



REPÚBLICA DOMINICANA



DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE ESTRATEGIA DE
COMUNICACIÓN, COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD EN DIFERENTES MEDIOS Y SU
MONITOREO.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
DGAP-CCC-LPN-2022-0010

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre de 2022

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I..... 6

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN 6

Sección I 6

Instrucciones a los Oferentes (IAO)..... 6

1.1. Objetivos y Alcance 6

1.2. Definiciones e Interpretaciones 6

1.3. Idioma 9

1.4. Precio de la Oferta..... 10

1.5. Moneda de la Oferta..... 10

1.6. Normativa Aplicable 10

1.7. Competencia Judicial 11

1.8. De la Publicidad 11

1.9. Etapas de la Licitación 11

1.10. Órgano de Contratación 11

1.11. Atribuciones 11

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes: 12

1.12. Órgano Responsable del Proceso 12

1.13. Exención de Responsabilidades 12

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas. 12

1.14. Prácticas Corruptas o Fraudulentas 12

1.15. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles 13

1.16. Prohibición de Contratar 13

1.17. Demostración de Capacidad para Contratar 14

1.18. Representante Legal 15

1.19. Subsanaiones 15

1.20. Rectificaciones Aritméticas..... 15

1.21. Garantías..... 16

1.21.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta 16

1.21.2. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato..... 16

1.22. Devolución de las Garantías 17

1.23. Consultas 17

1.24. Circulares 17

1.25. Enmiendas 18

1.26. Reclamos, Impugnaciones y Controversias 18

1.27. Comisión de Veeduría 19

2.1 Objeto de la Licitación..... 20

2.2 Procedimiento de Selección..... 20

2.3 Fuente de Recursos 20

2.4 Condiciones de Pago..... 20

2.5 Cronograma de la Licitación..... 20

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones..... 21

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 22

2.8 Descripción del servicio 22

2.9 Duración del contrato 23

2.10 Resultados o Productos Esperados 23

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas “Sobre A” 23

2.12 Lugar, fecha y hora 24

2.13 Forma para la presentación de los documentos contenidos en el “Sobre A” 24

2.14 Documentación a presentar..... 24

JJ

Ad

es

MAMJ PL

2.16 Presentación de la documentación contenida en el “Sobre B”.....	26
Sección III.....	27
Apertura y Validación de Ofertas	27
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	27
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	28
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	28
3.4 Criterios de Evaluación.....	28
3.5 Fase de Homologación	29
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	29
3.7 Confidencialidad del Proceso	31
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	31
3.9 Evaluación Oferta Económica	31
Sección IV	31
Adjudicación	31
4.1 Criterios de Adjudicación	32
4.2 Empate entre Oferentes.....	32
4.3 Declaración de Desierto.....	32
4.4 Acuerdo de Adjudicación	32
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	33
PARTE 2.....	33
CONTRATO.....	33
Sección V	33
Disposiciones Sobre los Contratos	33
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	33
5.1.1 Validez del Contrato	33
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	33
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	33
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	33
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	34
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	34
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	34
5.1.8 Finalización del Contrato.....	34
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	35
5.2.1 Vigencia del Contrato	35
5.2.2 Inicio del Servicio.....	35
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	35
5.2.4 Entregas Subsiguientes	35
Sección VI	36
Formularios.....	36
6.1 Formularios Tipo	36
6.2 Anexos.....	36

MAM
RP

7
RP

CS

GENERALIDADES

Este Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios ha sido redactado conforme al modelo 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, y su modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), así como su reglamento de aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye la descripción de su contenido.



MAM) RP

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona la información necesaria para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información pertinente sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

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

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

Sección IV. Adjudicación

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

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

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

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI. Recepción de los Servicios

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción del servicio, 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 para respaldar su oferta.



NAND
AL

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 personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional para la "Contratación de una empresa prestadora de servicios de estrategia de comunicación, publicidad, colocación de medios y medición de colocación", llevada a cabo por la Dirección General de Aduanas (Referencia: DGAP-CCC-LPN-2022-0010).

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

1.2. Definiciones e Interpretaciones

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

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

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 Compras 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 Específicas del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

MAMJ PL

J
del
CJ

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

Consorcio: Uniones temporales de empresas, que sin constituir una nueva persona jurídica diferente a quienes lo integran, se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

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 entidad contratante y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados para la apertura de su Oferta Económica contenida en el Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del procedimiento de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día 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, que ha llevado a cabo un proceso de selección y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

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

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, incendios, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo que impidan el cumplimiento de las obligaciones nacidas del Contrato.

