



**REPÚBLICA DOMINICANA**

***“Año de la Atención Integral a la Primera Infancia”***

**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL  
DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL)**



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
REF. PROMESE/CAL-CCC-LPN-2015-08**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>4</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>6</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN .....</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 .....	6
1.3 Idioma .....	9
1.4 Precio de la Oferta.....	9
1.6 Normativa Aplicable .....	10
1.7 Competencia Judicial .....	10
1.8 De la Publicidad .....	11
1.9 Etapas de la Licitación .....	11
1.10 Órgano de Contratación .....	11
1.11 Atribuciones .....	11
1.12 Órgano Responsable del Proceso .....	12
1.13 Exención de Responsabilidades .....	12
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	12
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	12
<b>1.16 Prohibición de Contratar .....</b>	<b>12</b>
<b>1.17 Demostración de Capacidad para Contratar .....</b>	<b>14</b>
<b>1.18 Representante Legal .....</b>	<b>14</b>
<b>1.19 Agentes Autorizados.....</b>	<b>15</b>
<b>1.20 Subsanaiones .....</b>	<b>15</b>
<b>1.21 Rectificaciones Aritméticas .....</b>	<b>16</b>
<b>1.22 Garantías .....</b>	<b>16</b>
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	16
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	16
1.23 Devolución de las Garantías.....	17
1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas.....	17
1.25 Dirección .....	17
1.26 Circulares .....	17
1.27 Enmiendas.....	18
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	18
<b>Sección II.....</b>	<b>19</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL) .....</b>	<b>19</b>
2.1 Objeto de la Licitación .....	19
2.2 Procedimiento de Selección .....	24
2.3 Fuente de Recursos .....	24
2.4 Condiciones de Pago.....	24
2.5 Cronograma de la Licitación.....	25
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	26
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	26
2.8 Descripción de los Servicios .....	26
2.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	26
2.12 Lugar, Fecha y Hora.....	27
<b>2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”, y Muestras .....</b>	<b>27</b>

Documentación a Presentar:.....	28
2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B” .....	29
<b>Sección III.....</b>	<b>30</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>	<b>30</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	30
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas .....	30
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	30
3.4 Criterios de Evaluación .....	31
3.4.1 Metodología de Evaluación.....	31
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas.....	32
3.6 Confidencialidad del Proceso.....	33
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	33
3.8 Evaluación Oferta Económica.....	34
<b>Sección IV.....</b>	<b>34</b>
<b>Adjudicación .....</b>	<b>34</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	34
4.2 Empate entre Oferentes .....	34
4.3 Acuerdo de Adjudicación.....	35
4.4 Adjudicaciones Posteriores .....	35
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>35</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>35</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>35</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>35</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	35
5.1.1 Validez del Contrato .....	35
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	35
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	36
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	36
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	36
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	36
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	36
5.1.8 Finalización del Contrato .....	37
5.1.9 Subcontratos.....	37
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	37
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	37
5.2.2 Modificación del Cronograma de Ejecución de los Servicios.....	37
<b>Sección VI.....</b>	<b>38</b>
<b>Formularios.....</b>	<b>38</b>
6.1 Formularios Tipo.....	38
6.2 Anexos .....	38

## 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 Licitaciones 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 del año dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

## **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

### **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 Licitación 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 Licitación (DDL)**

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 Contratos**

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 LICITACIÓN

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

#### 1.1 Objetivos y Alcance

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 Partes, en el proceso de Licitación llevado a cabo por el **Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL) Referencia: PROMESE/CAL-CCC-LPN-2015-08, para la Contratación de los Servicios de Vigilancia, a ser utilizados en la Sede Central, Diferentes Almacenes y Farmacias del Pueblo.**

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 Especificas 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.

