



REPÚBLICA DOMINICANA

PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

**“ADQUISICIÓN DE AZUCAR CREMA PARA CREACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS,
PARA SER DONADAS A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS POR ESTA
INSTITUCIÓN”**

PASP-CCC-SI-2023-0008

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre, 2023



TABLA DE CONTENIDO

PARTE I.....	4
INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERENTES.....	4
1.1. Objetivos y alcance.....	4
1.2. Normativa aplicable	4
1.3. Definiciones.....	4
1.4. Interpretaciones	5
1.5. Idioma	5
1.6. De los Oferentes/proponentes hábiles	6
1.7. Exención de Responsabilidades.....	6
1.8. Precio de la Oferta.....	6
1.9. Garantías	7
1.10. Causas de rechazo de las ofertas	7
1.11. Reclamos, impugnaciones y controversias.	8
PARTE II.....	8
DATOS DE LA SUBASTA.....	8
2.1. Objeto de la Subasta Inversa	8
2.2. Descripción de los Bienes.....	8
2.3. Fuente de Recursos.....	9
2.4. Cronograma de la Subasta Inversa.....	9
2.5. Disponibilidad y adquisición de las bases de la contratación.....	10
2.6. Conocimiento y aceptación de las bases de contratación.....	10
2.7. Consultas.....	11
2.8. Documentación a Presentar	11
2.8.1. Contenido oferta técnica:.....	11
2.8.2. Contenido oferta económica inicial:.....	13
2.9. Plazo de mantenimiento de oferta	13
2.10. Confidencialidad	13
2.11. Registro como interesado	14
2.12. Presentación en línea de Ofertas Técnicas y Económicas Iniciales	14
2.13. Apertura electrónica de ofertas técnicas	14
2.14. Verificación y validación.....	15
2.15. Subsanaciones.....	15
2.16. Criterios de Evaluación Técnica:	15
2.17. Apertura electrónica de las ofertas económicas iniciales y su evaluación ...	19
2.18. Puja electrónica.....	19
2.19. Soporte técnico	20
2.20. Adjudicación.....	20
PARTE III.....	21
DISPOSICIONES CONTRACTUALES.....	21
3.1. Perfeccionamiento de la contratación	21
3.2. Vigencia del contrato	21
3.3. Garantía de fiel cumplimiento de contrato	21
3.4. Condiciones de pago	21
3.5. Programa de suministro/cronograma de entrega	21
3.6. Modificación del programa de suministro/ cronograma de entrega	¡Error!
Marcador no definido.	
3.7. Obligaciones del Proveedor	22
3.8. Recepción de bienes.....	22
3.9. Subcontratación.....	22
3.10. Incumplimiento del contrato	23
3.11. Efectos del incumplimiento	23

3.12. Finalización del contrato	23
4. ANEXOS.....	23

PARTE I
INSTRUCCIONES GENERALES A LOS OFERENTES

1.1. Objetivos y alcance

El objetivo del presente pliego es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Subasta Inversa para la **ADQUISICION DE AZUCAR CREMA PARA CREACION DE RACIONES ALIMENTICIAS, PARA SER DONADAS A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS POR ESTA INSTITUCIÓN**, con el número de Referencia: **PASP-CCC-SI-2023-0008**.

Este documento constituye la base para la participación en el procedimiento de Subasta Inversa. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

1.2. Normativa aplicable

Este proceso, el contrato y su posterior ejecución se regirán por este régimen jurídico, con el siguiente orden de preferencia:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015;
- 2) DR-CAFTA
- 3) Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha 18 de agosto del 2006 y sus modificaciones.
- 4) Reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre del 2012;
- 5) Ley Núm. 107-13 sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo;
- 6) Decreto Núm. 350-17, sobre uso obligatorio del Portal Transaccional.
- 7) Pliego de condiciones específicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Oferta;
- 9) Adjudicación;
- 10) Contrato u orden de compra, según corresponda.

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

1.3. Definiciones

Además de las definiciones establecidas en la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, su Reglamento de Aplicación y en los manuales de procedimientos, las palabras y expresiones que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Bienes comunes: Son aquellos disponibles en el mercado, que también pueden ser adquiridos por el sector privado y que pueden ser definidos de manera objetiva y simplificada.

Lance: Cada una de las ofertas económicas enviadas de manera electrónica durante la puja por los participantes habilitados de la subasta inversa.

Oferente habilitado/calificado: Oferente que participe en el procedimiento de subasta inversa y cumpla con los requerimientos establecidos en las bases de la contratación, según corresponda.

Oferta económica inicial: Precio fijado por el oferente en su primera propuesta económica, que es la que se evalúa para determinar si puede participar en la puja electrónica.

Prácticas de colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Precio de arranque: Es el menor precio de las ofertas económicas habilitadas para participar en la puja.

Puja: Sucesión de lances (ofertas consecutivas) con valores decrecientes que definirán los lugares ocupados por los participantes de la subasta inversa.

Puja de Prueba: Puja de prueba obligatoria establecida por la institución para familiarizar a los proveedores con la funcionalidad de lances con valores decrecientes. El resultado de la puja de prueba no será considerado para la adjudicación.

Rango mínimo de mejora: Es el monto o porcentaje de mejora que debe cumplir un lance para ser válido, con respecto al valor del precio de arranque o del último lance válido ocurrido durante la subasta, según sea el caso.

Subasta inversa: Modalidad de selección a través de la cual se realiza una puja dinámica electrónicamente, mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr una oferta que sea la más conveniente para la institución, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

1.4. Interpretaciones

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

- Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 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, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma.
- 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.

1.5. Idioma

El idioma oficial de la presente subasta inversa es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y la institución deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el oferente que los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original.