MANU
pel

Interesado: Cualquier persona, natural o jurídica, que acredite tener un interés en el presente procedimiento de licitación pública nacional.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente a los intereses de la entidad contratante conforme los términos contenidos en los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El director general de Aduanas.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, la cual deberá realizarse dentro de los 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 servicios a ser contratados.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica que realiza una oferta en el procedimiento de licitación y que está legalmente capacitada para participar en el mismo.

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

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, quienes pueden pertenecer a la Entidad Contratante, otra entidad pública o contratados para el efecto, quienes colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan 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, 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

MAMJ

fel

fel

fel

fel

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 los Oferentes en la presente Licitación.

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

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

Resolución de la Adjudicación: Acto administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a adjudicar al/los oferentes(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 la legislación dominicana;
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de «días calendario»;

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

MAMY
al

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.

Los Oferente deberán presentar un único precio que abarque la ejecución de la totalidad de los servicios aquí solicitados. 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 Datos de la Licitación (DDL).

1.5. Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

1.6. Normativa Aplicable

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

Para la ejecución del Contrato, 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 Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;



- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El contenido mismo del Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

1.7. Competencia Judicial

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

1.8. De la Publicidad

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

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 en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.9. Etapas de la Licitación

La presente Licitación se efectuará en Etapas Múltiples, esto es, las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evaluarán 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.



MAN → pp

1.11. Atribuciones

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

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la 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 cual estará integrado de la siguiente manera:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o en quien este delege, quien lo presidirá;
- El director administrativo financiero de la entidad, o su delegado;
- El consultor jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de asesor legal;
- El responsable del área de Planificación y Desarrollo, o su equivalente;
- El responsable de la oficina de Libre Acceso a la Información.

1.13. Exención de Responsabilidades

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

1.14. Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la terminación del Contrato, si este ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores, se entenderá por:

- a) "Práctica Corrupta", el 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", 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 en perjuicio de la Entidad 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

MAMJ
pel

Jef

Anal

ef

a niveles artificiales y no competitivos y privar a otros contratantes de las ventajas de la competencia libre y abierta.

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 en él y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la Ley y 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 mencionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Guel' and 'e'.

Handwritten notes in blue ink: 'MAN' and 'PLP'.

- 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;

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

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

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

1.17. Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para la fiel y correcta ejecución del Contrato;
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido

MAM) PP

Jef

Grul

co

suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

- 3) Están al día con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- 6) Que el objeto social de las sociedades utilizadas para ofertar son compatibles con el objeto contractual;

1.18. Representante Legal

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

1.19. Subsanaciones

A efectos de la presente Licitación, se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los términos contenidos en los Pliegos de Condiciones cuando se ajusta al contenido 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 decisión 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, entendiéndose 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 razonablemente breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones, se actuará bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por una mayor cantidad de 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 a fin de mejorarla.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste al contenido del presente 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.

MAM) PEP

1.20. Rectificaciones Aritméticas

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

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

1.21. Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.21.1. 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.

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

MAN) fl

fl

fl

fl

Si el Adjudicatario no presenta la constitución de la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato dentro de los cinco (5) días a partir de la notificación del Acta de Adjudicación, 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 con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

El Adjudicatario deberá mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento durante toda la vigencia del Contrato. En caso que en algún momento de la ejecución del Contrato la Garantía de Fiel Cumplimiento no está vigente, la Entidad Contratante podrá rescindir de inmediato sin comprometer su responsabilidad.

1.22. Devolución de las Garantías

- a) Garantía de la Seriedad de la Oferta será devuelta tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez sea integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será devuelta una vez ejecutado el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.23. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Los Oferentes deberán realizar las consultas por escrito, a través de sus representantes legales o quien aquellos identifiquen al efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

Referencia: DGA-CCC-LPN-2022-0010
Dirección: Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No. 1101,
Ens. Serrallés
Teléfonos: 809 547-7070 Ext: 2539; 809 547 1290 Ext: 2512
Correo electrónico: compras@aduanas.gob.do; l.portuondo@aduanas.gob.do



MANO
pp

1.24. Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares, de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes, con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quién realizó las preguntas, en un plazo no más allá de la fecha que represente el SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) del plazo previsto para la presentación de las Ofertas, y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas, así como, adicionalmente, publicadas en el portal institucional y el administrado por el Órgano Rector.