#### 1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

**Adjudicatario:** Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

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

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

**Circular:** Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Comité de Compra y Contrataciones:** Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Especificas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

**Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

**Consortio:** Asociación de personas naturales y/o jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

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

**Contrato:** Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitaciones.

**Día:** Significa días calendarios.

**Días Hábiles:** Significa días sin contar los sábados, domingos, ni días feriados.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Estado:** Estado Dominicano.

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

**Fuerza Mayor:** Son circunstancias de Fuerza Mayor generadas por acontecimientos graves e inminentes, tales como terremotos, inundaciones, sequias, grave conmoción interna, agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor en el ámbito nacional y regional.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

**Licitación Pública Nacional:** 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. Va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Líder del Consorcio:** Persona natural o jurídica del consorcio y/o asociaciones que ha sido designada como tal.

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

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

**Oferta Económica:** Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

**Oferta Técnica:** Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

**Oferente/Proponente:** Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compras.

**Oferente/Proponente Habilitado:** Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

**Peritos:** Personas expertas en la materia del proceso llevado a cabo por la Entidad Contratante, que colaboran asesorando, analizando y evaluando propuestas, y quienes emiten los informes conteniendo los resultados que sirven de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

**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.

**Prácticas Coercitivas:** Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

**Prácticas Obstructivas:** Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que habiendo participado en el proceso de Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

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



**Reporte de Lugares Ocupados:** Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

**Resolución de la Adjudicación:** Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad 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 a 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 calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### **1.3 Idioma**

El idioma oficial de la presente Licitación 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**

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que no está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que no está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **DDL**.

### **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.

### **1.6 Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación, 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 año dos mil seis (2006), su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006); y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (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) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012.
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato.
- 8) 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley No. 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

## 1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

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.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

## 1.9 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán 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, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

## 1.12 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación 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 Especificas.

## 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 licitantes (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 Licitación, 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 de 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 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 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco 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) 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;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

### **1.18 Representante Legal**

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

### 1.19 Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados*, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones..

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc, estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

### 1.20 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación 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 Licitación 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.

## 1.21 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.
- d) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

## 1.22 Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.22.1 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.

### 1.22.2 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. La misma 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.



### 1.23 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 y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

### 1.24 Consultas, Circulares y Enmiendas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Especificas, 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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

### 1.25 Dirección

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO**  
Referencia: **PROMESE/CAL-CCC-LPN-2015-08**  
Dirección: Ave. 27 de Febrero esquina calle "H", Zona Industrial de Herrera, Municipio de Santo Domingo Oeste, Provincia de Santo Domingo, de la Plaza Jean Luis.  
Fax: (809) 537-0670  
Teléfonos: (809) 518-1313, ext. 318

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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 Especificas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.26 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.

## 1.27 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 Especificas, 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.

## 1.28 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) 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 registrá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Especificas.
- 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 Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

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

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

## **Sección II**

### **Datos de la Licitación (DDL)**

#### **2.1 Objeto de la Licitación**

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la Contratación de los Servicios de Vigilancia, a ser utilizados en la Sede Central, Diferentes Almacenes y Farmacias del Pueblo, llevada a cabo por el **Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL)** Referencia: **PROMESE/CAL-CCC-LPN-2015-08**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Especificas.

##### **2.1.1 Descripción de los Servicios**

**EI PROVEEDOR** brindará sus servicios de seguridad privada, para proteger el patrimonio y personas vinculadas a la Institución, que se encuentran dentro de sus instalaciones, así como en otros lugares de interés para la misma de acuerdo a las siguientes condiciones:

- A. Proveer Servicios de Seguridad Privada veinticuatro (24) horas a la Institución (protección al patrimonio y personal de **PROMESE/CAL**, incluyendo días feriados según previa solicitud;
- B. Instalar el número de guardianes en las instalaciones o lugares de interés conforme a la solicitud de **PROMESE/CAL**;
- C. Cada guardián de servicio en **PROMESE/CAL** deberá tener el nivel académico y preparación de seguridad según requerimientos establecidos en el presente pliego, a saber:

## 2.1.2 Requerimientos que deben cumplir los Guardianes de Seguridad Privada

### Personales:

- Dominicano entre 25 y 50 años de edad;
- Educación básica (8vo. curso aprobado);
- Buena presencia personal;
- Gozar de buen estado físico y mental;
- Estatura mínima cinco pies seis pulgadas.

