



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**COMPARACION DE PRECIOS**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTOR PARA EL “DISEÑO E IMPLANTACIÓN DEL  
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015 MINISTERIO DE ENERGIA Y  
MINAS”**

**MEM-CCC-CP-2022-0025**

**Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Noviembre 2022**

---

Contenido

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio.....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I.....</b>	<b>6</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIO .....</b>	<b>6</b>
<b>Sección I .....</b>	<b>6</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO).....</b>	<b>6</b>
1.1 Objetivos y Alcance .....	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	7
1.3 Idioma.....	11
1.4 Precio de la Oferta.....	11
1.5 Moneda de la Oferta.....	11
1.6 Normativa Aplicable.....	12
1.7 Competencia Judicial .....	12
1.8 Proceso Arbitral .....	12
1.9 Etapas de la comparación de precio .....	13
1.10 Órgano de Contratación .....	13
1.11 Atribuciones.....	13
1.12 Órgano Responsable del Proceso.....	13
1.13 Exención de Responsabilidades .....	14
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	14
1.15 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	14
1.16 Prohibición a Contratar .....	14
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar .....	16
1.18 Representante Legal .....	16
1.19 Subsanaciones .....	16
1.20 Rectificaciones Aritméticas.....	17
1.21 Garantías.....	17
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	17
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	17
1.22 Devolución de las Garantías .....	18
1.23 Consultas.....	18
1.24 Circulares .....	18
1.25 Enmiendas.....	19
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	19
1.27 Comisión de Veeduría .....	20
<b>Sección II .....</b>	<b>20</b>
<b>Datos de la Comparación de Precio.....</b>	<b>20</b>
2.1 Objeto de la Comparación de Precio.....	20
2.2 Procedimiento de Selección .....	20
2.3 Fuente de Recursos .....	20
2.4 Condiciones de Pago .....	21
2.5 Cronograma de la Comparación de Precio .....	21
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	22
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	22
2.8 Descripción de los Servicios.....	22
Plazo y Lugar de Trabajo .....	23
Visita y Lugar de ejecución del Servicio de Consultoría.....	24
Resultados o Productos Esperados .....	24
Coordinación, Supervisión e Informes.....	25
<b>2.9 Duración del Servicio Consultoría .....</b>	<b>25</b>

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	25
2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	26
2.14 Documentación a Presentar .....	27
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	29
<b>Sección III .....</b>	<b>31</b>
<b>Recepción, Apertura y evaluación de las Ofertas .....</b>	<b>31</b>
3.1 Recepción de Ofertas .....	31
3.2 Apertura y evaluación de Ofertas Técnicas .....	31
3.6 Apertura y evaluaciones de Ofertas Económicas .....	34
3.6.1 Método de evaluación de la Oferta económica .....	35
3.8 Confidencialidad del Proceso .....	36
3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	36
<b>Sección IV .....</b>	<b>36</b>
<b>Adjudicación .....</b>	<b>36</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	36
4.2 Empate entre Oferentes .....	37
4.3 Segundo Lugar del Procedimiento de comparación de precio .....	37
4.3 Aspectos Legales .....	37
4.4 Declaración de Desierto .....	39
4.5 Acuerdo de Adjudicación .....	39
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>39</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>39</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>39</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>	<b>39</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	39
5.1.1 Validez del Contrato .....	39
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	40
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	40
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	40
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	40
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	40
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	40
5.1.8 Finalización del Contrato .....	41
5.1.9 Subcontratos .....	41
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	41
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	41
5.2.2 Inicio de Ejecución .....	41
Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas. ....	41
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>41</b>
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>41</b>
<b>Sección VI .....</b>	<b>41</b>
<b>Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor .....</b>	<b>41</b>
6.1 Obligaciones del Contratista .....	41
6.2 Responsabilidades del Contratista .....	42
<b>Sección VII .....</b>	<b>42</b>

<b>Formularios .....</b>	<b>42</b>
7.1 Formularios Tipo.....	42
7.2 Anexos.....	42

## GENERALIDADES

### Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Comparación de Precio regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIO

#### Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Comparación de precios para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

#### Sección II. Datos de la Comparación de Precio

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

#### Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

#### Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

### PARTE 2 - CONTRATO

#### Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

### PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

#### Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

#### Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

## PARTE I

### PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIO

#### Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

##### 1.1 Objetivos y Alcance

El Ministerio de Energía y Minas de la República Dominicana (MEMRD) es el órgano de la Administración Pública dependiente del Poder Ejecutivo, encargado de la formulación y administración de la política energética y de minería metálica y no metálica nacional. Fue creado bajo la Ley 100-13, en fecha 30 de julio del 2013. El MEMRD busca ser una entidad de excelencia en la formulación y ejecución eficiente, responsable y transparente de políticas de desarrollo, para el aprovechamiento integral y gestión sostenible de los recursos energéticos y mineros, en beneficio de las presentes y futuras generaciones de dominicanos

Entre las acciones encaminadas a mantener y mejorar la excelencia de sus servicios se encuentra adoptar un Sistema de Gestión de Calidad que proporcione una base sólida, capacidad y alineación con la planificación estratégica de la Institución y la Estrategia Nacional de Desarrollo Sostenible.

Los detalles particulares sobre el servicio de consultoría para la Implementación del Sistema de Calidad bajo la norma ISO 9001:2015 se detallan a continuación.

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 Comparación de Precio **“CONTRATACIÓN DE CONSULTOR PARA EL “DISEÑO E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015 MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS”** Referencia: **MEM-CCC-CP-2022-0025.**

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.

Las contrataciones de servicios de consultoría establecerán condiciones que promuevan y faciliten la capacitación y transferencia de conocimientos a los recursos humanos nacionales.

## 1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

**Acta de Adjudicación:** Acto administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación del Contrato.

**Acuerdo de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente por medio del cual se obliga a guardar la confidencialidad de cierta información recibida en el marco del Procedimiento de Comparación de Precios, según aplique.

**Adjudicatario:** Oferente al que, habiendo resultado ganador del Procedimiento de Comparación de Precios, se le adjudica el Contrato.

**Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite, de oficio o para dar respuesta a Consultas, en relación con el contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.

**Comité de Compras y Contrataciones:** Ente administrativo de carácter permanente responsable de la organización, conducción y ejecución de los Procedimientos de Selección, de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas (en caso necesario) y de la aprobación del Pliego de Condiciones, del Procedimiento de Selección y del dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas. Para fines de este Pliego de Condiciones, por "Comité de Compras y Contrataciones" se entenderá, según el contexto, que se hace referencia al Comité de Compras y Contrataciones del MEMRD.

**Consortio:** Unión temporal de empresas que, sin constituir una nueva persona jurídica, se organiza y puede participar en el Procedimiento de Comparación de Precio I.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme el procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con este Pliego de Condiciones.

**Contratista:** Adjudicatario que suscribe el Contrato. Denominado, indistintamente, "Proveedor".

**Contrato:** Contrato -resultante del Procedimiento de Comparación de Precio - suscrito o a ser suscrito por el Adjudicatario y la Entidad Contratante para dar cumplimiento al objeto del Procedimiento Comparación de Precios.

**Convocatoria:** Acto por el cual se convoca a los Interesados a participar en el Procedimiento de Comparación de Precios, dando formal apertura al proceso y plazos de lugar.

**Correo Electrónico Oficial:** Cuenta de correo electrónico que la Entidad Contratante utilizará para fines de remisión y recepción de comunicaciones electrónicas relativas al Procedimiento Comparación de Precio, el cual deberá ser el único al que los Oferentes remitan válidamente sus comunicaciones electrónicas, salvo que la Entidad Contratante informe -por escrito- alguna otra cosa.

**Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en este Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por los Peritos bajo la modalidad correspondiente de conformidad con este Pliego de Condiciones.

**Cronograma:** Calendario que contiene las fechas y plazos que rigen cada una de las actividades correspondientes al Procedimiento de Comparación de Precio, el cual deberá ser estrictamente observado y cumplido por los Interesados y/o Oferentes.

**DGII:** Dirección General de Impuestos Internos de la República Dominicana.

**Día:** Días calendario.

**Días Hábiles:** Días laborables (en los cuales se trabaja) que no comprenden días de fin de semana (sábado ni domingo) ni días festivos.