1.25. Enmiendas

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

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

1.26. Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a impugnarla. 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 de la notificación del acto contentivo del Acta de Adjudicación. La Entidad pondrá a disposición del recurrente el expediente administrativo en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie el consentimiento aquellos.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación contenidas en la Ley 340-06, su reglamento de aplicación, la Ley 107-13 y este Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que harán valer en apoyo de sus pretensiones.
- 4) Dentro de los dos (2) días hábiles contados a partir de la interposición de la impugnación, la Entidad Contratante notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados.

MAM) PCL

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días hábiles, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La Entidad Contratante estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, a partir de la última contestación de la impugnación o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas cautelares oportunas mientras se encuentre conociendo la impugnación y esté pendiente la resolución, a fin de preservar la eficacia de la eventual resolución, incluyendo, entre otras, la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado. Las resoluciones que ordenen medidas cautelares podrán ser impugnadas de manera independiente de la resolución que resuelva la impugnación principal.
- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser impugnadas 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 una copia completa del expediente administrativo.

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

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de 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.

1.27. Comisión de Veeduría

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de la Dirección General de Aduanas a través de los siguientes datos:

COMISIÓN DE VEEDURÍA
Dirección General de Aduanas
Nombre de contacto: Sr. Víctor Rosario
Teléfono: (809) 535-0111, Ext. 2009
Correo electrónico: victorrosario@pvcmm.edu.do

MANJ
PCP

J
G
C

SECCIÓN II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

El presente proceso de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN, COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD EN DIFERENTES MEDIOS Y SU MONITOREO, en provecho de la DGA, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El presente procedimiento de selección consiste en una Licitación Pública Nacional de Etapas Múltiples.

2.3 Fuente de Recursos

La Dirección General de Aduanas, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Conciones, ha tomado las medidas necesarias a fin de garantizar la apropiación de fondos correspondiente dentro del presupuesto institucional del año 2022, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente 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 de este.

2.4 Condiciones de Pago

Serán realizados mediante pagos parciales crédito a treinta (30) días contra presentación de facturas verificadas, certificadas y aprobadas del servicio recibido de manera conforme por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE.

2.5 Cronograma de la Licitación

	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1.	Publicación de la convocatoria	19 y 20 de septiembre 2022
2.	Consultas y observaciones al Pliego de Condiciones por parte de los interesados	Hasta el 13/10/2022 a las 9:00 a.m.
3.	Respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 25/10/2022 a las 9:15 a.m.

4. Recepción de Propuestas: "Sobre A", "Sobre B"	4/11/2022 Desde las 9:00 a 9:30 a.m., en el Salón de Conferencias, ubicado en la cuarta planta de la DGA.
5. Verificación, validación y evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	4/11/2022 A las 10:00 a.m., en el Salón de Conferencias, edificio sede DGA.
6. Notificación a Oferentes de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	4/11/2022
7. Periodo de subsanación de ofertas	08/11/2022 hasta 4:30 p.m.
8. Notificación resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	22/11/2022
9. Apertura y lectura de propuestas económicas "Sobre B"	23/11/2022 A las 10:00 a.m., en el Salón de Conferencias, edificio sede DGA.
10. Evaluación ofertas económicas "Sobre B"	30/11/2022
11. Adjudicación	12/12/2022
12. Notificación y publicación de adjudicación	5 días hábiles a partir del acto administrativo de adjudicación
13. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación
14. Suscripción del contrato	En un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación
15. Publicación del o 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 de la Dirección General de Aduanas, ubicada en la av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No. 1101, Ens. Serrallés, en el horario de 8:30 a.m a 4:30 p.m, de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.aduanas.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/>, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.aduanas.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/>, deberá enviar un correo electrónico a compras@aduanas.gob.do, o, en su defecto, notificar al Dpto. de Compras de la Dirección General de Aduanas sobre la adquisición del mismo, a fin de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El solo hecho de que un Oferente/Proponente participe en la Licitación implica el pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, sus miembros, ejecutivos y su representante legal a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción del servicio