### Preparación Técnica respaldada por certificados:

- Básico de Seguridad;
- Manejo de armas letales y no letales;
- Defensa personal (básico);
- Cortesía y disciplina;
- Servicio al cliente;
- Computadora (para los controles de acceso);
- Comunicación;
- Primeros Auxilios;
- Manejo de extintores;
- Redacción de Informes.

## 2.1.3 Armas y equipos a ser utilizados por los vigilantes de Seguridad Privada:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Arma de fuego (escopeta cal.12mm, revolver cal. 38 mm y/o pistola cal. 9mm)	1
2	Cápsulas o cartuchos (15 cápsulas o 12 cartuchos según corresponda a pistola, revolver o escopeta)	1
3	Linterna Aislada (para servicios en Subestaciones).	1
4	Esposas (Grilletes).	1
5	Arma no letal (gas pimienta).	1
6	Radio de comunicación (lugares con más de un guardián).	1
7	Teléfono celular.	1
8	Pito de tono alto sin bola a su interno anexo ficha (Silbato).	1
9	Linterna aislada anti explosión.	1
10	Uniforme camisa y pantalón con identificación del <b>PROVEEDOR</b> con el logo en la parte trasera de seguridad privada, preferiblemente con inclusiones reflectivas en camisa y pantalón.	1

### Serán Obligaciones Del Proveedor:

- a) Prestar los servicios requeridos en cada una de las instalaciones indicadas en el Listado de las Instalaciones a colocar vigilantes.
- b) 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;
- c) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante;
- d) 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;
- e) Garantizar la protección del patrimonio, bienes de la Entidad Contratante y la seguridad de las personas que laboran en ella;
- f) 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;
- g) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio;
- h) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- i) Asegurar el suministro total de los medios de transporte y equipos a utilizarse en la prestación de los servicios suministrados conforme a los requerimientos de **PROMESE/CAL**, bajo los mismos términos y condiciones establecidos en el contrato,
- j) Suministrar los alimentos y provisiones que requieran los guardianes mientras estén prestando los servicios y por lo tanto **PROMESE/CAL**, no está obligado a suministrar los mismos;
- k) Cumplir con todas las leyes, decretos, reglamentos, ordenanzas y disposiciones legales que se relacionen directa o indirectamente con la prestación del servicio, vigentes en la República Dominicana;
- l) El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.
- m) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- n) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.
- o) El proveedor deberá tener un programa para someter a los empleados a pruebas de uso de alcohol y drogas ilícitas. Se recomienda que el programa incluya pruebas aleatorias y programadas, esto debido a la función de alto riesgo que cumple la empresa proveedor.
- p) El proveedor se compromete a realizar toda la afiliación de los empleados que sirvan en este contrato a la Administradora Riesgos Laborales, Administradora de Riesgos de Salud, Administradora de Fondos de Pensión, Dirección Seguro Social y enviar la documentación de cada uno de los empleados al departamento de seguridad física y Seguridad Industrial, adicional a esto todo empleado que preste el servicio a este contrato deberá ser notificado y presentado previamente al departamento de seguridad física y deberá portar en todo momento su carnet del seguro médico.

### 2.1.4 Duración de la Contratación

La prestación del Servicio objeto de la presente Licitación será por un período de un (1) año contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

### 2.1.5 Programa de la Contratación

Los Servicios de Seguridad Privada serán proporcionados a partir de la fecha de suscripción del contrato entre **PROMESE/CAL** y los Adjudicatarios Oferente, serán contratados **CUARENTA (40) GUARDIANES**, los cuales serán distribuidos entre la Sede Central, Almacenes y Farmacias del Pueblo.