**Documentos del Procedimiento de Comparación de Precio:** Documentos, provistos por la Entidad Contratante (Convocatoria, Pliego de Condiciones, actas derivadas del Procedimiento de Comparación de Precio Nacional, Circulares, informes etc.) o suministrados por el Oferente (Consultas, Oferta, etc.), que comprenden el conjunto de documentos que integran el expediente administrativo.

**Domicilio de la Entidad Contratante:** Es el domicilio, indicado por la Entidad Contratante, al cual los Interesados y/o Oferentes deben remitir toda comunicación y/o documento relacionado con el Procedimiento de Comparación de Precio.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, que modifica el contenido de este Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Interesados y Oferentes.

**Entidad Contratante:** Ministerio de Energía y Minas

**Especificaciones Técnicas:** Conjunto de requisitos de carácter técnico con los que deben cumplir los insumos necesarios para la prestación de los servicios (o los servicios en sí mismos, según aplique) objeto del Procedimiento de Comparación de Precios, conforme establezca este Pliego de Condiciones.

**Estado:** Estado dominicano.

**Ficha Técnica:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

**Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapa al control de la parte correspondiente, imprevisible e inevitable, como son, a manera enunciativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

**Garantía de Fiel Cumplimiento:** Garantía constituida por el Adjudicatario (i) para garantizar el cumplimiento de las obligaciones puestas a su cargo por virtud del Contrato, (ii) en la forma descrita en este Pliego de Condiciones, (iii) en beneficio de la Entidad Contratante, (iv) que se hará ejecutoria a requerimiento de la Entidad Contratante en los casos contemplados en el Contrato y sus Anexos.



**Garantía de Seriedad:** Garantía presentada por todo Oferente (i) en forma de fianza emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia moral/económica y presencia en el mercado, (ii) en beneficio de la Entidad Contratante, (iii) la cual se hará ejecutoria a requerimiento de la Entidad Contratante en los casos contemplados en este Pliego de Condiciones.

**INDOCAL:** Instituto Dominicano para la Calidad.

**Interesado:** Aquel que tiene interés de participar en el Procedimiento Comparación de Precios.

**Ley 340-06:** Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, núm. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006 y su modificación contenida en la Ley núm. 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006.

**Ley 107-13:** Ley sobre Derechos de las Personas en su Relación con la Administración y de Procedimiento Administrativo, núm. 107-13, de fecha 6 de agosto de 2013.

**MEMRD:** Ministerio de Energía y Minas.

**Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para suscribir el Contrato.

**Normativa Aplicable:** Normas jurídicas dominicanas que rigen (i) el Procedimiento de Comparación de Precio, en especial la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación, (ii) el objeto del Contrato y la contratación, (iii) las condiciones laborales, medioambientales y de otras índoles aplicables al Contrato y a la contratación y (iv) las relaciones de los órganos gubernamentales.

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita dirigida al Adjudicatario y a los demás participantes informando sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la emisión del Acta de Adjudicación.

**Oferente:** Aquel Interesado que presentó Oferta para participar en el Procedimiento Comparación de Precios. También denominado, indistintamente, "Proponente".

**Oferente Habilitado:** Oferente (i) cuya Oferta Técnica Cumple y (ii) que obtiene el puntaje mínimo requerido en la fase de evaluación técnica del Procedimiento de Comparación de Precios, y que, por ende, pasa a la fase de evaluación económica.

**Oferta:** Propuesta presentada por un Oferente, conformada por la Oferta Técnica y por la Oferta Económica, entre otros documentos, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar.

**Oferta Económica:** Propuesta económica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, que constituye la plicitación en firme del Oferente respecto del precio al que oferta los servicios objeto del Procedimiento Comparación de Precios.

**Oferta Técnica:** Propuesta técnica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, respecto de las Credenciales y de las condiciones generales y de los elementos funcionales correspondientes a los servicios objeto del Procedimiento de Comparación de Precios.

**Órgano Rector o DGCP:** Dirección General de Contrataciones Públicas de la República Dominicana.

**Peritos:** Expertos en la materia objeto del Procedimiento de Comparación de Precios que colaborarán asesorando, analizando y evaluando las Ofertas y elaborando los informes que contengan los resultados y que sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones. Los Peritos podrán ser: (i) contratados a tal efecto o (ii) empleados del MEM o de otra entidad pública.

**Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones Específicas:** Este documento, el cual contiene las condiciones que rigen el Procedimiento Comparación de Precios.

**Prácticas Coercitivas:** Dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, un Interesado u Oferente, para influenciar o incidir inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Colusorias:** Acuerdo entre dos o más partes diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo influenciar inapropiadamente la actuación de un Interesado u Oferente.

**Prácticas Corruptas:** Ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u otorgar una ventaja indebida respecto del Procedimiento de Comparación de Precios o del Contrato.

**Prácticas Fraudulentas:** Acto u omisión ilegítimos, incluyendo tergiversación de los hechos, con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución del Contrato en perjuicio del Adjudicatario.

**Prácticas Obstructivas:** Destrucción, falsificación, alteración, ocultamiento y cualquier acto similar por parte de un Oferente -en forma deliberada- de pruebas (incluyendo testimoniales) o documentos respecto de su participación en el Procedimiento de Comparación de Precios, relacionado o no con la intención de impedir u obstaculizar una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre Prácticas Corruptas, Fraudulentas, Coercitivas, o Colusorias; y/o 7 amenazar, acosar o intimidar a un Interesado, Oferente o tercero con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a alguna investigación en el sentido anteriormente referido.

**Procedimiento de Comparación de Precio:** El presente Procedimiento de Comparación de Precios para la "CONTRATACIÓN DE CONSULTOR PARA EL "DISEÑO E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015 MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS" MEM-CCC-CP-0025

**Reglamento de Aplicación:** Decreto que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente.

**Reporte Definitivo de Lugares Ocupados:** Reporte que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación técnica y económica y el puntaje correspondiente a ambas evaluaciones, organizados de mayor a menor.

**Reporte Preliminar de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación económica, precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

**RNC:** Registro Nacional de Contribuyente de la DGII.

**Sobre:** Paquete que contiene las Credenciales del Oferente y, por separado, la Oferta Técnica y la Oferta Económica.

**Servicios de Consultoría:** Constituyen servicios profesionales especializados, que tengan por objeto identificar, planificar, elaborar o evaluar proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre-factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización y evaluación de proyectos, así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, elaboración de estudios económicos, financieros, de organización, administración, auditoría e investigación. Es decir, son aquéllos de índole estrictamente intelectual, cuyos resultados no conducen a productos físicamente medibles.

**Servicios de apoyo a la consultoría u otros servicios:** Son aquellos servicios auxiliares con resultados físicamente medibles, que no implican dictamen o juicio profesional, tales como los de contabilidad, topografía, cartografía, aerofotogrametría, la realización de ensayos y perforaciones geotécnicas sin interpretación, la computación, el procesamiento de datos y el uso auxiliar de equipos especiales.

**TSS:** Tesorería de la Seguridad Social de la República Dominicana.

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad del Ministerio de Energía y Minas encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

#### **Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario 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.

### **1.3 Idioma**

El idioma oficial de la presente Comparación de Precio es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### **1.4 Precio de la Oferta**

### **1.5 Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

## 1.6 Normativa Aplicable

El proceso de comparación de precio, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

## 1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

## 1.8 Proceso Arbitral

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).

### 1.9 Etapas de la comparación de precio

La comparación de precio podrá ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

**Etapa Única:** Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

**Etapa Múltiple:** Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

### 1.10 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

### 1.11 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 la Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Comparación de Precio en los términos y condiciones que determine.