Para el logro del objetivo propuesto en la presente Licitación, el Proponente deberá presentar la metodología de trabajo para lograr las siguientes actividades que se indican a continuación:

1. Proponer el mejor "media mix" dependiendo de los objetivos trazados en cada Campaña tomando en consideración, canales de televisión transmitidos por cable a nivel nacional, emisoras de radio FM a nivel nacional, periódicos impresos y digitales, así como en redes sociales.
2. Monitorear la colocación de las piezas en cada uno de los medios aprobados, asegurando así el cumplimiento de los KPIs establecidos en cada campaña.
3. Entrega mensual del resultado de los monitoreos de colocación, con su recomendación.
4. Análisis de los puntos de eficiencia en TV para cada pieza que se coloque.
5. Proponer duraciones y formatos diferentes para asegurar tener un CPR alineado con el objetivo de la entidad contratante.
6. Recibir propuestas de publicidad y filtrar con un análisis y una recomendación de inversión dependiendo el posible alcance, importancia y costos presentado por cada medio/programa.
7. Asegurar la entrega de los materiales necesarios a cada medio para la colocación de la publicidad.
8. Participar en las reuniones de definición de materiales publicitarios con el objetivo de proponer formatos innovadores y eficientes para entregar el mensaje.
9. Proveer manera específica estudios sobre impacto de comunicación estratégica.

2.8.1. Condiciones Generales

El o la prestadora de servicios tendrán que rendir los informes sobre servicios realizados; especialmente las colocaciones y su publicación efectiva a través de los medios en que fueron realizadas, incluyendo, pero no limitado a, proveer información escrita acerca del tiempo de la publicidad, la fecha y hora en que fue realizada.

En los demás aspectos de la contratación que se relacionen con consultorías y apoyo de las mismas, proporcionarán de manera específica estudios sobre impacto de comunicación estratégica; elaboración de informes de impacto y factibilidad financiera de las campañas; proyectos y

MAMY
PCL


Gul
c
a

anteproyectos de comunicación estratégicos, y en fin todo cuando se ha indicado en el apartado de antecedentes.

De manera más específica el proponente que resultase adjudicatario tendrá que emitir reportes parciales de los servicios realizados, y de los consejos sobre impacto de las acciones tendentes a la comunicación efectiva con la población. Estos reportes abarcarán los medios utilizados, ya sean tradicionales, alternativos, impresos, radio, etc.

Una vez que la entidad requiera de un conjunto de servicios, el proponente que resultase adjudicatario tendrá que realizar un estimado de costos del servicio, basado en gasto total que incluirá toda la estructura de costos y beneficios del proponente. En este aspecto el oferente eventualmente adjudicado no podrá variar los costos, ni las comisiones de agencia, o el *fee* propuesto. El adjudicatario tendrá que rendir un informe mensual respecto a la ejecución del contrato en lo concerniente al objeto de la presente licitación.

2.9 Duración del contrato

La duración del contrato es por el periodo de un (01) año contado a partir de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el cronograma de trabajo, vinculante al presente pliego de condiciones.

2.10 Resultados o Productos Esperados

Los Proponentes que resulte Adjudicatarios deberán coordinar sus actividades con la Gerencia de Comunicaciones en los medios y laborará bajo su supervisión.

Asimismo, deberá presentar mensualmente los siguientes informes, que deberán ser aprobados por la Gerencia de Comunicaciones:

- Informe de monitoreo de colocación
- Informe de sentimiento
- Informe de eficiencia y ejecución económica.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas "Sobre A"

Las Ofertas se presentarán en dos sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

Este Sobre contendrá en su interior SOBRE A – PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

Referencia: DGAP-CCC-LPN-2022-0010

Dirección: Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serralles.

Teléfono: 809 547 7070 Ext: 2510/2512

MANU
PCP

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Correo: compras@dga.gov.do

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

2.12 Lugar, fecha y hora

La presentación de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante en el Salón de Conferencias de la Dirección General de Aduanas, sito Av. Abraham Lincoln, esq. Jacinto Mañón, No.1101, Ens. Serrallés, desde 9:00 a.m. hasta las 10:00 a.m., el o lo días indicados en el Cronograma de la Licitación y solo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos conforme el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Una vez entregados los Sobres A y los Sobres B, estos últimos 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.