### 2.1.6 Distribución de los Guardianes

Los Guardianes serán distribuidos de en las siguientes localidades y en la cantidad establecida:

#### CUADRO DE SERVICIO SEGURIDAD PRIVADA

UBICACIÓN	CANTIDAD	DETALLE	
SEDE CENTRAL HERRERA	7	5 Seguridad de 12 horas diurnas (Puertas Almacenes) 1 Seguridad de 12 horas diurnas (Dirección General) 1 Seguridad de 12 horas nocturnas (Sede Central) (6 de lunes a sábado, 1 los 7 días de la semana).	
ALMACEN HATO NUEVO	2	1 de 12 horas diurnas 1 de 12 horas nocturnas	(7 días de la semana)
ALMACEN LOS ALCARRIZOS	2	1 de 12 horas diurnas 1 de 12 horas nocturnas	(7 días de la semana)
ALMACEN CIUDAD SALUD	12	6 de 12 horas diurnas	(Lunes a Sábado)
		3 de 12 horas diurnas	(Lunes a Domingo)
		3 de 12 horas nocturnas	(Lunes a Domingo)
ALMACEN REGIONAL SANTIAGO	8	4 de 12 horas diurnas 4 de 12 horas nocturnas	(7 días de la semana)
FARMACIAS DEL PUEBLO	9	Servicio de 12 horas diurnas, de 8:00AM a 8:00PM	(7 días de la semana)

**TOTAL 40**

### 2.1.7 Desglose de Servicio Seguridad Privada en Ciudad Salud:

#### DESGLOSE DE SERVICIO SEGURIDAD PRIVADA CIUDAD SALUD

<i>POSICIONES</i>	<i>CANTIDAD HORAS DE SERVICIO</i>	<i>CANTIDAD DE SEGURIDAD</i>	
1) Puerta entrada a la Sede	24	2	} 7 días de la semana
2) Puerta salida a la Sede	24	2	
3) Parte trasera del almacén	24	2	
4) Garita lateral (Entrada carga y descarga)	12	1	} 6 días de la semana (Lunes a Sábado)
5) Puerta emergencia (Chequeo del personal, Femenino)	12	1	
6) Puertas almacenes (carga y descarga)	12	1	
7) F/P Ciudad Salud	12	1	
8) Bloque este-sur dentro del Almacén (Chequeo del personal, Masculino)	12	1	
9) Recepción oficinas administrativa perimetral Norte	12	1	
<b>Total</b>		<b>12</b>	

### 2.1.8 Visita y Lugar de Ejecución del Servicio

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 de ejecución del servicio 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 cuanto se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **2.1.9 Coordinación, Supervisión e Informes.**

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el Departamento Administrativo de **PROMESE/CAL**, y laborará bajo la supervisión del Mismo.

Asimismo, una vez inicie sus servicios de seguridad en **PROMESE/CAL**, la empresa de seguridad adjudicada, se compromete a presentar al Departamento Administrativo de **PROMESE/CAL** los siguientes informes:

- a) Novedades ocurridas en o cerca de su puesto de servicio;
- b) Amenazas o daños al patrimonio de **PROMESE/CAL**;
- c) Mensualmente o a requerimiento de **PROMESE/CAL** enviar el reporte de los pagos a la seguridad social del personal de servicio en esta empresa;
- d) Capacitaciones recurrentes programadas para cada año;
- e) Nómina del personal de guardianes de servicio en **PROMESE/CAL** con sus respectivos salarios;
- f) Semanalmente enviar las inspecciones realizadas por sus supervisores a los guardianes de servicio en **PROMESE/CAL**;

### **2.2 Procedimiento de Selección**

El procedimiento de selección a ser llevado a cabo por la Entidad Contratante es: **Licitación Pública Nacional**, el cual será realizado en **Etapas Múltiples**.