1.6. De los Oferentes/proponentes hábiles

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

- a) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- b) No encontrarse en el régimen de prohibiciones indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- c) Cumplan con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, y en sus anexos (formularios, circulares, enmiendas, etc.)
- d) Estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- e) Habilitación de un usuario en el Portal Transaccional.
- f) Completar el proceso para vincular el usuario del Portal Transaccional con la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado.
- g) En el caso de los consorcios, deben cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Aplicación vigente.

1.7. Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus credenciales, ofertas técnicas/económicas, si no cumplen con todos los requisitos solicitados en este pliego, y sus anexos.

El oferente deberá elaborar por su cuenta, riesgo y costo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en este pliego, la cual formará parte integral del contrato.

1.8. Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el oferente en su oferta económica inicial como en las que se realicen en la puja electrónica (en caso de resultar habilitado para participar) deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

La oferta económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$), que es la moneda nacional. Los precios deberán expresarse redondeado a dos decimales (XX.XX), que tendrán que incluir todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados; transparentados e implícitos, por tanto, es de exclusiva responsabilidad del oferente su inclusión en el monto total ofertado. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

En consecuencia, para la presentación de la oferta económica, tanto la inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica (lances), el oferente contemplará y desglosará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas,

contribuciones y cualquier erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente pliego.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado de manera formal en su oferta económica inicial, la cual debe ser registrada en el Portal Transaccional.

Cualquier error en el trámite de los valores relacionados en la oferta económica inicial como aquellos lances que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, no dará lugar a su modificación.

Será responsabilidad del oferente 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 final 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.

En conclusión, el oferente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimaciones que le permitan determinar los valores ofertados en su propuesta económica inicial y en sus lances, con el fin de prever todos los costos que implique la ejecución de las actividades objeto del contrato.

1.9. Garantías

Los oferentes deberán presentar las siguientes garantías:

Tipo de garantía	Porcentaje
De fiel cumplimiento del contrato	4% del monto total de la adjudicación
De fiel cumplimiento del contrato para las MIPYMES (si aplica)	1% del monto total de la adjudicación
De buen uso del anticipo (si aplica)	Por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto/ anticipo (20% monto total del contrato), y será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de bienes.

Estas garantías deben ser constituidas con compañías autorizadas para tales fines en la República Dominicana.

1.10. Causas de rechazo de las ofertas

La institución rechazará las ofertas en los siguientes casos:

- a) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes y/o credenciales, o cuando no se subsanen los mismos durante el plazo previsto en el cronograma;
- b) Cuando no se cumplan los requisitos técnicos, financieros o jurídicos mínimos determinados en el pliego;
- c) Cuando el oferente o uno de los miembros del consorcio se encuentre incurso en las causales de inhabilitación o incompatibilidad fijadas por las normativas vigentes;
- d) La presentación de varias propuestas en el proceso por parte del mismo oferente por sí, o a través de terceros;

- e) Las demás establecidas en el marco jurídico dominicano, así como las previstas en este pliego.

1.11. Reclamos, impugnaciones y controversias.

Cualquier acto administrativo emitido durante la ejecución del presente procedimiento de contratación pública podrá ser directamente recurridos, en atención a las disposiciones del artículo 47 de la Ley Núm. 107-13. Por ejemplo (modo ilustrativo), la convocatoria, el pliego, las circulares de preguntas y respuestas, las enmiendas, los informes de evaluación de ofertas, la adjudicación, etc.

A tales fines, el oferente deberá seguir el procedimiento recursivo establecido en el artículo 67 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, y artículos 48 hasta 54 de la Ley Núm. 107-13, ya sea por ante la institución o la Dirección General de Contrataciones Públicas, según corresponda. En ese sentido, su instancia (comunicación) debe contener los requisitos del artículo 48 de la Ley Núm. 107-13, a saber:

- a) que sea formalizado por escrito;
- b) que se reclame una actuación de la Administración;
- c) que manifieste claramente cuáles son sus pretensiones; y,
- d) que la instancia esté motivada, es decir que haga referencia a los artículos de la ley, reglamento y pliego que considera que la institución ha violado y acompañar con pruebas que hagan valer sus argumentos.

Para este procedimiento, el oferente no necesita estar representado por un abogado.

**PARTE II
DATOS DE LA SUBASTA**

2.1 Objeto de la Subasta Inversa

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **ADQUISICION DE AZUCAR CREMA PARA CREACION DE RACIONES ALIMENTICIAS, PARA SER DONADAS A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS POR ESTA INSTITUCIÓN**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego.

2.2 Descripción de los Bienes

ITEM	ARTÍCULO	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	RUBRO
1	AZUCAR CREMA PRODUCCION NACIONAL	QUINTALES EQUIVALENTES A 100 LIBRAS EN SACOS DE 125 LIBRAS	20,000	50161509

ESPECIFICACIONES:

NOTA 1. El oferente solamente podrá ofertar la totalidad de la cantidad requerida en el lote del proceso.

2.3 Fuente de Recursos

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto Núm. 15-17, la institución ha tomado las medidas provisorias necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del presupuesto del año **dos mil veintitrés (2023)**.