### 1.12 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

### 1.13 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, 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. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los oferentes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

### 1.15 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### 1.16 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, 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 Sub-contralor; 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 No. 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;
- 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;
- 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 a 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;

**PARRAFO 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.

**PARRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

### **1.17 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de Comparación de Precio;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### **1.18 Representante Legal**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente comparación de precio deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

### **1.19 Subsanaciones**

A los fines de la presente comparación de precio se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la comparación de precio se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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 validas



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 podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### 1.20 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

### 1.21 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

#### 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

#### 1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5)**

**días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### 1.22 Devolución de las Garantías

- a. **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b. **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

### 1.23 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, 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 quien éstos 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 al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS**

Referencia: **MEM-CCC-CP-2022-0025**

Dirección: Avenida Independencia No. 1428, esquina avenida Enrique Jiménez Moya, Centro Los Héroe

**Teléfonos: 809-535-9098 ext 4096**

Correo electrónico: [fpozo@mem.gob.do](mailto:fpozo@mem.gob.do)

### 1.24 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. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR**

**CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.25 Enmiendas

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

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### 1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes 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) hábiles** 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 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 impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
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/Proponente 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 Comparación de Precio es 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 Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de comparación de precio, 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.

### **1.27 Comisión de Veeduría**

Las Veedurías son el mecanismo de control social que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

## **Sección II**

### **Datos de la Comparación de Precio**

#### **2.1 Objeto de la Comparación de Precio**

Constituye el objeto de la presente convocatoria de la “**CONTRATACIÓN DE CONSULTOR PARA EL DISEÑO E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO 9001:2015 MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS**” referencia **MEM-CCC-CP-2022-0025** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### **2.2 Procedimiento de Selección**

Este procedimiento de Comparación de Precio estará basado en cumplimientos de criterios técnicos, oferta económica y la apertura se realizará bajo la modalidad de simple apertura.

#### **2.3 Fuente de Recursos**

El Ministerio de Energía y Minas 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 institucional del año 2022 que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente comparación de precio. 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 de estas.

## 2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

El precio de la contratación será el precio de la Oferta indicado en el punto 1.4 de este pliego de condiciones y deberá ser en moneda Nacional.

### La modalidad de pago se realizará de la siguiente manera:

El pago se realizará de acuerdo con los productos recibidos y facturados mediante libramientos en pesos dominicanos al adjudicatario en un plazo no menor de 45 días.

## 2.5 Cronograma de la Comparación de Precio

Escritorio → Menú → Procesos de la Unidad de Compras → Proceso → Actualizar proceso

EN EDICIÓN REF: MEM-CCC-CP-2022-0025 Editar Volver

Comparación de Precios  
Presentación de ofertas  
UR:DIRECCION PLANIFICACION Y DESARROLLO  
Equipo:CP / 7/10/2022 15:15 (UTC -4 horas)(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan









**1** Información general  
**2** Configuraciones del pr...  
3 Artículos y Preguntas  
4 Evaluación  
5 Documentos del procedi...  
6 Documentos habilitantes  
7 Configuración del pre...

### Cronograma

	Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	09/11/2022 09:00	
Presentación de aclaraciones	15/11/2022 09:30	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	17/11/2022 09:45	
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Ofertas Económicas	21/11/2022 10:00	<a href="#">Sugerir restantes fechas</a>
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	21/11/2022 11:00	
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	23/11/2022 12:00	
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	24/11/2022 11:00	
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	25/11/2022 10:00	
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	28/11/2022 12:00	

La Paz, Manaus, San Juan)

- 1 Información general
- 2 Configuraciones del pr...
- 3 Artículos y Preguntas
- 4 Evaluación
- 5 Documentos del procedi...
- 6 Documentos habilitantes
- 7 Configuración del pre...

Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	29/11/2022 09:00		*
Apertura Oferta Económica	29/11/2022 11:00		*
Evaluación de Ofertas Económicas	30/11/2022 09:00		*
Acto de Adjudicación	05/12/2022 12:00		*
Notificación de Adjudicación	05/12/2022 14:00		*
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	09/12/2022 12:00		*
Suscripción del Contrato	30/12/2022 12:00		*
Publicación del Contrato	10/01/2023 12:00		*
Plazo de validez de las ofertas	30	Días	*

Mipymes

Limitar este proceso a Mipymes  Sí  No \*

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

Los interesados en adquirir el Pliego de Condiciones Específicas deberán descargarlo desde la página Web del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), El Pliego de Condiciones Específicas está disponible de manera gratuita.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.mem.gob.do](http://www.mem.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), deberá enviar un correo electrónico a [fpozo@mem.gob.do](mailto:fpozo@mem.gob.do), a los fines de notificar a la Unidad Operativa de Compras del Ministerio de Energía y Minas tome conocimiento de su interés sobre la adquisición del mismo.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios 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 el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Descripción de los Servicios

### **CONTRATACION DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA EL “DISEÑO E IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL INABIE ORIENTADO A RESULTADOS”**

El objetivo general de esta consultoría es apoyar al Ministerio de Energía y Minas (MEMRD) en su proceso de fortalecimiento institucional, con la implementación del Sistema de Gestión de Calidad,

basado en los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001:2015 para asegurar la mejora continua y eficientizarían de los procesos de la Institución con fines de lograr la satisfacción total de nuestros beneficiarios.

### **Perfil de la empresa**

La firma que resulte adjudicada deberá estar certificada por la norma ISO 9001:2015 con más de 15 años de servicio.

**Servicio de consultoría y acompañamiento para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad de la institución con miras a la certificación en la Norma ISO 9001-2015, que incluya:**

- Acompañamiento y diseño del sistema de calidad según todos los requisitos obligatorios de la norma ISO 9001:2015.
- Capacitación del personal en materia de documentación, gestión de procesos, análisis de indicadores, mejora continua y auditoría y gestión de riesgos.
- Seguimiento y monitoreo de la implementación de las acciones correctivas
- Documentación y estandarización de procesos.
- Acompañamiento a la revisión del sistema de gestión por la Dirección
- Asesoría a la Dirección de la institución sobre el manejo en auditorías de calidad con miras a la certificación en la Norma ISO 9001-2015
- Acompañamiento en la auditoría externa de certificación del Sistema de Gestión de la Calidad
- Consultoría sobre el abordaje de riesgos y oportunidades de la institución

### **Plazo y Lugar de Trabajo**

Los plazos y lugar de trabajo de esta consultoría están definidos en los Términos de Referencias (TDR's) anexo al pliego de condiciones en este pliego y se han trabajado sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos a partir del momento de la suscripción del contrato, con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos de cada una.

**El Adjudicatario realizará su trabajo en el Ministerio de Energía y Minas (MEMRD) ubicada en la Avenida Independencia # 1428, esquina Avenida Enrique Jiménez Moya, en el horario de 8:00 am hasta las 4:00 pm.**

### Visita y Lugar de ejecución del Servicio de Consultoría

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, 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 proponentes 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. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los trabajos se realizarán en el MEMRD en Santo Domingo. El MEMRD habilitará un espacio de oficina donde el consultor podrá cumplir con un mínimo de 20 horas de trabajo presencial.

### Resultados o Productos Esperados

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	MES
Realizar auditoria Diagnóstico ISO 9001:2015	Un (1) Informe del Diagnóstico elaborado.	1
Sensibilizar al Comité de Calidad	Minuta de Reunión y Cronograma de Trabajo	1
Analizar el Contexto de la Organización	Informe de análisis elaborado Matriz contexto organización y Alcance del Sistema.	2
Revisar la Política de Calidad	Política de Calidad Revisada	2
Establecer los Objetivos de Calidad	Objetivos de Calidad y Plan para los Objetivos	2
Taller Gestión de Procesos	Taller Gestión de Procesos que sea a las unidades sustantivas	2
Elaborar Mapa de Procesos	Mapa de Procesos y Matriz de Indicadores	2
Talleres de Sensibilización sobre la norma ISO 9001, dirigido al Personal	Talleres de Sensibilización de la Norma ISO 9001,	3
Analizar riesgos Contexto de la Organización	Informe de análisis elaborado. Matriz de Riesgos / Taller Gestión de Riesgos	4
Elaborar y adecuar la información documentada requerida por ISO	Todos los procedimientos, formularios y documentos exigidos por la Norma según el Alcance del Sistema y las leyes aplicables.	4,5



9001:2015 y por los procesos de la organización		
Organización de RRHH según requisitos de la norma	Descripciones de puestos y programa de capacitación del personal según el alcance del sistema.	5,6
Acompañar el proceso de implementación del Sistema de Calidad	Entrenamientos al personal en los requisitos de la norma.	6,7
Elaborar Manual de la Calidad del sistema de gestión	Manual de Calidad elaborado.	6,7
Medir la Satisfacción al Cliente	Informe de Encuesta	6,7
Formación de auditores internos del Ministerio de Energía y Minas, basado en la norma ISO 9001:2015 y la ISO 19011	Talleres Auditoría y Formación Equipo Auditor	7
Realizar la Primera Auditoría Interna	Informe de Auditoría	7
Realizar la Revisión por la Dirección	Informe Revisión por la Dirección	7
Proponer y dar Seguimiento a las Acciones de Mejora	Taller Acciones Correctivas y Matriz Acciones Correctivas de la Auditoría Interna	8
Elaborar Plan de Acción auditoría interna	Informe de Ejecución Plan de Acción Auditoría	8-10

Todos los productos serán propiedad de la Entidad Contratante, quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente.