### **2.3 Fuente de Recursos**

El Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (**PROMESE/CAL**), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2016, que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### **2.4 Condiciones de Pago**

Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos. Las conversiones para otras monedas, si es necesario, se calcularán tomando en cuenta la tasa de cambio fijada por el Banco Central de la República Dominicana al momento de efectuarse el pago.

Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, en un plazo comprendido entre sesenta (60) y ciento veinte (120) días contados a partir de la entrega de cada partida.



## 2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Lunes 19 y martes 20 de octubre, 2015
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Especificas	Desde martes 20 de octubre hasta el Viernes 06 de noviembre, 2015.
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Hasta el jueves 12 de noviembre, 2015
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el viernes 20 de noviembre, 2015
5. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b>	<b>Jueves 03 de diciembre, 2015.</b> <b>En horario de 9:00 a.m. a 2:00 p.m.</b>
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Visita y Homologación de las propuestas.	Del viernes 04 de diciembre, al lunes 07 diciembre, 2015
7. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la lecturas de Propuestas Económicas “Sobre B”	Martes 08 de diciembre, 2015
8. <b>Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>	<b>Jueves 10 de diciembre, 2015</b> <b>Hora de Apertura y lectura,</b> <b>a las 10:00 a.m.</b>
9. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Viernes 11 de diciembre, 2015
10. Adjudicación	Viernes 11 de diciembre, 2015
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	Viernes 18 de diciembre, 2015
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
13. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **Programa de Medicamentos Esenciales/Central de Apoyo Logístico (PROMESE/CAL)**, ubicada en la Ave. 27 de Febrero esquina calle “Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo, en horario de **8:30 a.m. a 4:00 p.m.**, hasta la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación, así como también, en la página Web de la institución ([www.promesecal.gov.do](http://www.promesecal.gov.do)) y en el portal administrado por el Órgano Rector, para todos los interesados.

**El Oferente que desee participar en la presente licitación, deberá formalizar su proceso de inscripción mediante presentación de Carta de Manifestación de Interés (modelo anexo)**, dirigida a la División de Licitaciones de la Institución, ubicada en la Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p. m, de lunes a viernes, hasta el **Viernes 06 de noviembre, 2015**.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, 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

La especificaciones de los servicios a ser adquiridos por el **PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL)**, se encuentran anexo a este Pliego de Condiciones Específicas, para la preparación de sus ofertas.

## 2.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas 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

**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL)**

Referencia: **PROMESE/CAL-CCC-LPN-2015-08**

Dirección: Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo

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

## 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 la **Ciudad de la Salud, sito Ave. Konrad Adenauer, Prolongación Charles de Gaulle, Municipio de Santo Domingo Norte, Provincia de Santo Domingo, desde las 9:00 a.m. a 2:00 p.m.**, de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La apertura del **“Sobre A”, Propuesta Técnica** se realizará en presencia del Oferente al momento de la presentación, procediendo el Notario Público actuante a certificar el contenido del mismo.

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”, y Muestras

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **tres (3) fotocopias simples** de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Conjuntamente con la entrega del **“Sobre A”**, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2.15, del presente Pliego de Condiciones Específicas. Deberán presentar el **Formulario de Evaluación Técnica**, que deberá estar contenido en el **“Sobre A”** en **Un (1) Original y Una (1) fotocopias simples**.