2.4 Cronograma de la Subasta Inversa

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN (Horario en formato de 24 horas)
1. Publicación del aviso de convocatoria.	2/11/2023, 01:30
2. Presentación de Aclaraciones.	Hasta 9/11/2023, 08:30
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas.	Hasta 10/11/2023, 04:00
4. Presentación en línea de Ofertas “Sobre A” y “Sobre B” y Muestra	Hasta 14/11/2023, 01:30
5. Apertura electrónica de Ofertas Técnicas “Sobre A”.	14/11/2023, 15:00
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	15/11/2023, 09:00
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	15/11/2023, 10:00
8. Periodo de Subsanación	17/11/2023, 10:30
9. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	17/11/2023, 11:00
10. Notificación de Oferentes habilitados para participar en la Subasta.	17/11/2023, 11:30
11. Apertura electrónica de ofertas económicas iniciales “Sobre B”	17/11/2023 01:00
12. Fecha de inicio de Subasta de Prueba	N/A
13. Fecha de Finalización de Subasta de Prueba	N/A
14. Fecha de inicio de Subasta Inversa	17/11/2023 02:00
15. Fecha de Finalización de Subasta Inversa	17/11/2023 02:15

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN (Horario en formato de 24 horas)
16. Acto de Adjudicación	17/11/2023 03:00
17. Notificación de adjudicación	17/11/2023 03:30
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	23/11/2023 10:00
19. Suscripción del (os) contrato (s)	23/11/2023 12:00
20. Publicación del (os) contrato (s) en los portales: institucional y del Órgano Rector.	24/11/2023 12:00
21. Plazo de validez de las ofertas	45 días

2.5 Disponibilidad y adquisición de las bases de la contratación

El Pliego de Condiciones Específicas así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, enmiendas, cronograma de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todos los interesados tanto en el Portal Transaccional, www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución <https://pasp.gob.do/> a partir de la fecha de su convocatoria.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del pliego de condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes/proponentes.

Constituye una obligación del oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en tiempo oportuno.

2.6 Conocimiento y aceptación de las bases de contratación

Será responsabilidad del oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

El sólo hecho de un oferente participar en la Subasta Inversa implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las bases de la contratación, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.7 Consultas

Las consultas, aclaraciones, observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del Portal Transaccional dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades. Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/ adenda) serán publicadas en los portales electrónicos correspondientes en el plazo previsto en el cronograma. Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas en los referidos portales.

2.8 Documentación a Presentar

El oferente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos cargados en el Portal Transaccional deben llevar la rúbrica/ firma del mismo o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

La oferta deberá elaborarse con base a los formatos y anexos establecidos para el efecto. También se recomienda al oferente disponer del tiempo suficiente para estructurar y presentar su oferta a través del Portal Transaccional.

2.9 Contenido oferta técnica:

➤ Documentación legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) En este formulario se deben enunciar los siguientes datos, entre otros: **Letra a:** Pliegos y adendas o enmiendas recibidas y aceptadas. **Letra b:** Enumeración de los bienes, en los cuales participa el oferente, indicando marca y cantidades ofertadas. **(sin monto de la oferta)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**), debidamente llenado, firmado y sellado.
3. Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas incluyendo el rubro de la oferta presentada. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia del mismo. La falta de presentación del RPE durante la etapa de subsanación, implicará la no habilitación de una oferta.
4. Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados, si aplica.
5. Certificación original 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, la cual debe estar actualizada al momento de la apertura de los "Sobres B".
6. 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, la cual debe estar actualizada al momento de la apertura de los "Sobres B".

7. Dos últimos Estados Financieros, auditados e IR2, esta documentación se solicita con la finalidad de verificar la capacidad financiera/económica del oferente al momento de determinar la cantidad de bienes a adjudicar.
8. Declaración Jurada (en original simple) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra.
9. Copia Registro mercantil vigente, esta debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar y Registro Proveedor del Estado (RPE).
10. Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva 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 y debidamente sellada con el Sello Social de la empresa.
11. Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
12. Un poder de representación por el presidente de la compañía a la persona que designe para firma de contrato y retirar valores o en otro orden un acta de asamblea en donde todos los miembros accionarios otorguen la representación de dicha compañía, estos documentos deben estar debidamente legalizados en la Procuraduría General de la República.
13. Copia de la cedula del (los) representante o del agente autorizado, para firma de contratos.
14. Certificación de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República, expedida a favor del representante legal.
15. Carta Compromiso de disponibilidad de bienes en existencia para ofertar, debidamente firmada donde se especifique el número de referencia del proceso y objeto de la contratación directa, el cargo de quien emite la carta y la disponibilidad de entrega exigida.
16. Autorización del Fabricante (en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente) indicando la cantidad de productos que está autorizando a vender. **(SNCC.F.047)**
17. Certificación del ingenio
18. Copia de la Licencia o Permiso sanitario del ingenio
19. Copia del Registro Industrial
20. Formulario de debida diligencia
21. Formulario de compromiso ético proveedores

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.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), en cumplimiento del Decreto 408-10 de fecha 12 de agosto 2010 (en caso de resultar adjudicatario, deberá presentar dicho documento antes de la firma del contrato).
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE), (en caso de resultar adjudicatario, deberá presentar dicho documento antes de la firma del contrato).

NOTA 1: La documentación debe ser cargada en el portal transaccional en una carpeta comprimida y los documentos presentados en el mismo orden que se solicitan. Favor colocar el listado de documentos requeridos en orden cronológico a manera de índice para facilitar el proceso de evaluación.

2.10 Contenido oferta económica inicial:

- a) **La oferta económica inicial** deberá ser presentada en línea a través del Portal Transaccional, tomando en consideración lo expuesto en este pliego respecto a las formalidades sobre el precio de la oferta, y que este sea menor al presupuesto referencial de cada artículo o lote ofertado.

2.11 Plazo de mantenimiento de oferta

Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas (vigencia) por el término de **cuarenta y cinco días (45) días hábiles**, contados a partir de la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma.

La institución 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. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas.

2.12 Confidencialidad

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación no podrán ser reveladas a los oferentes/proponentes ni a terceros hasta que la institución publique por los medios correspondientes (y notifique si corresponde), el informe y/o acto administrativo que contenga tal información.