### **Coordinación, Supervisión e Informes**

La supervisión y monitoreo de la consultoría estará a cargo del encargado del Depto. Calidad en la Gestión de la Dirección de Planificación y Desarrollo.

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el Departamento de Calidad en la Gestión de Calidad y laborará bajo la supervisión de la Dirección.

Asimismo, deberá presentar los siguientes informes: Ver cuadro de entregables, punto 2.11

### **2.9 Duración del Servicio Consultoría**

El tiempo de duración de La consultoría será de un máximo de 10 meses ininterrumpidos. El tiempo es contabilizado a partir de la firma del contrato con el oferente que resulte adjudicado.

### **2.11 Presentación de Propuestas Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”.**

Las Ofertas serán presentadas en la siguiente forma:

(i) La presentación de las propuestas se efectuará de manera virtual, a través de Portal Transaccional del Órgano Rector a la siguiente dirección,

<https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>., hasta el día y la hora indicados en el Cronograma del procedimiento. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los SOBRES A y B de los Oferentes /Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se haya iniciado a la hora señalada. Las Ofertas deberán ser cargadas al portal, a través de un solo archivo consolidado, o cárgalos uno a uno, para lo cual deberán identificar en una lista desplegada el tipo de documento que está cargando el portal.

(ii) Las Ofertas en físico se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Energía y Minas

Referencia: MEM-CCC-CP-2022-0025

**Dirección: Av. Independencia No. 1428, esquina Av. Enrique Jiménez Moya, Centro Los Héroes, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana. Teléfono: 809-535-9098 ext. 4096.**

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

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

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en el Salón de Conferencias, Ubicado en el 5to. Piso, en la hora y fecha pautada en el cronograma**, en los días y hora indicados en el Cronograma de la comparación de precio y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

## 2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

Las ofertas deberán ser presentadas en un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”, y una (1) copia digital en formato CD o USB. El original, las copias y el digital deberán contener las firmas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Es imprescindible que el contenido de las ofertas contenga un índice y separadores para facilitar la identificación y búsqueda de los documentos requeridos.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: : **MEM-CCC-CP-2022-0025**

## 2.14 Documentación a Presentar

### A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). sellado y firmado por el representante legal. **(NO Subsanable)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). **(Subsanable)**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(Subsanable)**
4. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados estatutos deberán estar conforme a la Ley No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones. **(Subsanable)**
5. Declaración Jurada donde manifieste que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, con firma legalizada por un Notario Público. **(Subsanable)**
6. Declaración Jurada donde manifieste que el oferente no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social. **(Subsanable)**
7. Lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales o acciones de cada uno de los socios y Acta de Asamblea de la empresa en la cual se evidencie el último cierre de ejercicio social, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. Certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, con el sello de la empresa. (Este requerimiento no aplica cuando el oferente es Persona Física). **(Subsanable)**
8. Registro Mercantil vigente de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, indicando que su objeto social es compatible con los fines contractuales del presente proceso. **(Subsanable)**
9. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa. **(Subsanable)**

### B. Documentación Financiera:

- 1) Formularios IR2 con sus anexos del último período fiscal presentado. **(Subsanable)**
- 2) Los estados financieros auditados del último período fiscal, certificado por una firma de auditores o un CPA (Contador Público Autorizado). **(Subsanable)**
- 3) Certificación 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. **(Subsanable)**

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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. **(Subsanable).**

**C. Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados) **(No subsanable)**
2. Organización y Experiencia del Consultor **(SNCC.D.043) (Subsanable)**
3. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044) (Subsanable)**
4. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)** / Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048) (Subsanable)**

Los requisitos no subsanables en este proceso de comparación de precio se refieren a que aparezca cada criterio solicitado desarrollado dentro de los sobres requeridos no sólo mencionados en el índice de la propuesta técnica y económica y la no presentación de estos, resultará en descalificación automática.

Toda la documentación presentada y/o manuales deben estar en idioma español o traducida por un traductor legal y **es imprescindible que la misma contenga un índice de presentación en este mismo orden.**

Esto no excluye lo establecido en el artículo 91, del reglamento de aplicación de la ley 340-06

**Otros errores de naturaleza NO subsanables en este procedimiento de contratación son:**

1. Errores u omisiones en los documentos <b><u>no subsanables</u></b> , implica la descalificación automática del oferente.
2. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica “Sobre B” son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).
1. La inclusión de cualquier documentación del sobre B y de la oferta económica en el Sobre A implica la descalificación automática del oferente. El no transparentar el ITBIS. Falta de Firma del Oferente.
3. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.
4. Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera el monto de la oferta.

**Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- 1) Original del Acto Notarial 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. Cada integrante del consorcio debe estar provisto del Registro de Proveedor del Estado, no estar inhabilitado, estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- 3) Declaración jurada donde se comprometa a entregar los servicios a partir de la notificación de adjudicación, según requerimiento de Entrega del MEM; de no cumplir con este requerimiento el Ministerio de Energía y Minas se reserva el derecho de considerarlo como un incumplimiento contractual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE) y el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio para fines de elaboración del contrato y su posterior registro en la Contraloría General de la República.

Toda la documentación debe ser de fácil verificación para su validación y comprobación, en ese sentido deberán tener anexos al menos teléfonos, dirección de la empresa, dirección electrónica y/o cualquier otro medio que sirva a los peritos para su verificación.

La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados luego de la etapa de subsanación, será causa de descalificación.

Las presentaciones de los documentos subsanables serán entregadas de manera física en el departamento de compras de esta entidad.

## 2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) La Presentación de la Oferta Económica deberá ser** presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **dos (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

**Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta, la cual debe ser emitida mediante UNA POLIZA DE FIANZA O GARANTIA BANCARIA. No se aceptan cheques certificados.

La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 2.14 letra C del presente Pliego de Condiciones. LA OMISIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE ESTA GARANTÍA O CUANDO LA MISMA FUERA INSUFICIENTE EN MONTO Y/O VIGENCIA, O NO SEA PRESENTADA EN ORIGINAL, SIGNIFICARÁ LA DESESTIMACIÓN DE LA OFERTA SIN MÁS TRÁMITE.

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **MEM-CCC-CP-2022-0025**

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta a los pesos dominicanos (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones importantes en la economía del país, **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** podría considerar eventuales ajustes, una vez que estas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del dólar americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **treinta (30) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de las actividades, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los servicios pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios servicios, sólo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

### **Sección III**

#### **Recepción, Apertura y evaluación de las Ofertas**

#### **3.1 Recepción de Ofertas**

Las ofertas deberán ser presentadas preferiblemente en físico y en acto público ante el Comité de Compras y Contrataciones y el notario actuante, en el domicilio de la Entidad Contratante en la fecha y horas especificadas en el cronograma, salvo mención escrita contraria informada por la Entidad Contratante a los interesados o mediante publicación en la prensa nacional. La entidad Contratante no recibirá oferta alguna en lugar o momento distintos a los aquí señalados.

Las ofertas deberán ser entregadas personalmente por el Representante Legal de cada oferente en un original y la cantidad de copias(s) requeridas. No obstante, el oferente podrá remitir a algún emisario autorizado. El oferente que remita oferta con emisario (Mensajero) distinto al Representante Legal deberá enviar, conjuntamente, una carta poder expedida por el Representante Legal del Oferente en favor del emisario (Mensajero) que hace entrega de la oferta, mediante la cual autoriza a efectuar la entrega de la Oferta. El emisario (mensajero) deberá acreditar su identidad mediante depósito de copia fotostática de documento con fotografía (Cédula de Identidad y Electoral, licencia de conducir o pasaporte).