El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes,

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

**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO  
(PROMESE/CAL)**

REFERENCIA: **PROMESE/CAL-CCC-LPN-2015-08**

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

## Documentación a Presentar:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**
- 2) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
- 3) Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, o su solicitud de inscripción (RPE) con su acuse de recibo.
- 4) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 5) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06.
- 6) Certificación de no antecedentes penales emitida por la Procuraduría General de la República.
- 7) Declaración Jurada donde manifieste si tiene o no 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. Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación. Que no ha sido condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.
- 8) Certificado de Registro Mercantil Actualizado;
- 9) Copia de RNC;
- 10) Acta última Asamblea que nombra al Consejo de Administración y/o Gerentes de la Sociedad debidamente registrada y certificada;
- 11) Acta del Consejo de Administración que nombre la persona con capacidad para firmar en nombre de la Sociedad y/o Poder de Representación otorgado por la Empresa según corresponda;
- 12) Copias de Cédulas de Identidad de Representantes Legales;
- 13) Documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre;
- 14) Carta de oferta mediante la cual se compromete al suministro de los servicios requeridos en caso de resultar adjudicatario;
- 15) El proveedor deberá tener o trabajar en la expedición para la certificación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo exigido por el ministerio de trabajo para el sistema de gestión que deben desarrollar las empresas privadas de la República Dominicana, exigido por el Ministerio de Trabajo, para dar cumplimiento al Reglamento 522-06 sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 16) Referencias Comerciales
- 17) Metodología de Trabajo.
- 18) Cronograma y Plan de Trabajo.
- 19) Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual magnitud).
- 20) Resumen de experiencia del Personal Profesional propuesto, si aplica.
- 21) Personal de Plantilla del Oferente.

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

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **Tres (3)** 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.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Recibo original que le entregará la unidad de Caja y Cobros de la Institución como constancia de depósito del Cheque certificado por la suma de **Cincuenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$50,000.00)** por una entidad Bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, a nombre de PROMESE/CAL y copia del referido cheque.

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

**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL DE APOYO LOGISTICO  
(PROMESE/CAL)**

REFERENCIA: **PROMESE/CAL-CCC-LPN-2015-08**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)** y el cual estará debidamente sellado por **la institución, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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, 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.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

## **Sección III**

### **Apertura y Validación de Ofertas**

#### **3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

#### **3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas**

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, Representantes Legales o Agentes Autorizados, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

#### **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 Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“PONDERACIÓN POR PUNTOS”**:

- a) Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Capacidad Técnica: Que los Servicios cumplan con las todas características especificadas en los requerimientos de **PROMESE/CAL**. Asimismo deberá incluir en su oferta técnica un Plan o Cronograma de entrega de los Servicios ofertados.
- c) Experiencia: Que cuenta con una experiencia mínima de tres (3) años en la prestación de servicios del mismo tipo, demostrada mediante los volúmenes y características reflejadas en los últimos 2 años de actividad.

#### 3.4.1 Metodología de Evaluación

La evaluación técnica se realizará a través de la revisión y calificación de los documentos presentados, así como mediante inspecciones por parte de **PROMESE/CAL**, a los Centros de Operaciones y a servicios prestados por el Oferente a otras empresas, además de consultas y análisis a otras entidades y particulares para conocer la eficiencia, profesionalismo y legalidad mostrado por el Oferente en la prestación de servicios.

La evaluación técnica se realizará sobre una calificación de sesenta (60) puntos, debiendo alcanzar un puntaje mínimo de cuarenta (40) puntos para pasar a la evaluación económica, de acuerdo al siguiente desgregado:

- a) Evaluación Técnica (Puntaje Máximo: 60 Puntos): El nivel de cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas. Al postor con mayor cumplimiento por región le será otorgado la mayor puntuación, al resto le será asignada la puntuación proporcionalmente.
- b) Oferta Económica (Puntaje Máximo: 40 Puntos): Al postor con menor costo le será otorgada la puntuación máxima, a los demás postores, se les asignará proporcionalmente la puntuación.

Los Proponentes que en la Evaluación Técnica 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 etc., en función de la naturaleza de la licitación de que se trate.

La evaluación de las ofertas económicas se realizará tomando en cuenta los resultados, como indicador principal, los resultados de la evaluación técnica.