2.13 Registro como interesado

Los interesados en participar en el proceso deberán estar previamente inscritos en el Registro de Proveedores del Estado. En consecuencia, debe marcarse como interesado a través del Portal Transaccional (lo cual es gratuito), para lo cual debe agotar los siguientes pasos:

- a) Ingresar a la plataforma con su usuario y contraseña, previamente solicitado y aprobado;
- b) Buscar el proceso y mostrar interés.

2.14 Presentación en línea de Ofertas Técnicas y Económicas Iniciales

En la fecha y hora establecida en el presente pliego, la institución recibe en línea a través del Portal Transaccional las credenciales y documentación correspondientes a las ofertas técnicas, así como las ofertas económicas iniciales de manera simultánea. En ese sentido, el oferente deberá realizar lo siguiente:

- a) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos digitalizados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en el pliego, según corresponda.
- b) Registrar el monto total de la oferta o respecto del lote o artículo al cual se presenta, que será utilizado por la plataforma para dar inicio al periodo de lances en línea (puja), en caso de resultar habilitado.

El oferente puede realizar modificaciones a la oferta económica inicial registrada sólo hasta antes de haber alcanzado la fecha de apertura de las ofertas. Para tal efecto, la plataforma procederá a solicitar la confirmación de la presentación de la oferta para generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del procedimiento, indicando que la oferta ha sido presentada.

Es responsabilidad del oferente asegurarse que su oferta sea cargada a tiempo en la plataforma, ya que la misma no podrá ser presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre estipuladas en este pliego y en dicha plataforma, aun cuando la causa de demora sea debido a factores que estén fuera del control del oferente.

2.15 Apertura electrónica de ofertas técnicas

La apertura electrónica de las ofertas se realizará en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha y hora establecidos en el Cronograma de la Subasta Inversa, mediante la cual se estará transmitiendo a través de **Plataforma digital Zoom, mediante la cual será transmitido de manera simultánea (en vivo) el acto de apertura y la forma de acceso, los interesados deberán remitir al correo electrónico: paspc.compras@gmail.com/compras@paspc.gob.do de manera que podamos compartirle el link de acceso a dicho acto:**

Referencia del Proceso:

Nombre del Oferente/Proponente:

Nombre del representante:

Correo electrónico:

Número de contacto:

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las ofertas de los Oferentes/Proponentes, el Portal Transaccional no aceptará la presentación de nuevas

propuestas. Del mismo modo, una vez abierta la propuesta, no podrá aceptar cambios de su contenido, ni solicitudes del retiro de la misma.

El Notario Público actuante deberá hacer constar la apertura de las ofertas, según el orden en que hayan sido recibidas en la plataforma, y elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas, si las hubiere.

Concluido el acto de recepción, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el Portal Transaccional a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados, luego de finalizada la puja electrónica.

2.16 Verificación y validación

Luego de la apertura electrónica de las ofertas técnicas en el horario establecido en el cronograma, los peritos procederán a la verificación y evaluación de los documentos. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

Los aspectos técnicos de evaluación son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse, por lo tanto, son de carácter obligatorio. La determinación de la institución contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los requerimientos de esta subasta, se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.\

2.17 Subsanaciones

Antes de proceder a la evaluación detallada de las Ofertas Técnicas, los peritos o quien corresponda determinarán si cada oferta se ajusta sustancialmente al presente pliego; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. En estos casos, se agotará la fase de subsanación de aquellos documentos que puedan ser subsanados, prevista en el cronograma de actividades conforme al procedimiento de la normativa vigente.

Durante el periodo otorgado por la institución para la subsanación, los oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de ofertas, y tampoco completar, adicionar, mejorar o modificar las condiciones o características de la misma. De igual modo, no se admitirán correcciones posteriores a este periodo. Cuando proceda la posibilidad de subsanar, se procederá en todos los casos bajo el entendido de que la institución contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias.

2.18 Criterios de Evaluación Técnica:

La oferta técnica deberá contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, que serán verificados bajo el criterio de **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

	Descripción:	Subsanable	No subsanable
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) En este formulario se deben enunciar los siguientes datos: Letra a: Pliegos y adendas o enmiendas recibidas y aceptadas Letra b: Enumeración de los bienes, en los cuales participa el oferente, indicando marca y cantidades ofertadas. (sin monto de la Oferta.)		No Subsanable
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Debidamente lleno, firmado y sellado.	Subsanable	
3	Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas incluyendo y resaltando el rubro de la oferta presentada. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia del mismo.	Subsanable	
4	Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados, si aplica.	Subsanable	
5	Certificación original 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, la cual debe estar actualizada al momento de la apertura de los "Sobres B".	Subsanable	
6	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, la cual debe estar actualizada al momento de la apertura de los "Sobres B".	Subsanable	
7	Dos últimos Estados Financieros, auditados e IR2, esta documentación se solicita con la finalidad de verificar la capacidad financiera/económica del oferente al momento de determinar la cantidad de bienes a adjudicar.	Subsanable	
8	Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público.	Subsanable	
9	Copia Registro mercantil, esta debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar y Registro Proveedor del Estado (RPE).	Subsanable	
10	Copia de los Estatutos Sociales y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara	Subsanable	