Salvo que se trate de una Consulta, ningún oferente, sus representantes directivos, asesores, empleados o agentes deberán comunicarse con representantes de la Entidad Contratante a propósito del Procedimiento de comparación de precio, sobre todo con intención de influir o condicionar el proceso de evaluación de ofertas o adjudicación del proceso de comparación de precio. En caso contrario, la oferta de dicho oferente podrá ser desestimada. Toda comunicación debe ser cursada a través de canales oficiales.

#### **3.2 Apertura y evaluación de Ofertas Técnicas**

En la fecha y horas pautadas en el Cronograma, en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, la Entidad Contratante dará apertura a la oferta técnica de cada oferente, de forma que el notario actuante pueda certificar el contenido de los sobres contentivo de las ofertas técnicas, de manera que se verifique la documentación presentada y la no presentada por cada Oferente. Dicha verificación preliminar estará subordinada al análisis de las Ofertas a ser efectuado por los peritos. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los oferentes participantes. El oferente o representante que tome la palabra sin ser autorizado, o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será retirado del salón.

Se procederá con la apertura de los sobres A según el orden de llegada de los oferentes.

Concluido el acto de recepción, el notario actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. El notario actuante deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los sobres A, haciendo constar en los mismo la cantidad de páginas existentes.

El notario actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los sobres A, si las hubiere. Las actas notariales estarán disponibles para los oferentes, quienes deberán solicitarlas a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

El notario actuante entregará los sobres A al Comité de Compras y Contrataciones y los sobres B, sin abrir, al Consultor Jurídico de la Entidad Contratante, quien los mantendrá bajo su custodia sin abrir.

### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 3.4 Criterios de Evaluación

La forma de evaluación de las Propuestas será realizada bajo el criterio de **Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC)**, esto es, conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a suministrar. En primer término, se evaluará la calidad,

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera), que reúna las calificaciones siguientes:

En cuanto a la evaluación de las credenciales requeridas en el presente proceso, las mismas serán evaluadas bajo el criterio CUMPLE, NO CUMPLE.

#### ➤ Estudios

**Ingeniero Industrial o carreras afines con maestría en áreas relacionadas a la Gestión de la Calidad. Certificado de auditor líder en Sistemas de Gestión de Calidad.**

#### ➤ Experiencia.

**Mínimo 10 años de experiencia demostrada.**

#### ➤ Elegibilidad técnica Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales podrán ser evaluados bajo la modalidad de “PUNTAJE”:

a) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos



### 3.5 Criterios de Calificación

Para la evaluación de las ofertas y la selección de los adjudicatarios se considerará la calidad de la Oferta Técnica y el costo de la Oferta Económica.

La puntuación máxima asignada a la Oferta Técnica es de **ochenta (80) puntos** y para la Económica de **veinte (20) puntos**. El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de **sesenta y ocho (68) puntos, es decir el 85% de la puntuación total de la oferta técnica**.

Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, el Plan de trabajo, la metodología, la experiencia, los antecedentes del equipo de trabajo, las facilidades y equipos disponible, el manejo y dominio de la entrevista a realizar al consultor de las actividades y productos esperados establecidos en los TDR's, etc., en función de la naturaleza de la Comparación de Precios de que se trate.

La puntuación asignada para cada uno de los renglones en la oferta técnica a evaluar es la que se observa en los Términos de Referencias (TDR's) anexo al pliego de condiciones correspondiente a los lotes particulares. Para todo lo demás concerniente al proceso de selección, aplicará lo contenido en este pliego.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

#### **Plan de trabajo.....15 puntos**

##### **1. Horas semanales de acompañamiento.....5 puntos del total**

- a) Mínimo de 8 horas semanales.....2 puntos
- b) Mínimo de 10 horas semanales.....3 puntos
- c) Mínimo de 12 horas semanales.....5 puntos

##### **2. Flexibilidad de ajuste de calendario y/o extensión por eventos externos.....5 puntos del total**

- a) Cumple.....5 puntos
- b) No cumple.....0 puntos

##### **3. Periodo total de Implementación.....5 puntos del total**

- a) Mínimo de 6 meses.....5 puntos
- b) Mínimo de 8 meses.....3 puntos
- c) Mínimo de 10 meses.....2 puntos

#### **Metodología.....35 puntos**

**Está relacionada con la forma como los Oferentes ejecutarán el servicio. El oferente que obtenga más puntaje será aquel, cuya propuesta se aproxime más a lo estipulado en el objeto de contratación, se debe anexar todo lo que se considere necesario para el desarrollo del objeto tales como:**

<b>1. Cronograma.....</b>	<b>5 puntos</b>
a) Mínimo de 8 horas semanales.....	2 puntos
b) Mínimo de 10 horas semanales.....	3 puntos
c) Mínimo de 12 horas semanales.....	5 puntos

<b>2. Auditorias Realizadas.....</b>	<b>10 puntos</b>
a) Diagnóstico y 1 de seguimiento.....	5 puntos
b) Diagnóstico y 2 de seguimiento.....	10 puntos

<b>3. Cantidad de capacitaciones.....</b>	<b>15 puntos</b>
a) Mínimo de 4 capacitaciones.....	5 puntos
b) Mínimo de 6 capacitaciones.....	10 puntos
c) Mínimo de 8 capacitaciones.....	15 puntos

<b>4. Alcance del acompañamiento.....</b>	<b>5 puntos</b>
a) Hasta auditoria certificación.....	2 puntos
b) Hasta plan de acción auditoría de certificación.....	5 puntos

<b>Experiencia como consultor o empresa consultora.....</b>	<b>20 puntos</b>
a) Mínimo de 10 años.....	10 puntos del total
b) De 10 a 14 años.....	15 puntos del total
c) Mayor de 15 años.....	20 puntos del total

<b>Antecedentes del equipo de trabajo.....</b>	<b>10 puntos</b>
a) De 1 a 5 años.....	5 puntos del total
b) De 5 a 10 años.....	8 puntos del total
c) Mayor de 10 años.....	10 puntos del total

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

### 3.6 Apertura y evaluaciones de Ofertas Económicas

En la fecha pautada en el Cronograma, el Consultor Jurídico de la Entidad Contratante, en su calidad de asesor legal del Comité de Compras y Contrataciones, entregará al notario actuante, en presencia de los Oferentes (en caso de que asistan), las Ofertas Económicas, Sobre B, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento y revisión de la mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, rubricando y sellando cada página contenida en el Sobre B.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El notario actuante hará constar las incidencias que se presenten durante la lectura. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes. El oferente o su representante

que tome la palabra sin ser autorizado, o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será retirado del salón.

En caso de discrepancia entre el monto ofertado presentado en la oferta económica debidamente recibido por el notario actuante y la lectura del mismo, prevalecerá el primero.

El notario actuante levantará acta correspondiente, la cual incluirá las observaciones formuladas en el desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes legales de los oferentes. El acta notarial podrá ser solicitada por los oferentes a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 3.6.1 Método de evaluación de la Oferta económica

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en asignar un puntaje de 100 establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

**Donde:**

- i = Propuesta
- P<sub>i</sub> = Puntaje de la Propuesta Económica
- O<sub>i</sub> = Propuesta Económica
- O<sub>m</sub> = Propuesta Económica más baja
- PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo para la Propuesta Económica de 100 puntos.

### 3.7 Evaluación Combinada: Oferta Técnica y Oferta Económica

El Criterio de evaluación para las Ofertas Combinadas es el siguiente:

<b>Oferta Técnica-----</b>	<b>[80] puntos (C1) x 100</b>
<b>Oferta Económica-----</b>	<b>[20] puntos (C2) x 100</b>

Una vez calificadas las propuestas mediante la Evaluación Técnica y Económica se procederá a determinar el puntaje de las mismas.