A continuación, se presentan los parámetros a ser utilizados para la calificación porcentual de las evaluaciones de los licitantes:

CRITERIOS		Puntuación
1	Propuesta Técnica	60
2	Propuesta Económica	40
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

#### A) Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica.

No.	Criterios	Puntuación
1	<b>Condiciones de las instalaciones de la empresa de seguridad, personal de trabajo y equipos.</b>	15
2	<b>Entrenamiento recurrente a Vigilantes.</b>	5
3	<b>Cronograma de inspecciones diarias a vigilantes</b>	5
4	<b>Tres (3) años de experiencia mínima como empresa de seguridad</b>	10
5	<b>Preparación de los Vigilantes</b>	10
6	<b>Referencia de otras empresas a las cuales haya prestados sus servicios</b>	15
<b>TOTAL PROPUESTA TÉCNICA</b>		<b>60</b>

#### B) Criterios de Evaluación de la Propuesta Económica.

Luego de determinada la calificación de las propuestas técnicas, procede la evaluación de las ofertas económicas. Para la evaluación de las **mejores Ofertas Económicas, se le otorgaran 40 puntos** a la propuesta que presente el menor precio ofertado.

##### 3.4.1 Determinación de la Mejor Oferta Evaluada.

Para determinar la mejor oferta evaluada, se hará una sumatoria de los puntos individuales obtenidos en la evaluación de la Propuesta Acreditación y Solvencia más la Propuesta Técnica más la Oferta Económica.

#### 3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado calificados en la Fase I: Acreditación y Solvencia y Propuesta Técnica. Las demás les serán devueltas sin abrir.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compra y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.



En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, 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 o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

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/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (**SNCC.F.033**), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### **3.6 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 Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. 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.

### **3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Cuarenta y Cinco (45) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **Diez (10) días hábiles** al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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.

### 3.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, bajo el criterio del mejor precio ofertado, calidad, características, idoneidad, experiencia y confiabilidad de los Oferentes. Todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses más favorables para la Institución.

## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente, cuya **Oferta Económica para la contratación del SERVICIO DE GUARDIANES sea la más conveniente a los intereses de la institución**, siendo dicha propuesta la determinante al momento de la adjudicación.

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 Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

### 4.3 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 Especificas.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

### 4.4 Adjudicaciones Posteriores

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

## 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

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, con una institución de reconocida solvencia, 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. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana y debe tener un tiempo de vigencia hasta el **quince (15) de febrero del año dos mil diecisiete (2017)**, La misma es reembolsable al cumplimiento del Contrato.

En caso de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYMES**), el importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Aplicación No.543-12, de la Ley No.340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, es de un **Uno por ciento (1%)**, del monto total de la adjudicación.

### **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 Especificas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

### **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 Especificas; 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 de la Entidad Contratante.
- b) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.
- c) La mora del Proveedor en la prestación de los Servicios.
- d) El Suministro de menos unidades de las solicitadas.

### **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 bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, 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 podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta el cincuenta por ciento (50%), del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

### 5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión 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 un (1) año, a partir del **veintitrés (23) de diciembre del año dos mil quince (2015)**. 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 el Cronograma de Servicios que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 5.2.2 Modificación del Cronograma de Ejecución de los Servicios

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Ejecución de los Servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Servicios requeridos por **PROMESE/CAL** dentro de un plazo de diez (10) días posterior a la solicitud, le serán aplicadas las penalizaciones establecidas en el modelo de contrato adjunto al presente Pliego de Condiciones Específicas. Asimismo, toda vez que el Proveedor no proporcione los servicios solicitados por **PROMESE/CAL**, en un plazo de diez (10) días, **PROMESE/CAL** asumirá 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 el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

## Sección VI Formularios

### 6.1 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.

### 6.2 Anexos

1. Formulario Ofertas Económicas **(SNCC.F.033)**.
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Ficha Técnica
4. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**.
5. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y donde manifieste si tiene o no 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, o si está sometida a un proceso de quiebra.
6. Formulario de Manifiesto de Interés.