	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 y debidamente sellada con el Sello Social de la empresa.		
11	Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.	Subsanable	
12	Un poder de representación por el presidente de la compañía a la persona que designe para firma de contrato y retirar valores, ó en otro orden un acta de asamblea en donde todos los miembros accionarios otorguen la representación de dicha compañía, estos documentos deben estar debidamente legalizados en la Procuraduría General de la República.	Subsanable	
13	Copia de la cédula del (los) representantes ó del agente autorizado, para firma de contratos.	Subsanable	
14	Certificación de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República, expedida a favor del representante legal.	Subsanable	
15	Carta Compromiso de disponibilidad de bienes en existencia para ofertar, debidamente firmada donde se especifique el número de referencia del proceso y objeto de la contratación directa, el cargo de quien emite la carta y la disponibilidad de entrega exigida.	Subsanable	
16	Autorización del Fabricante (en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente) indicando la cantidad de productos que está autorizando a vender. (SNCC.F.047)		No Subsanable
17	Certificación del ingenio		No Subsanable
18	Copia de la Licencia o Permiso sanitario del ingenio	Subsanable	
19	Copia del Registro Industrial	Subsanable	

20	Formulario debida diligencia de proveedores	Subsanable	
21	Formulario compromiso ético proveedores	Subsanable	

Observaciones:

1. Todas las Certificaciones deben estar vigentes. El Oferente debe presentar con el nombre de "Sobre A" toda la documentación requerida.

2. Validación de documentación presentada: El Plan de Asistencia Social de la Presidencia (PASP), como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados como partes de las ofertas; es decir, que con la oferta se autoriza al PASP a validar las informaciones presentadas.

3. El PASP entregará una lista de los documentos que deberán ser verificados por el Notario al momento de la apertura, donde se haga constar la documentación recibida. Entregará una copia de esta al Oferente, como constancia de notificación de la documentación presentada e indicar la recepción de los documentos únicamente, no así la validación de estos. Esta constancia que le es entregada al oferente servirá como notificación de documentos subsanables.

Notas aclaratorias sobre la evaluación técnica:

Serán descalificadas las Ofertas que presenten el mismo domicilio social y la misma unidad productiva, en cumplimiento de lo indicado en el Decreto Núm. 164-13 en su Artículo No. 4, el cual se cita a continuación: "Si la Entidad Contratante del bien o servicio a contratar determina que dos o más empresas o personas físicas que participan en un proceso tienen un mismo domicilio y comprueban que no existe en el mismo una unidad productiva o, de ser el caso, no existen unidades productivas diferenciadas, la Entidad Requirente descalificará a todas las empresas y/o personas jurídicas que se encuentren en esa situación.

La Entidad puede verificar por los medios correspondientes, si uno o más oferentes poseen la misma dirección o unidad productiva y de ser así, dichas ofertas serán descartadas para apertura del "Sobre B".

2.16.1 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

En vista de que en el presente proceso, la oferta es presentada exclusivamente por el portal transaccional, los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras en un sobre identificado, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), entregado por PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA PRESIDENCIA debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.

- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como “RECIBIDO” el original y sus copias.

Las muestras deben estar identificadas con el nombre del Oferente, cuando se trate de productos empacados deben presentar DOS (2) muestras del producto, las cuales serán destapadas para evaluación. Deberán entregar un aproximado de DOS (2) libras por cada paquete. De las cuales una será enviada a laboratorio, para su análisis. La segunda será enviada a almacén para ser comparada con el producto a recibir.

Las muestras después de recibidas no serán devueltas a los oferentes, por motivo de que en el proceso de evaluación serán manipuladas, y procesadas para su verificación / evaluación. Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

Las muestras presentadas deben cumplir con todos los requerimientos exigidos en las Fichas Técnicas anexas al presente pliego de condiciones.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

2.19 Apertura electrónica de las ofertas económicas iniciales y su evaluación

El Comité de Compras y Contrataciones solo dará apertura a través del Portal Transaccional, a las ofertas económicas iniciales de aquellos oferentes que hayan cumplido con todas las credenciales y especificaciones técnicas requeridas.

Realizada esta evaluación económica, las ofertas económicas iniciales que cumplan, se habilitarán para participar en la próxima fase.

2.20 Puja electrónica

La subasta inversa es una puja dinámica efectuada solo de manera electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en la normativa vigente y en el respectivo pliego de condiciones.

Será responsabilidad del oferente habilitado su participación en la puja, y en todo caso no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante el evento, toda vez que, con la presentación de la propuesta, éste acepta las condiciones establecidas dentro de este pliego de condiciones y en el Portal Transaccional.

Durante la puja los oferentes serán identificados por sus códigos de participación, que les serán emitidos automáticamente a cada uno de ellos por el Portal Transaccional.

Para este procedimiento el tipo de puja a utilizarse será por LOTE.

El precio de arranque de la subasta será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en la puja. Los lances deberán realizarse contemplando el rango mínimo de mejora de oferta de **cada lote correspondiente al 1%**, por cada lote en el que le interese realizar la puja, para poder ser aceptados por la plataforma.

La duración de la puja será de **Quince (15) minutos**. El periodo para realizar lances permite a los postores mejorar los montos de sus ofertas a través de lances sucesivos en línea. La mejora de precios de la oferta queda a criterio de cada postor. Para tal efecto, el postor debe realizar lo siguiente:

- a) Acceder al Portal Transaccional, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el cronograma.
- b) Ingresar a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción "*ejecución de la subasta*".
- c) Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea. Para ello el postor visualizará el monto de su oferta, mientras que la plataforma le indicará el lugar ocupado de su lance con respecto a los demás, es decir, si es la más económica o si está perdiendo hasta ese momento.

Durante la puja la institución contratante podrá habilitar un periodo de "tiempo adicional" a lo originalmente establecido. Para este proceso dicho periodo será habilitado si ocurren lances dentro de los últimos **dos minutos (02) previos** al cierre de la subasta, y se procederá a alargar el tiempo de la puja por **cinco (5) minutos** adicionales. El número máximo de pujas habilitado durante el tiempo extra será de **cinco (05) pujas**.