Tanto la evaluación Técnica como la evaluación Económica se califican sobre cien (100) puntos. El puntaje total de la Propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1PT_i + c_2PE_i$$

**Dónde:**

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje Total del Oferente
- PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación Técnica del Oferente
- PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del Oferente

- c1 =Coeficiente de ponderación y/o reducción para la evaluación técnica  
c2 =Coeficiente de ponderación para la evaluación económica

Los coeficientes de ponderación deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).
2. El valor absoluto entre la diferencia de ambos coeficientes no deberá ser mayor de 0.5
3. Los valores que se aplicarán para los coeficientes de ponderación son:

$$C1 = [ \quad ]$$

$$C2 = [ \quad ]$$

Posteriormente, luego de aplicar la fórmula precedente, se procederá a la Adjudicación del Oferente que haya presentado la Propuesta que obtenga el mayor puntaje.

### 3.8 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Oferente . Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### 3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **120 días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

#### Adjudicación:

Una vez abiertas las ofertas, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la remitirá a los peritos para evaluación, junto a las Ofertas Económicas. Los peritos procederán a evaluar las ofertas presentada y prepararán el informe con la recomendación de la adjudicación, el cual deberá contener todo los justificativos

de la misma, así como el Reporte Definitivo de los lugares ocupados. El Comité de Compras conocerá y, si procede, aprobará el informe referido.

En cualquier caso, el Comité de Compras (i) emitirá un acta contentiva de la adjudicación, la cual incluirá el Reporte definitivo de Lugares ocupados, y (ii) ordenará a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la notificación a los oferentes de la adjudicación y sus anexos. El Comité de Compras y Contrataciones adjudicará el procedimiento de comparación de precio -es decir, declarará el o los ganadores cuyas ofertas fueron evaluada de conformidad con este Pliego de Condiciones.

El criterio aplicable de adjudicación se basará en la combinación del mayor puntaje obtenido en la evaluación técnica y el precio de la oferta económica, en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos legales, técnicos y económicos-financieros establecidos en los Documentos del Procedimiento de comparación de precio y que ofrezca el menor precio. Lo anterior sin perjuicio de que la contratación pueda ser eventualmente adjudicada al segundo lugar o cualquier otra posición de la comparación de precio de conformidad

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.

#### **4.2 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Ofertas, la adjudicación se decidirá -en acto público-mediante sorteo.

La comunicación del fallo del Procedimiento de comparación de precio tendrá lugar en la fecha indicada en el Cronograma.

#### **4.3 Segundo Lugar del Procedimiento de comparación de precio**

Se considerará que ha quedado en segundo lugar del Procedimiento de comparación de precio el Oferente cuya oferta resulte en segundo lugar respecto de la del Adjudicatario conforme a los criterios de evaluación aplicables.

El incumplimiento del Adjudicatario de entregar cualquier documento necesario para la suscripción del Contrato o su negativa o renuncia a suscribirlo conforme el criterio establecido por la Entidad Contratante ocasionará que el adjudicatario pierda esta condición y cualquier derecho derivado de ella. En este caso, la Entidad Contratante podrá ejecutar la Garantía de Seriedad y declarará Adjudicatario al Segundo Lugar del procedimiento de comparación de precio, quien, en caso aplicable, deberá constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de cara a la suscripción del Contrato.

#### **4.3 Aspectos Legales**

Causas de desestimación de ofertas

Serán causas de desestimación de Ofertas, además de las señaladas en la Normativa Aplicable y en otras partes de este Pliego de Condiciones y/o Documentos del Procedimiento de comparación de precio, las siguientes:

- La presentación de una oferta condicionada o con una vigencia menor a la Solicitada en este Pliego de Condición;
- La presentación de informaciones o declaraciones falsas;

- La no inclusión de la Garantía de Seriedad en los términos correspondientes;
- La realización de cualquier acto para influenciar o confundir, directa o indirectamente y al margen de los Términos de este Pliego de Condiciones, a los evaluadores de las Ofertas, sea o no mediante Practica Coercitiva, Practica Colusiva, Practica Corrupta, Practica Fraudulenta o Practica Obstructiva.
- La presentación de más de una Oferta por parte de la misma empresa o grupo de empresas directas o indirectamente vinculadas o relacionadas;
- El incumplimiento de cualquier requisito sustancial de este Pliego de Condiciones o los Documentos del Procedimiento de comparación de precio.

### Situación Financiera.

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros al año dos mil veintiuno (2021), obligatoriamente firmados y registrados últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$  Límite establecido: Mayor 1.20

b) Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$  Límite establecido: Mayor 0.9

c) Índice de endeudamiento =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$  Límite establecido: Menor 1.50

En el caso de ser persona física depositara una declaración jurada a tales fines.

En caso de no cumplir alguna, no será objeto de calificación en este criterio.

- **Experiencia de la Empresa. (no subsanables)**

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de diez (10) años, en la ejecución de Obras similares, en los diez (10) años, anteriores a la fecha del presente llamado.

AUDITOR LIDER	Requerimientos
certificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener formación de auditor líder de calidad relativa a la norma ISO 9001-2015, Sistemas de Gestión de la Calidad.</li> </ul>
Servicios similares o experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en asesoría en procesos de certificación y recertificación en la norma ISO 9001-2015. (establecer tiempo)</li> </ul>

Años de certificado	Mínimo 2 años
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para presentar los productos de esta contratación en el tiempo y forma establecido en estos términos de referencia.</li> </ul>
Disponibilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmediata.</li> </ul>
Otros requerimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excelente comunicación verbal y escrita</li> </ul>

**NOTA:** la entidad contratante podrá utilizar el método de puntaje para los criterios técnicos definidos, y proceder a la adjudicación en base a la evaluación combinada de oferta técnica y económica.

#### 4.4 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.
- Ninguna persona adquiera este Pliego de Condiciones.
- 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.

#### 4.5 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, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

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.

## PARTE 2 CONTRATO

### Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

#### 5.1 Condiciones Generales del Contrato

##### 5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria o póliza de seguro a favor del Ministerio de Energía y Minas, por un valor de 4% del monto total de la oferta, moneda local (RD\$) y si la empresa está certificada como MIPYME por un valor de 1% del monto total de la oferta, moneda local (RD\$). La vigencia de la garantía será de doce (12) meses, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

### 5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

### 5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

¡Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

### 5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

### 5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### 5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación



La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

### **5.1.8 Finalización del Contrato**

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incurción sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### **5.1.9 Subcontratos**

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de (12) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5.2.2 Inicio de Ejecución**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

## **PARTE 3**

### **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

#### **Sección VI**

#### **Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor**

### **6.1 Obligaciones del Contratista**

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.

- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

## 6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

## Sección VII Formularios

### 7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

### 7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios de Consultoría **(SNCC.C.025).**
2. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**

4. Garantía de Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Organización y Experiencia del Consultor **(SNCC.D.043)**
7. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044)**
8. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**.
9. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**.
10. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**

#### **SNCC.C.025 MODELO CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

De una parte, **Nombre de la Entidad** debidamente representado por [indicar nombre y generales de quien actúa en representación de la Entidad], quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“LA ENTIDAD CONTRATANTE”**.

De la otra parte [indicar nombre de el(la) Consultor(a)], [indicar nacionalidad], mayor de edad, [indicar estado civil], [indicar profesión de el(la) consultor(a)], portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte [indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique], domiciliado/a y residente en [indicar dirección], quien en lo que sigue y para los fines del presente Contrato, se denominará **“EL(LA) CONSULTOR(A)”**.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**.

**POR CUANTO:** La Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección **(Indicar procedimiento correspondiente)**

**POR CUANTO:** **(Definir el Procedimiento correspondiente)**

**POR CUANTO:** El Artículo 28 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones establece: “El contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico financiero, garantías, modificación, terminación, resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificaciones, si ello se ha acordado, liquidación, solución de controversias, 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:** En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números], **LA ENTIDAD CONTRATANTE** convocó a **(indicar procedimiento correspondiente)** para [indicar objeto de la contratación].

**POR CUANTO:** En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números] se procedió a la entrega de los Pliegos de Condiciones Específicas para [indicar objeto de la contratación], los cuales forman parte integral del presente Contrato.

**POR CUANTO:** En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números], se procedió a **la recepción de los Sobres “A”** contentivos de las **Ofertas Técnicas** del referido concurso, en presencia del notario público actuante, instrumentando para tales fines el Acta Auténtica No. [-----] de esa misma fecha.