**SNCC.F.033**



**PROGRAMA DE MEDICAMENTOS ESENCIALES/CENTRAL  
DE APOYO LOGISTICO (PROMESE/CAL)**

**Propuesta Económica (Sobre B)**

Suplidor: \_\_\_\_\_

GUARDIANES	HORA POR TURNO	DIAS	PRECIO UNITARIO	ITBIS	MONTO TOTAL
	12	LUNES-DOMINGO			

VALOR TOTAL DE LA OFERTA..... RDS

VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SNCC.F.034**



Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

**PRESENTACIÓN DE OFERTA**

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

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 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) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de cuarenta y cinco (45) días, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de 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.
- e) 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.
- f) 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.



- g) 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.
- h) 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)



REPÚBLICA DOMINICANA

**PROMESE**  **CAL**  
*Medicinas que dan Calidad de Vida*

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**REF. PROMESE/CAL-CCC-LPN-2015-08**

## Ficha Técnica

No.	Evaluación de la Propuesta Técnica	Puntuación
1	Condiciones de las Instalaciones.	
2	Entrenamiento a Vigilantes.	
3	Cronograma de Inspecciones	
4	Experiencia como Empresa de Seguridad	
5	Preparación de los Vigilantes	
6	Referencia de otras	
<b>TOTAL PROPUESTA TÉCNICA</b>		

**Resultado de Evaluación**

**60**

\_\_\_\_\_  
**Proveedor Participante**

\_\_\_\_\_  
**Firma y Fecha**

SNCC.D.038



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

**GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

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.

## F. PEB. 08 DECLARACION JURADA DEL OFERENTE/PROPONENTE

Quien suscribe, Señor(a) [.....], dominicano(a), mayor de edad, estado civil, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. [.....], domiciliado(a) y residente en [.....], actuando en nombre y representación de [.....], sociedad de comercio organizada y existente de conformidad con las leyes de [.....], con RNC No. **[para compañías nacionales]**, y domicilio social en [.....], conforme a los poderes que me fueran otorgados por el Consejo de Administración de la compañía, en mi condición de presidente de la misma, en fecha [.....], (*si es una sociedad presidencialista se pone en virtud de mis facultades estatutarias*) por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de Licitación **PROMESE/CAL-CCC-LPN-2015-08**, declaro **BAJO LA MAS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO**, lo siguiente:

- Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación en la Ley No. 449-06 de fecha 6 de Diciembre del 2006 y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012).
- Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a nuestra legislación vigente.
- Que no tenemos juicio pendiente 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, y que no estamos sometido a un proceso de quiebra.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de [.....], a los [.....] días del mes de [.....] del año [.....].

\_\_\_\_\_  
[ ..... ]  
**Declarante**

**(Legalización de firma por ante Notario)**

*No hay nada escrito después de esta línea*

**República Dominicana**

**PROMESE/CAL**

## MANIFIESTO DE INTERÉS

Quien suscribe, Señor(a) [.....], dominicano(a), mayor de edad, estado civil, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral No. [.....], domiciliado(a) y residente en [.....], actuando en nombre y representación de [.....], sociedad de comercio organizada y existente de conformidad con las leyes de [.....], con RNC No. [para compañías nacionales], y domicilio social en [.....],, conforme a los poderes que me fueran otorgados por el Consejo de Administración de la compañía, en mi condición de presidente de la misma, en fecha[.....], (*si es una sociedad presidencialista se pone en virtud de mis facultades estatutarias*) por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria de Licitación **PROMESE/CAL-CCC-LPN-2015-08, MANIFIESTO MI INTERÉS** de participar en la Licitación Pública Nacional para la Contratación Del Servicio de Suministro de Alimentos para la Institución.

La presente Declaración ha sido realizada en la Ciudad de [.....], a los [.....] días del mes de [.....] del año [.....].

---

[.....]  
**Firma y Sello**

**República Dominicana**

**PROMESE/CAL**