2.21 Soporte técnico

La Dirección General de Contrataciones Públicas asignará un implementador a los oferentes que muestren interés en participar a través del Portal Transaccional, accediendo al proceso de Subasta Inversa, Referencia PASP-CCC-SI-2023-0008.

2.22 Adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del oferente que haya cumplido con todas las especificaciones técnicas requeridas y haya presentado el menor precio en la puja, mediante acto administrativo del Comité de Compras y Contrataciones.

Las ofertas económicas presentadas a través del Portal Transaccional, obligan al oferente a cumplir las condiciones técnicas y económicas ofertadas en el caso de resultar adjudicado, aun cuando no participe en el acto de la puja. En consecuencia, si los oferentes habilitados no presentan lances durante la subasta, la institución puede adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Si existiera un solo proveedor habilitado con una oferta económica inicial presentada, la institución contratante podrá adjudicar directamente a dicho proveedor siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el pliego.

PARTE III DISPOSICIONES CONTRACTUALES

2.23 Perfeccionamiento de la contratación

El contrato u orden de compra se perfeccionará con la firma de las partes, así como con la entrega por parte del oferente de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, en los casos que corresponda, y su aprobación por parte de la institución. Por lo tanto, no podrá iniciarse la ejecución del contrato u orden sin su previa formalización.

2.24 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato para fines de pago será de DOCE (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.

2.25 Garantía de fiel cumplimiento de contrato

La garantía de fiel cumplimiento de contrato corresponderá a una **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de mínimo un **(1) año**, contado a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento y cierre del contrato.

Cuando hubiese negativa a constituir dicha garantía, la institución contratante notificará la adjudicación correspondiente al oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de adjudicación, conforme a los lugares ocupados. El nuevo oferente adjudicatario depositará la garantía y suscribirá el contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la institución contratante, mediante comunicación formal.

Si durante el plazo de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la institución acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes adquiridos, tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

2.26 Condiciones de pago

Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas de los productos adquiridos a presentación de facturas con itbis incluidos.

2.27 Programa de suministro/cronograma de entrega

Una vez formalizado el correspondiente contrato entre la institución contratante y el Proveedor, éste último realizará la **ENTREGA INMEDIATA** de los bienes adjudicados.

La entrega de los bienes adjudicados se realizará de forma **INMEDIATA**, a requerimiento de la institución.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

Si el proveedor no supe los bienes de forma **INMEDIATA**, se entenderá que el mismo renuncia a su adjudicación y se procederá a declarar como adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de adjudicación y de

conformidad con los lugares ocupados. De presentarse esta situación, la institución contratante procederá a ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados, y el proveedor sería inhabilitado para participar en futuros procesos en virtud de dicho incumplimiento.

Las adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la recepción de la solicitud de disponibilidad que al efecto le será enviada por la institución.

2.28 Obligaciones del Proveedor

Salvo pacto en contrario, los gastos de la entrega, logística y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del proveedor. Este es el único responsable ante la institución contratante de cumplir con el suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente pliego, así como también de responder de todos por todos los daños y perjuicios causados a la institución contratante y/o destinataria y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

El proveedor está obligado a responder a las pérdidas, averías, deterioros y perjuicios ocasionados en los bienes objeto del contrato, antes de su entrega a la Administración.

Si se estimase que los citados bienes no se corresponden con lo ofertado, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando la institución contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

2.29 Recepción de bienes

Los bienes serán recibidos por el Departamento de almacén en las oficinas del PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA PRESIDENCIA ubicado en la Avenida España No. 2, Villa Duarte, Santo Domingo Este, hasta tanto se verifique por quien corresponde (encargado del área o perito) que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados y su buen estado.

Si los bienes no se encuentran en estado de ser recibidos se indicarán las instrucciones precisas al proveedor para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro.

Si los bienes son recibidos conforme y de acuerdo a lo establecido en el presente pliego, en el contrato u orden de compra y a la verificación de quien corresponda (encargado del área o perito), se procede a la recepción definitiva.

No se entenderán suministrados, ni entregados los bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

2.30 Subcontratación

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 institución contratante, por lo que cualquier operación realizada al margen de esta disposición podrá considerarse como no válida frente a la administración.

2.31 Incumplimiento del contrato

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste;
- b) El incumplimiento en las especificaciones técnicas en los bienes suministrados;
- c) El suministro de menos unidades de las solicitadas y/o adjudicadas.

2.32 Efectos del incumplimiento

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo, ser pasible de las siguientes sanciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan : a) advertencia escrita; b) ejecución de las garantías; c) rescisión unilateral sin responsabilidad para la institución contratante; d) la solicitud por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, de su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

2.33 Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) Cumplimiento del objeto; b) vencimiento de su plazo; c) incumplimiento del proveedor.

ANEXOS

El Oferente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los formularios y documentos determinados en el presente pliego, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.** A continuación, se mencionan:

1. Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
4. Formulario Autorización del Fabricante (SNCC.F.047)
5. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC F056)
6. Formulario debida diligencia
7. Formulario de compromiso ético

Enrique David Moronta
Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES

ENTRE:

De una parte, **[la Entidad Contratante]**, institución del Estado Dominicano creada en virtud de **[indicar en virtud de qué ley fue creada]**, con domicilio y asiento social en **[indicar dirección completa]**, debidamente representada por **[indicar nombre y generales de quien actúa en representación de la Entidad Contratante]** quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“[Indicar el nombre de la Entidad Contratante]”, o por su nombre completo.**

De la otra parte **[indicar nombre de El Proveedor]**, RNC[-----], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en **[indicar dirección completa]** debidamente representada para los fines del presente Contrato por su **[indicar posición del representante]** dominicano(a), mayor de edad, **[indicar estado civil]**, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte **[indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique]**, domiciliado(a) y residente en la ciudad **[indicar lugar de residencia]**, quien actúa de conformidad con el **[indicar documento]**, quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“EL PROVEEDOR”**.