**POR CUANTO:** En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números] se procedió a **la recepción y lectura de los Sobres “B”** contentivos de las **Ofertas Económicas** del referido concurso, en presencia del notario público actuante, instrumentando para tales fines el Acta Auténtica No. [-----] de esa misma fecha.

**POR CUANTO:** Que después de un minucioso estudio de todas las ofertas presentadas, **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, el día [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números], le adjudicó a **EL(LA)**

**CONSULTOR(A)** el Contrato de Suministro de servicios de Consultoría para [indicar objeto de la contratación], tal como lo establece la referida Acta Número [-----].

**POR CUANTO:** En fecha [escribir en letras y números] del mes de [-----] del año [escribir en letras y números], **EL(LA) CONSULTOR(A)** constituyó una garantía contractual, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12, por un importe equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto adjudicado.

**POR LO TANTO:** y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato; **LAS PARTES** han convenido lo siguiente:

#### **ARTÍCULO 1.- DEFINICIONES:**

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que se expresa a continuación:

**El Contrato:** El acuerdo firmado y celebrado entre **LAS PARTES**, para la ejecución del servicio, incluidos todos los anexos del mismo, así como todos los documentos incorporados mediante referencia en los mismos.

**El(La) Consultor(a):** Nombre de la persona natural o jurídica, consorcio, que ejecutará el objeto del Contrato.

**El Gobierno:** El gobierno de la República Dominicana.

**Entidad Contratante** Entidad que realiza la contratación.

**Monto del Contrato:** El importe señalado en el Contrato.

#### **ARTÍCULO 2.- DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.**

Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente Contrato, y **EL(LA) CONSULTOR(A)** reconoce cada uno de estos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho.
- b) Pliegos de Condiciones.
- c) Organización y Metodología.
- d) Presentación y Personal.
- e) Desglose presupuestario.
- f) Currículum vitae.

#### **ARTÍCULO 3.- OBJETO DEL CONTRATO.**

(Indicar Objeto del Contrato)

**PÁRRAFO I.** Los Servicios de consultoría que integran el objeto del presente contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

**PÁRRAFO II: EL(LA) CONSULTOR(A)** se obliga frente a **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, a prestar sus servicios de manera personal, y conforme se indicará más adelante.

#### **ARTÍCULO 4.- MONTO DEL CONTRATO.**

**LAS PARTES** convienen que el monto a pagar por el suministro de los Servicios de Consultoría objeto de este Contrato, asciende a la suma de [escribir en letras y números]

**PÁRRAFO I:** La remuneración percibida por **EL(LA) CONSULTOR(A)** al amparo del presente artículo, constituye la única remuneración en relación al alcance de este contrato o a los servicios de **EL(LA) CONSULTOR(A)**, el(la) cual no podrá exigir ningún pago adicional por ningún concepto en relación con las actividades amparadas por este contrato o en cumplimiento de sus obligaciones.

#### **ARTÍCULO 5.- FORMA DE PAGO.**

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos recibidos a satisfacción los suministros objeto del presente contrato.

5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:

**[Indicar forma de pago]**

**ARTÍCULO 6.- IMPUESTOS.**

EL(LA) CONSULTOR(A) no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato.

**ARTÍCULO 7.- NORMAS DE CUMPLIMIENTO.** EL(LA) CONSULTOR(A) realizará los servicios y cumplirá sus obligaciones establecidas bajo este contrato con diligencia, eficiencia y economía, conforme a las normas y prácticas generalmente aceptadas para este género de trabajo. Así mismo, empleará métodos ortodoxos de administración y técnicas y utilizará la tecnología avanzada más adecuada durante el desempeño de sus funciones. EL(LA) CONSULTOR(A) actuará en todo momento como asesor fiel con relación a cualquier asunto relacionado con sus servicios o con este contrato y apoyará y resguardará los intereses de LA ENTIDAD CONTRATANTE cuando esté tratando con otros contratistas o terceras personas.

**ARTÍCULO 8.- DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS.**

LAS PARTES convienen en que EL(LA) CONSULTOR(A) desempeñará las siguientes funciones:

(Indicar brevemente las funciones que desempeñará El(La) Consultor(a))

**ARTÍCULO 9.- PROHIBICIÓN DE ACTIVIDADES CONFLICTIVAS.**

EL(LA) CONSULTOR(A) no tendrán derecho a comprometerse directa o indirectamente, en cualquier negocio o actividad profesional que pueda producir un conflicto de intereses con las responsabilidades puestas a su cargo en virtud de este contrato.

**ARTÍCULO 10.- INFORMACIÓN.**

LA ENTIDAD CONTRATANTE proporcionará a EL(LA) CONSULTOR(A) toda la información que fuere necesaria para la realización y/o ejecución de sus funciones.

**ARTÍCULO 11.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.**

EL(LA) CONSULTOR(A), no podrá divulgar, ninguna información considerada **CONFIDENCIAL** relacionada con las operaciones de LA ENTIDAD CONTRATANTE, sin su consentimiento previo.

**ARTÍCULO 12.- LA ENTRADA EN VIGENCIA.**

EL(LA) CONSULTOR(A) iniciará la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato a partir de la fecha de la suscripción del mismo.

**ARTÍCULO 13.- TIEMPO DE EJECUCIÓN.**

El presente Contrato tendrá una duración de **[indicar en letras y número el tiempo conforme al cronograma de ejecución]**, contados a partir de la firma del presente contrato.

**ARTÍCULO 14.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO.**

Ni LA ENTIDAD CONTRATANTE ni EL(LA) CONSULTOR(A) serán responsables de cualquier incumplimiento de El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Para los efectos del presente contrato, **Causa Mayor** significa cualquier evento o situación que escape al control de una parte, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no

limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Caso Fortuito significa acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito especificadas anteriormente 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.
3. Insuficiencia de recursos o fallas en el cumplimiento de cualquier pago bajo este Contrato.

La falla 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.

Si por una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, **EL(LA) CONSULTOR(A)** no cumple con el cronograma de entrega, **LA ENTIDAD CONTRATANTE** extenderá el Contrato por un tiempo igual al período en el cual **EL(LA) CONSULTOR(A)** no pudo cumplir, debido únicamente a esta causa.

Si **EL(LA) CONSULTOR(A)** dejara de presentar tal reclamación o de dar el aviso requerido dentro del período especificado, se considerará como que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

#### **ARTÍCULO 15.- MEDIDAS A TOMAR.**

**LAS PARTES** acuerdan que:

- a) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá tomar las medidas razonables para suprimir la inhabilidad de la otra Parte en cumplir con sus obligaciones.
- b) La parte afectada por un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito deberá notificar, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas y por escrito a la otra parte la ocurrencia del evento, indicando su naturaleza y causa. De igual manera deberá notificar por escrito a la otra parte la restauración de las condiciones normales tan pronto se resuelva la situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.
- c) Las partes adoptarán todas las medidas posibles para reducir las consecuencias adversas de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

#### **ARTÍCULO 16.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

**EL(LA) CONSULTOR(A)** ejecutará el presente Contrato conforme se describen en el Pliego de Condiciones Específicas.

#### **ARTÍCULO 17.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL(LA) CONSULTOR(A)** hace formal entrega de una garantía bancaria o una póliza de seguros a favor de **LA ENTIDAD CONTRATANTE** en cumplimiento a lo establecido en el artículo 112 del Reglamento de aplicación de la ley de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones aprobado mediante Decreto No. 543-12, por un valor equivalente al cuatro por Ciento (4%) del monto del Contrato.

**PARRAFO I.** Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que le produzcan a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la realización de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

#### **ARTÍCULO 18.- EQUILIBRIO ECONÓMICO.**

Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen variaciones en los costos o en los gastos a incurrir por **EL(LA)**

**CONSULTOR(A)** para el suministro de los bienes y/o servicios conexos, los pagos a **EL(LA) CONSULTOR(A)** en virtud de este contrato variaran en la proporción correspondiente a estos cambios.

**ARTÍCULO 19.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

**LA ENTIDAD CONTRATANTE** podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL(LA) CONSULTOR(A)**, y siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

**ARTÍCULO 20.- NULIDADES DEL CONTRATO.**

La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **LA ENTIDAD CONTRATANTE**. La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley No. 340-06 y su reglamento de aplicación No. 543-12 y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

**ARTÍCULO 21.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente contrato deberá hacerse por acuerdo escrito mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una, se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por la **ENTIDAD CONTRATANTE**.