La presentación de las ofertas podrá ser de manera física o a través del Portal Transaccional de Compras Dominicanas

2.13 Forma para la presentación de los documentos contenidos en el "Sobre A"

Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) 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.

2.14 Documentación a presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, con el rubro **82101801** Servicios de campañas publicitarias.
4. Certificado MiPymes (Si aplica)
5. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente. (Certificado Cámara de Comercio)
6. Copia del Registro Nacional de Contribuyentes vigente.
7. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.

MAM)
al

Ag
Gul
e
e

8. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
9. Copia de los estatutos de la empresa.
10. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina de presencia). (Certificado Cámara de Comercio)
11. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte); si es autorizado mediante poder de representación, debidamente legalizado por notario público.
12. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación o adecuación, depositar copia del Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce y aprueba dicha modificación. (Certificado Cámara de Comercio)
13. 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 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
14. Declaración Jurada de que el Oferente no se encuentre embargado.

B. Documentación Financiera:

15. Copia de los estados financieros auditados y sellados (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), estados comparativos de los últimos tres (3) años, esto es 2019, 2020 y 2021, cada uno acompañado de la declaración jurada IR-1 o IR-2, presentada en cada período a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

C. Documentación Técnica:

16. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
17. Presentación de un (1) caso de estrategias o campañas, realizado al Estado Dominicano o a cualquiera de sus órganos administrativos y sector privado (que contenga la estrategia de marketing empleada).
18. Presentación de un (1) modelo de informe con métodos-técnicas de monitoreos y evaluación de impacto publicitarios utilizado por el oferente.
19. Presentación de dos (02) contratos/ordenes de compras donde se refleje la relación comercial con empresas de monitoreos, investigación de mercado o de medios que sean "independientes" de la prestadora de servicios.
20. Presentación de una (1) estrategia en asesoría de comunicación integral o campaña realizada al Estado Dominicano o al sector privado.
21. Presentar un (1) modelo de métodos y técnicas de evaluación de "comunicación estrategia".
22. Presentación de un (1) modelo de estrategias de medios de comunicación.
23. Presentación de un (1) modelo de plan de publicidad utilizado para trabajar cada medio (radio, tv, prensa, medios exteriores y digital) contenido en la estrategia de publicidad.
24. Presentación del plan general de trabajo de acuerdo a lo solicitado.
25. Cronograma de trabajo preferiblemente en formato diagrama de gantt microsoft Project.
26. Certificación de recibido conforme, cartas de referencias o contratos relacionadas a experiencias similares al objeto de la presente contratación. Dicha documentación debe ser emitida

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

MAN)
pp

NG

por empresas privadas o instituciones públicas con que se haya contratado anteriormente) (mínimo tres (3)).

27. Presentación de la experiencia de dos (2) años de la prestadora de servicio (formulario SNCC.D.049).
28. Presentación del equipo de apoyo (formulario SNCC.D.045). Entre ellos, publicistas, mercadólogos, diseñadores gráficos, técnico de medios digitales o alternativos (cada uno de ellos con un mínimo de un (01) año como empleado fijo de la prestadora), periodista (estos últimos se aceptan como personales recurrentes).
29. Carta de aceptación de condiciones de pago, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.4 del presente pliego.

Copia de la propuesta en formato PDF, grabada en un dispositivo USB. Debe contener todos los documentos de que consta la propuesta técnica "Sobre A".

- Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre "A", no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación.

Para los consorcios, en caso de que aplique:

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Documentos independientes para cada uno.
4. Registro de Proveedor del Estado (RPE) provisional del consorcio. (documentación individual de las partes del consorcio).

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

2.16 Presentación de la documentación contenida 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 dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a la Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de una compañía de seguros por el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta

MAM) pl

pl
pl
pl

(ORIGINAL). La vigencia de la garantía será de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del acto de apertura.

El "Sobre B" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

SOBRE B – OFERTA ECONÓMICA
NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCION GENERAL DE ADUANAS
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: DGA-CCC-LPN-2022-0010

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033).

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

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

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

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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten notes in blue ink: "MAN" and "pel"]

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 contenido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 en el acto de recepción dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes o sus Representantes Legales, 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 procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el "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 presentada 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 y se harán de conocimientos a los demás Oferentes.

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica, o si existen desviaciones,

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature 'MAM' and initials 'AP' in blue ink]

reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.19 del presente documento.