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

PREÁMBULO

POR CUANTO: La Ley 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 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: *“Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los pliegos de condiciones correspondientes.”*

POR CUANTO: **[Incluir datos Resolución emitida por el Órgano Rector, contentiva de los umbrales]**

POR CUANTO: A que la referida Resolución establece que superado el monto de **[Indicar el umbral]** la compra o contratación deberá realizarse mediante **Licitación Pública Nacional**.

POR CUANTO: Los días _____ (____) y _____ (____) del mes de _____ del año [.....], **[la Entidad Contratante]** convocó a Licitación Pública Nacional, para la adquisición de **[indicar para qué]**.

POR CUANTO: Que hasta el día _____ (____) del mes de _____ del año [.....], estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para la referida Licitación.

POR CUANTO: Que el día _____ de _____ del año [.....] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas “Sobre A”* y

Económicas "Sobre B", y a la apertura de los Sobres "A", contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que el día ____ (____) del mes de _____ del año [.....] se procedió a notificar a los Oferentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas "Sobre B".

POR CUANTO: Que el día ____ (____) del mes de _____ del año [.....] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres "B", contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes que habían superado la primera etapa de la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de [Inserta nombre de la Entidad Contratante], mediante Acta No. _____, de fecha ____ (____) del mes de ____ del año [.....], le adjudicó a **EL PROVEEDOR** el Contrato de Suministro para la adquisición de los Bienes que se indican más adelante.

POR CUANTO: A que el día ____ (____) del mes de ____ del año [.....], LA [la Entidad Contratante] procedió a la notificación del resultado de la Licitación conforme al Cronograma establecido.

POR CUANTO: En fecha ____ (____) de ____ del año [.....] **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al cuatro (4%) del monto total adjudicado, en cumplimiento a la disposición del Artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de Septiembre del dos mil doce (2012).

POR LO TANTO, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato,

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.

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

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Contrato: El presente documento.

Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas: Documento emitido por la Entidad Contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el Proveedor.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o representante legal de la [Entidad Contratante].

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las Licitaciones Públicas podrán ser internacionales o nacionales.

Licitación Pública Nacional: Es toda Licitación Pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del Contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

Suministro: Las entregas de las cantidades adjudicadas al Oferente conforme al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.-

2.1 Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, y **EL PROVEEDOR** reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo:

- a) El Contrato propiamente dicho.
- b) El Pliego de Condiciones Específicas y sus anexos.
- c) El Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 3: OBJETO.-

3.1 **EL PROVEEDOR**, por medio del presente Contrato se compromete a vender y [la Entidad Contratante], a su vez, se compromete a comprar, los Bienes detallados a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican:

Poner aquí los Bienes adjudicados, especificando: renglón, código, unidad de medida y cantidad.

3.2 Los Bienes que integran el objeto del presente Contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

3.3 **EL PROVEEDOR** deberá entregar la cantidad de Bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO.-

4.1 El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Dos (2) del presente Contrato asciende al monto de **RD\$ [.....] (_____)**.

4.2 [La Entidad Contratante] hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos, y conforme a la forma de pago establecida más adelante. El presupuesto del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de [La Entidad Contratante], siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO.-

- 5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.
- 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]

- 5.3 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA.-

- 6.1 El presente Contrato de suministro tendrá una duración de [Insertar tiempo] (____) meses, contados a partir de la suscripción del mismo y/o hasta completar la cantidad solicitada, siempre que no excede el tiempo de vigencia estipulado.

ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

- 7.1 Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en el referido Pliego de Condiciones Específicas que regulan el presente Contrato.

ARTÍCULO 8: GARANTIA.-

- 8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato, **EL PROVEEDOR**, en fecha _____ (_____) de _____ del año del año [.....], hace formal entrega de una garantía bancaria a favor de [La Entidad Contratante], en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto no. 543-12, por un valor de RD\$ _____ (_____), equivalente al uno por ciento (1%) del monto adjudicado.
- 8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a [La Entidad Contratante] en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

SNCC.C.023 – Modelo de Contrato de Suministro de Bienes

ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO.-

- 9.1 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 aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes, los pagos a **EL PROVEEDOR**, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

ARTÍCULO 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-

- 10.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, por 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 11: RESCIÓN DEL CONTRATO.-

11.1 LA [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 PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO.-

12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer [la Entidad Contratante].

12.2 La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06, y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA.-

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

13.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

14.1 El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.
SNCC.C.023 – Modelo de Contrato de Suministro de Bienes

ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE.-

15.1 La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL.-

16.1 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 del presente contrato.

ARTÍCULO 17: TÍTULOS.-

17.1 Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO.-

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

ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO.-

19.1 Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del presente contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente contrato, su ejecución y terminación.

HECHO Y FIRMADO en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los _____ (____) días del mes de _____ del año [.....], en tres originales del mismo tenor y efecto, uno para cada una de Las Partes y otro para los fines legales correspondientes.

Actuando en nombre y representación de
[La Entidad Contratante]

Actuando en nombre y representación de
(Poner aquí nombre de la compañía)

(Legalizar)

Entidad Contratante].

ARTÍCULO 11: RESCIÓN DEL CONTRATO.-

11.1 LA [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 PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO.-

12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer [la Entidad Contratante].

12.2 La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06, y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA.-

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

13.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

14.1 El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.
SNCC.C.023 – Modelo de Contrato de Suministro de Bienes

ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE.-

15.1 La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL.-

16.1 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 del presente contrato.