**ARTÍCULO 22.- CESIÓN DE CONTRATO.** La capacidad técnica de **EL(LA) CONSULTOR(A)** es el objetivo esencial de la utilización de sus servicios en este contrato. Por tanto, este contrato no podrá ser cedido ni en todo, ni en parte, sin la autorización previa por escrito de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

**ARTÍCULO 23.- ARREGLO DE CONFLICTOS.**

**LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieran surgir con relación al desarrollo del presente Contrato y su interpretación.

**ARTÍCULO 24.- DERECHO DE ARBITRAJE.**

Cualquier controversia que surja en relación con la interpretación de este Contrato o en relación con los derechos u obligaciones de cualquiera de **LAS PARTES**, será sometida a Arbitraje, de acuerdo al reglamento de la Corte de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción del Distrito Nacional, con sujeción a las reglas que se especifican a continuación.

**ARTÍCULO 25.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.**

El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

**ARTÍCULO 26.- IDIOMA OFICIAL.**

El presente Contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones de este documento.

**ARTÍCULO 27.- TÍTULOS.** Los títulos no limitarán, alterarán o modificarán el significado de este contrato.

**ARTÍCULO 28.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

**LAS PARTES** acuerdan que la ejecución del presente contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

**ARTÍCULO 29.- ELECCIÓN DE DOMICILIO.** Para los fines de ejecución del presente contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en sus respectivas direcciones más arriba consignadas.

**ARTÍCULO 30.- DERECHO SUPLETORIO.**- Para lo no previsto en el presente contrato **LAS PARTES** se remiten al derecho común.

**ARTÍCULO 31.- ACUERDO INTEGRO.**

El presente contrato contiene todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**, en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo, prevalecerá la redacción del contrato. Así mismo se establece que

si alguna de las disposiciones del contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes y aplicables.

**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, en la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los [escribir en letras y números] días del mes de [-----] del año [escribir en letras y números].

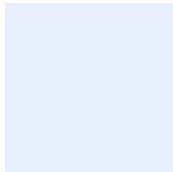
POR Nombre de la Entidad

POR EL(LA) CONSULTOR(A)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SNCC.F.033**



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

**OFERTA ECONÓMICA**

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario

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

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

<sup>1</sup> Si aplica.

<sup>2</sup> Si aplica.

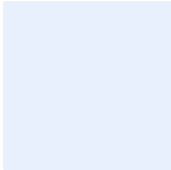


.....nombre y apellido..... en calidad de .....  
debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la  
compañía, si procede)

Firma \_\_\_\_\_

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

SNCC.F.034



**Nº FXPFDIFNTF**  
Click here to enter  
text

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha  
Página 49 de 60

**PRESENTACIÓN DE OFERTA**

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 Comparación de Precio 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 Comparación de Precio, por el importe

del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- d) Para esta Comparación de Precios 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 Comparación de Precio.
- 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)

SNCC.D.038



No. EXPDIENTE

Click here to enter  
text

Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

**GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

Página 50 de 60

Señores  
(Indicar Nombre de la Entidad)

**POR CUANTO** (nombre y dirección del contratista) (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° (Indicar Número) de fecha (indicar fecha de suscripción del contrato) a suministrar a (nombre del comprador y breve descripción del bien) (en lo sucesivo denominado “el Comprador”).

**POR CUANTO** se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía bancaria, emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del mencionado Contrato.

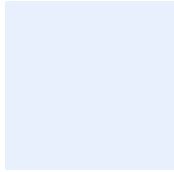
**POR CUANTO** los suscritos (nombre y dirección de la Entidad emisora) (en lo sucesivo denominados “el Garante”), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Comprador.

**DECLARAMOS** mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del **Proveedor** y a favor del **Comprador**, por un monto máximo de (indicar la suma establecida en el Contrato) y nos obligamos a pagar al Comprador, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de (indicar la suma establecida en el Contrato), sin necesidad de que el Comprador pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

**CONVENIMOS** además en que ningún cambio o adición, ni ninguna otra modificación de las condiciones del Contrato o de los bienes que han de adquirirse en virtud del mismo, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran acordar el Comprador y el Contratista nos liberará de ninguna obligación que nos incumba en virtud de la presente garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de toda modificación, adición o cambio.

Esta garantía es válida hasta el día (indicar el día en letra y números) del (indicar el mes) del (indicar año en letra y números).

1. Firmas Autorizadas.
2. Sello de la Entidad Emisora.



Seleccione la fecha

Página 52 de

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

### FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

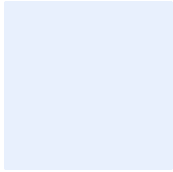
NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

*[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: \_\_\_\_\_

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. 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>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

SNCC.D.043



<b>Nº. EXPEDIENTE</b>
Click here to enter text

Selección a fecha

## ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

### A – Organización del Consultor

*[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]*

### B – Experiencia del Consultor

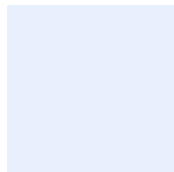
*[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los miembros del Consorcio con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de un Consorcio, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo.]*

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (_____):
País:  Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses para realizar el trabajo:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (_____)

<p>Fecha de iniciación (mes / año):</p> <p>Fecha de terminación (mes / año):</p>	<p>Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:</p>
<p>Nombre de los consultores asociados, si los hubo:</p>	<p>Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):</p>
<p>Descripción narrativa del trabajo:</p>	
<p>Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:</p>	

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

SNCC.D.044



No. EXPDIFNTE

Click here to enter  
text

Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Página 55 de

### DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

*[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:*

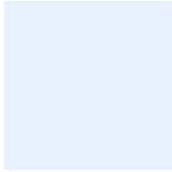
- a) Enfoque técnico y metodología*
- b) Plan de trabajo, y*
- c) Organización y dotación de personal.*

*a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.*

*b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-7.*

- d) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de de apoyo designado.*

SNCC.D.045



No. EXPDIENTE

Click here to enter  
text

Seleccione la fecha  
Página 56 de

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

## CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

---

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

---

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

---

4. Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

5. Educación: *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

---

---

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

---

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*



---



---

**9. Idiomas** *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

---



---

**10. Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [Año]: \_\_\_\_\_ Hasta [Año] \_\_\_\_\_ Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_

<p><b>11. Detalle de las actividades asignadas:</b></p> <p><i>[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i></p>	<p><b>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas:</b></p> <p><i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Año: _____</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Principales características del proyecto: _____</p> <p>Actividades desempeñadas: _____</p>
--	---

**13. Certificación:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración

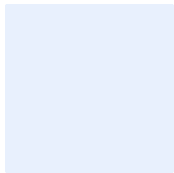
voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

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

*[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]*

*Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante



**SNCC.D.048**

**No EXPEDIENTE**

Click here to enter  
text

Seleccione la fecha  
Página 58 de  
60

**Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL**

**Curriculum Vitae**

**(Máximo 3 páginas + 3 páginas de anexos)**

**Función Prevista en el Contrato**

1. Apellidos:
2. Nombre:
3. Fecha y Lugar de Nacimiento:
4. Nacionalidad:
5. Estado Civil:
6. Formación:
7. Dirección, teléfono, fax, correo electrónico:

Instituciones	Fecha	Titulación
	De (mes/año) A (mes/año)	


8. Conocimientos lingüísticos:

(De 1 a 5, siendo 5 el nivel más alto)

Idioma	Nivel	Pasivo	Hablado	Escrito
	Lengua Materna			

9. Afiliación a organismos profesionales:

10. Función actual:

11. Otras competencias. (informática, etc):

12. Años de experiencia profesional:

13. Cualificaciones Principales:

14. Experiencia específica en países no industrializados:

País	Fecha	Título y breve descripción del proyecto
	De (mes/año) a (mes/año)	

15. Experiencia Profesional:

Fecha	Lugar	Empresa/Organización	Cargo	Descripción del trabajo
De (mes/año) a (mes/año)				

16. Varios.

a. Publicaciones y Seminarios:

b. Referencias:

Firma:

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del organismo contratante)