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 “**CUMPLE / NO CUMPLE**”:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de los documentos solicitados en el punto 2.14. literal A

Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para efectuar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados y sellados de los últimos dos años, esto es, **2019, 2020 y 2021** para determinar los índices financieros correspondientes, punto 2.14 Literal B.

- a) Índice de solvencia: $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: igual o mayor a 1.00
- b) Índice de liquidez corriente: $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORREINTE}$
Límite establecido: igual o mayor a 1.00
- c) Capital de trabajo neto: $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORREINTE}$
Límite establecido: Resultado Positivo

Experiencia: Que cuente con una experiencia mínima de tres (3) años en la entrega de servicios similares solicitados en este pliego, verificados mediante copia de contratos, órdenes de compra, formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049) y las cartas de referencia de clientes, indicando el nivel de satisfacción de los bienes recibidos.

Capacidad Técnica: Que el servicio propuesto cumpla con las todas características especificadas en el presente pliego de acuerdo a la documentación solicitada en el punto 2.14 literal C.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

MAM) RP

MSI

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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

3.6 Apertura 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.

Solo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son estos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las ofertas económicas de aquellos Oferentes que no hayan sido habilitados serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

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 Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, "Sobre B" que hasta ese momento se mantenían bajo su custodia, a fin de dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de ellas.

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 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 o compañía, será retirado 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 esta, prevalecerá el documento escrito.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature "MAMI" and initials "AL" in blue ink]

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 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 de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán realizar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 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, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte de la Entidad Contratante dará lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) días calendarios días contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente, podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una extensión del mantenimiento de sus ofertas, antes del vencimiento del período de validez, con indicación del plazo requerido. 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.

El plazo de vigencia de la oferta requerido en este numeral será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034).

3.9 Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con **TODOS** los criterios técnicos y condiciones señalados en este pliego de condiciones según el numeral 3.4-Criterios de Evaluación.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado, de igual modo serán evaluados el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and initials 'Gul' and 'CS' below it.

Handwritten notes in blue ink: 'MAM)' and 'al'.

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 ofertados.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y presente menor precio en su oferta económica, la adjudicación será decidida a favor de un solo oferente.

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.

Los oferentes que resulten adjudicatarios debe entregar firmada la Carta Compromiso Ético de la DGA al momento de la firma del contrato.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

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.

4.3 Declaración de Desierto

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no son convenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En caso de que el procedimiento sea declarado 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.

As
gnd
es

MAMJ *al*

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones, luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conocerá las incidencias y, si procede, lo aprobará y emitirá el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación. Asimismo, ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de que exprese su disponibilidad. 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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser acreditada como una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía será por el tiempo de vigencia del contrato, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato. En caso de que en algún momento de la vigencia del Contrato la Garantía de Fiel cumplimiento no se encontrara vigente, esto se considerara una falta grave del Adjudicatario y, por lo tanto, la Entidad Contratante podrá terminar unilateralmente el Contrato sin previo trámite. Asimismo, la Entidad Contratante podrá solicitar al Adjudicatario que subsane la situación en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

MAMJ AP

A
Gul
CC

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

El Contrato quedará perfeccionado una vez agotado los procedimientos de contrataciones vigentes y cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

El Contrato deberá suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación. En caso de que el Adjudicatario no suscriba el contrato dentro del plazo antes indicado, la Entidad Contratante podrá proceder a Adjudicar el Contrato al oferente que haya quedado en segundo lugar.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato, entre otras:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

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 Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, la inhabilitación del Adjudicatario, temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de los servicios previstos en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por la llegada del término, por su ejecución o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

MAM > fl

Handwritten signature or initials in blue ink.

- 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.

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 y conforme los límites contenidos al respecto en la legislación vigente.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será por el periodo de un (01) año contado a partir de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el cronograma de trabajo, vinculante al presente pliego de condiciones.

5.2.2 Inicio del Servicio

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Proveedor, este último iniciará el suministro de los servicios que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

El inicio del suministro será de acuerdo con tiempo de entrega que contempla la propuesta adjudicada, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

Si el Proveedor no sule los servicios en el plazo requerido, se entenderá que la misma 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.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

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

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

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

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales deben ser descargados del siguiente enlace:

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Formulario de experiencia como contratista (SNCC.D.049)
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051)
7. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052)
8. 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.