ARTÍCULO 17: TÍTULOS.-

17.1 Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO.-

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

ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO.-

19.1 Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del presente contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente contrato, su ejecución y terminación.

HECHO Y FIRMADO en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los _____ (____) días del mes de _____ del año [.....], en tres originales del mismo tenor y efecto, uno para cada una de Las Partes y otro para los fines legales correspondientes.

Actuando en nombre y representación de
[La Entidad Contratante]

Actuando en nombre y representación de
(Poner aquí nombre de la compañía)

(Legalizar)



Plan de Asistencia Social de la Presidencia

OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$
 Valor total de la oferta en letras:.....

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

Firma _____

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

¹ Si aplica.

² Si aplica.





Plan de Asistencia Social de la Presidencia

Seleccione la fecha

Página 1 de 2

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 Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en
calidad de _____ debidamente autorizado para
actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

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



Plan de Asistencia Social de la Presidencia

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA

[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> Cedula: 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>



No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Página 1 de 1

Santo Domingo, República Dominicana, fecha

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Autorización fabricante - Indicar identificación del Procedimiento de Contratación

Nosotros [nombre completo y domicilio del fabricante], en nuestra calidad de fabricantes oficiales de [breve descripción del bien], autorizamos por la presente a [nombre completo del oferente] a presentar una oferta en relación con la licitación arriba indicada, que tiene por objeto proveer los siguientes bienes de nuestra fabricación:

Y de resultar adjudicatarios, a negociar y firmar el correspondiente Contrato.

Por la presente extendemos nuestra total garantía en cuanto a los bienes de nuestra fabricación, según lo requerido en el Artículo [XXX], del Pliego de Condiciones Específicas, ofrecidos por la firma arriba mencionada en respuesta al llamado a licitación de referencia.

Nombre _____ en calidad de _____
Debidamente autorizado para firmar la autorización por y en nombre de [indicar nombre completo del fabricante].

Hoy día [indicar en letras y números], del mes [indicar en letra], del [indicar el año en letras y números].

.....

Firma y Sello



No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Plan de Asistencia Social de la Presidencia

Seleccione la fecha

FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Página 1 de 1

Nombre del Oferente: _____

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada ¹	Observaciones ²

Firma _____

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

¹ Marcar con una x.
² Uso exclusivo de la Entidad Contratante.



COMPROMISO ÉTICO DE PROVEEDORES (AS) DEL ESTADO PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA PRESIDENCIA

Quien suscribe, _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. _____, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio _____, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. _____ y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. _____, que participa en el procedimiento de contratación pública núm. **PASP-CCC-SI-2023-0008**, relativo a "ADQUISICIÓN DE AZUCAR CREMA PARA CREACIÓN DE RACIONES ALIMENTICIAS, PARA SER DONADAS A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS POR ESTA INSTITUCIÓN, llevado a cabo por la institución contratante PLAN DE ASISTENCIA SOCIAL DE LA PRESIDENCIA, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

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

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad _____, provincia
_____, a los _____ (_____) de
_____ del año dos mil veintitres (2023).

Declarante



Formulario Debita Diligencia Proveedores

Código:
Página: 1 de 2
Fecha:

Versión: 01

Datos personales del representante legal

Empresa u organización:	
Nombre:	
Cargo:	
Fecha:	
Firma:	

Información de la organización:

Nombre:	
Razón social:	
País:	
Domicilio:	
Años operando:	
RNC:	
Teléfono	
Correo Electrónico:	

1. ¿Tiene su organización empresas relacionadas brindando servicios al Estado? en caso de ser afirmativo indique:

Empresa	País	NCF	Servicio

2. Identifique los puestos directivos de su organización.

Nombre y apellido	Cargo

3. Identifique a todos los empleados que trabajarán en el proyecto o transacción, incluyendo nivel académico y posición de la empresa. Incluya copia del CV de cada persona.

Nombre y apellido	Formación académica	Cargo



Formulario Debida Diligencia Proveedores

Código:
Página: 2 de 2
Fecha:

Versión: 01

4. Identifique a los accionistas de la empresa, referenciando porcentajes.

Nombre y apellido	Porcentaje accionario

5. Declare si tiene algún familiar laborando en nuestra institución.

Nombre y apellido	Cargo

6. Declare si tiene algún conflicto de interés generado por algún conocido o allegado a nuestra institución. En caso de ser afirmativo favor indicar.

Nombre y apellido	Cargo

CLÁUSULA DE VERACIDAD Y AUTORIZACIÓN DE VERIFICACIÓN

Declaro bajo la fe del juramento, y bajo pena de perjurio, de forma libre, consciente, expresa y voluntaria que toda la información proporcionada en este formulario es verdadera y completa, encontrándome responsable de los efectos derivados de su falsedad o imprecisión, en virtud de las disposiciones del Código de Pautas Éticas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas. Debido a lo anterior, autorizo expresa e irrevocablemente al **Plan de Asistencia Social de la Presidencia (PASP)** para que verifique y consulte toda la información proporcionada en este formulario en las bases de datos disponibles, así como a consultar antecedentes penales y judiciales, bajo el amparo de la Ley Núm. 172-13, del 15 de diciembre del 2013, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal, y cualquier otra legislación aplicable. Asimismo, en caso de que esta institución no pueda determinar los hallazgos arrojados por dicha verificación, se tomará en cuenta en la evaluación de las ofertas, a los fines de gestionar los riegos procedentes de los hechos identificados.

COMO CONSTANCIA DE HABER LEÍDO, ENTENDIDO Y ACEPTADO LO ANTERIOR, DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO ES EXACTA EN TODAS SUS PARTES Y FIRMO EL PRESENTE FORMULARIO:

FIRMA:
