



AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE

PROCESO DIRIGIDO SOLO A MIPYMES  
CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO NORTE

PLIEGOS DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O  
SERVICIOS CONEXOS:

***“ADQUISICIÓN DE KITS DE ALIMENTOS PARA AYUDAR A PERSONAS DE ESCASOS  
RECURSOS ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE AFECTADAS POR LAS  
TORMENTAS TROPICALES FRED Y GRACE.”***

COMPRA POR PROCEDIMIENTO URGENCIA  
ASDN-MAE-PEUR-2021-0005

Municipio Santo Domingo Norte  
Provincia Santo Domingo  
República Dominicana  
**Septiembre 2021**

**EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE**, les invita a participar en el procedimiento de **COMPRAS POR URGENCIA**, referencia No. **ASDN-MAE-PEUR-2021-0005**, a los fines de presentar la mejor Oferta para la **ADQUISICIÓN DE KITS DE ALIMENTOS**, los cuales serán utilizados para ayudar a personas de escasos recursos económicos que habitan en el Municipio Santo Domingo Norte y que fueron afectadas por el paso de las Tormentas Tropicales Fred y Grace, en agosto del 2021.

La presente invitación se hace de conformidad con la Ley número 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley número 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006), así como las disposiciones contenidas en su Reglamento de Aplicación, instituido mediante Decreto número 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

#### **I.- TÉRMINOS GENERALES:**

**1.-) Normativa aplicable.** El presente procedimiento de contratación está regido por la Ley No. 340-06 Sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año 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), las Resoluciones y Políticas de la Dirección General de Contrataciones Públicas, de las normativas y resoluciones emitida por autoridad competente en la materia, así como el presente documento contentivo de las instrucciones a los oferentes y los requerimientos de acreditación, las especificaciones técnicas/Ficha Técnica y el Cronograma de actividades; además de cualquier circular o enmienda que pueda producirse en el curso del presente proceso.

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana
- 2) La Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha 6 de septiembre del 2012.
- 4) El presente Pliego de Condiciones Específicas y anexos, incluyendo sus adendas o enmiendas si tal es el caso, debidamente aprobadas por el Comité de Compras y Contrataciones del **AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE**, y publicadas y notificadas a los interesados en participar.

- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato u Orden de Compra o Servicios

**2.-) Conocimiento y Aceptación de las Instrucciones a los oferentes, Especificaciones técnicas/Ficha Técnica y Cronograma de actividades.** El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la documentación que forma parte del proceso, documentos que tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Ítem	Producto	Presentación y Especificaciones
1	Arroz Selecto Grado B	1 (Uno) Paquete de 4 Libras, empacado en una funda plástica, sellada a máquina impreso que detalle las especificaciones del producto: peso, nombre del producto, registros industrial, registro sanitario
2	Aceite comestible de Soya	1 (Una) Botella 16 Onza Fluida, Botella plástica, tapa de rosca, con tapa de seguridad interior, impreso que detalle las especificaciones del producto: peso, nombre del producto, registros industrial, registro sanitario, fecha de vencimiento

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA POR URGENCIA ASDN-MAE-PEUR-2021-0005**  
**PROCESO DIRIGIDO SOLO A MIPYMES, CON DOMICILIO COMERCIAL EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE**  
**"ADQUISICIÓN DE KITS DE ALIMENTOS PARA AYUDAR A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE AFECTADAS POR LAS TORMENTAS TROPICALES FRED Y GRACE."**

3	Sardina	1 (Una) Lata 15 Onza Lata NO abre fácil, impreso que detalle las especificaciones del producto: peso, nombre del producto, registros industrial, registro sanitario, fecha de vencimiento
4	Harina de Maíz	2 (Dos) Paquetes de 14 onza impreso que detalle las especificaciones del producto: peso, nombre del producto, registros industrial, registro sanitario, fecha de vencimiento
5	Azúcar Crema	1 (Uno) Paquete 1 Libra. impreso que detalle las especificaciones del producto: peso, nombre del producto, registros industrial, registro sanitario.
6	Habichuelas Gira de 1ra. calidad	1 (Uno) Paquete 1 Libra. impreso que detalle las especificaciones del producto: peso, nombre del producto, registro industrial, registro sanitario.
7	Pasta Alimenticia	1 (Uno) Paquete 350 Gramos. impreso que detalle las especificaciones del producto: peso, nombre del producto, registros industrial, registro sanitario, fecha de vencimiento.

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA POR URGENCIA ASDN-MAE-PEUR-2021-0005**  
**PROCESO DIRIGIDO SOLO A MIPYMES, CON DOMICILIO COMERCIAL EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE**  
**"ADQUISICIÓN DE KITS DE ALIMENTOS PARA AYUDAR A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE AFECTADAS POR LAS TORMENTAS TROPICALES FRED Y GRACE."**

8	Tuna	1 (Uno) Lata 142 Gramos. Tapa NO abre fácil, impreso que detalle las especificaciones del producto: peso, nombre del producto, registros industrial, registro sanitario, fecha de vencimiento.
---	------	--

**3.) idioma.** El idioma oficial del presente proceso 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.

**4.-) 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.

**II.- DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS /ESPECIFICACIONES TECNICAS/FICHA TECNICAS:**

**LOTE 1, ÚNICO:**

**CANTIDAD DE KITS**

LOTE ÚNICO		
Ítems	Descripción	Cantidad
1	Kits de Alimentos	6,000

**ESPECIFICACIONES DE LOS KITS**

**Nota:**

Cada Kit debe estar empacado en una funda plásticas color transparente con una dimensión de 17X22 Calibre 250, fundas

impresas en dos (02) caras el logo del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte.

Cada producto debe tener impreso en su empaque: número de registro mercantil, Numero de Registro Sanitario, marca del producto y fecha de vencimiento no menor a 12 meses (Un año).

El oferente que resulte adjudicatario debe estar en disposición en caso de que este ayuntamiento se encuentre en necesidad de realizar despacho en caso de emergencia en días feriados.



## 2.1 Duración del Suministro

La Convocatoria al proceso por urgencia se hace sobre la base de un suministro para un período no mayor a 15 días, contados a partir de la notificación de adjudicación, los oferentes deben presentar un cronograma de entrega el cual puede ser modificado por este ayuntamiento,

## 2.2 Programa de Suministro

Las entregas de los Kits de alimentos serán recibidas de acuerdo al cronograma de entrega, en caso de hacer alguna modificación, este Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, les notificara con antelación al oferente adjudicado.

Los Kits de Alimentos, serán recibidos en los almacenes del Ayuntamiento Santo Domingo Norte de lunes a viernes en horario de 8:00 am hasta 3:00 pm, siempre en coordinación con el personal encargado de recibir dichos kits.

**Comentado [ES1]:** Aquí nos falta agregar el nuevo formato de presentación digital de los logos.

Los interesados en participar deben presentar oferta para el lote en su totalidad, es decir todos los ítems del 1 hasta el 08) y todas las cantidades. Las ofertas parciales en ambos sentidos, serán desestimadas en cualquier etapa del proceso, sin más trámites.

En caso de ser necesario, este Ayuntamiento designará una Comisión para fines de visitas técnicas a los almacenes de los oferentes a los fines de comprobar que se dedican a la venta de dichos productos y que cuenta con el inventario necesario para suplir los mismos en caso de resultar adjudicatarios.

### III.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

6.-) Las evaluaciones de las ofertas se realizarán en base a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual con el Estado dominicano. Se tendrán en cuenta los factores técnicos (que incluye el cumplimiento de todas las especificaciones técnicas requeridas para el bien, servicio y proveedor), y económicos más favorables.

7.-) La metodología de evaluación está basada en el cumplimiento absoluto de todos los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas. En ese sentido, las Oferentes/Proponentes y los bienes o servicios ofertados deben cumplir con la totalidad de las especificaciones y requerimientos, debiendo estar conforme con los mismos en todos sus aspectos, forma, fondo, plazos y tiempos.

8.-) Se considera que una oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dicho documento, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La determinación de la Entidad Contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas. No se considerará error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

9.-) **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**": **a) ECONÓMICO:** se considerará la oferta más conveniente, aquella que siendo calificada técnicamente, sea la que tenga el mejor o menor precio; **b) Elegibilidad:** Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, conforme a su Registro de Proveedor del Estado (RPE) y demás documentos exigibles en el presente Pliego de Condiciones, especialmente que **esté calificada como MIPYME según certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYME, dicha empresa tenga domicilio comercial en el municipio de Santo Domingo Norte** y **c) Capacidad Técnica:** Que los bienes y/o servicios cumplan con las características especificadas en la Ficha Técnica sin propuestas alternativas.

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

11.-) Serán descalificadas las ofertas que no presenten en el "Sobre A, Oferta Técnica" la descripción detallada de los artículos o servicios ofertados, considerándose la **falta de esta descripción técnica como una omisión significativa no subsanable.**

12.-) Serán descalificadas toda oferta parcial, lo que constituye una omisión significativa no subsanable.

13.-) Serán descalificadas los Oferentes/Proponente que no presenten evidencia de ser Mipyme, a través de certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYME, vigente.

14.-) Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con todos los requerimientos técnicos establecidos en el proceso para el Proponente/Oferente y en todos los ítems de los bienes y servicios objeto del mismo. Las demás serán devueltas sin abrir.

15.-) **La adjudicación** se hará a favor del Oferente que presenten la mejor **propuesta económica, es decir el mejor o menor precio**, y que cumpla con las especificaciones técnicas arriba indicadas.

16.-) La adjudicación se realizará por la totalidad de las cantidades requeridas en el lote único del presente proceso, tomando en cuenta la idoneidad de la oferente, la estabilidad financiera, el precio del mercado, el mejor o menor precio ofertado, así como las demás condiciones que se establecen en los documentos del proceso.

17.-) Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el presente documento y en las especificaciones técnicas/Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución y el precio se ajusta a los del mercado.



**18.-) EMPATE ENTRE OFERENTES.** En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: 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.

#### **IV.- Procedimiento de Selección:**

Compra por excepción (Compra por Urgencia)

#### **19.-) Etapa del proceso: En dos (2) etapas (Doble Apertura)**

**20.-) Validez de la Oferta:** El plazo mínimo de validez de la oferta para este proceso es de 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la oferta, pudiendo ser prorrogada a requerimiento del **AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE**.

**V.- TIEMPO DE SUMINISTRO.** La Convocatoria a Compra por Urgencia se hace sobre la base de un **suministro o entrega total de los bienes en un período no mayor de quince (15) días hábiles**, contados a partir de la notificación de adjudicación por parte del Ayuntamiento Santo Domingo Norte.

**21.-) PROGRAMA Y LUGAR DE SUMINISTRO.** La entrega será realizada a partir de la notificación de la adjudicación conforme se establezca en el Cronograma de entregas de cantidades adjudicadas, serán recibidas en los almacenes de este Ayuntamiento, cito en la calle General Modesto Díaz No. 2, casi esquina Av. Hermanas Mirabal, Urbanización Máximo Gómez, municipio Santo Domingo Norte, en **horario comprendido entre las 8:00 a.m. a 2:30 p.m. Los artículos que al momento de su entrega se encuentren con desperfecto, deberá ser remplazados de inmediato.**

#### **VI.- CONDICIONES DE PAGO**

**20.-) El Ayuntamiento Santo Domingo Norte** procederá a realizar: **a)** un primer pago como avance o anticipo correspondiente al **20%** del monto total del Contrato, a los diez (10) días contados a partir de la firma del contrato u orden de compra; y **b)** un segundo pago del **80%** restante, a los treinta (30) días de la entrega total de los bienes adjudicados; las entregas o suministros parciales no dan inicio al plazo.

**20.1** Los pagos se efectuarán vía transferencias o cheques.

**20.2** Los bienes suministrados por el adjudicatario deben gozar de calidad y resistencia, conforme a las especificaciones técnicas, la naturaleza del requerimiento y las necesidades del **Ayuntamiento Santo Domingo Norte**, para satisfacer los objetivos propuestos.

20.3 El pago estará sujeto a que el **Ayuntamiento Santo Domingo Norte** considere que todos los bienes han sido entregados en condiciones satisfactorias y óptimas para su uso, incluyendo aquellos que habiendo sido entregados haya tenido que ser reemplazos.

20.4 El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

20.5 El **Ayuntamiento de Santo Domingo Norte**, realizará los descuentos de ley a los pagos.

#### **VII.- VIGENCIA DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una vigencia de **sesenta (60) días hábiles**, a partir de la fecha de la firma del mismo.

El oferente que resulte adjudicatario está obligado a cubrir el costo de los seguros derivados de la prestación del servicio o suministro de los bienes solicitados.

#### **VIII.- INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

**21.-) Incumplimiento de Entrega.** En caso de que el adjudicatario no cumpla con el requerimiento de entrega de los bienes o servicios adjudicados, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esto conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento Santo Domingo Norte, procediendo a ejecutar la fianza, sin perjuicio de las demás acciones que puedan incoarse ante los tribunales y ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

**22.-) Incumplimiento de Entrega de los mismos bienes ofertados.** En caso de que la oferente adjudicataria no entregue los mismos bienes o servicios presentados en su oferta, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esta conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento Santo Domingo Norte, procediendo a ejecutar la fianza, sin perjuicio de las demás acciones que puedan incoarse ante los tribunales y ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

**23.) Incumplimiento del Contrato. Se considera incumplimiento del Contrato por parte del proveedor, lo siguiente:** a) Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del **Ayuntamiento Santo Domingo Norte**; y b) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato y/o la orden de compra o servicios correspondiente.

#### **IX.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ASDN-MAE-PEUR-2021-0005**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
-------------	----------------------

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA POR URGENCIA ASDN-MAE-PEUR-2021-0005**  
**PROCESO DIRIGIDO SOLO A MIPYMES, CON DOMICILIO COMERCIAL EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE**  
**"ADQUISICIÓN DE KITS DE ALIMENTOS PARA AYUDAR A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE AFECTADAS POR LAS TORMENTAS TROPICALES FRED Y GRACE."**

1. Publicación llamado a participar en el proceso por Comparación de Precios.	13 de septiembre 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	16 de septiembre 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 20 de septiembre del 2021, 3:00 pm.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B", y apertura de "Sobres A", ofertas Técnicas.	<p><b>Recepción será el 22 de septiembre del 2021, desde las 8:30 am hasta las 10:00 am, en el Departamento de Compras, ubicado en el 2do. nivel del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, situado en la calle General Modesto Díaz No. 2, casi esquina Ave. Hermanas Mirabal, Urbanización Máximo Gómez, Municipio Santo Domingo Norte, Provincia Santo Domingo, R. D.</b></p> <p><b>La apertura de los Sobres "A" será a las 10:30 am del mismo día (22 de septiembre del 2021), en el Salón de Conferencia Víctor Piñero, 3er Nivel del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, ubicado en la calle General Modesto Díaz No. 2, casi esquina Ave. Hermanas Mirabal, Urbanización Máximo Gómez, Municipio Santo Domingo Norte, Provincia Santo Domingo, R. D. Por la situación del covid-19, el acto será transmitido vía zoom para los oferentes que deseen participar. (NO PRESENCIAL).</b></p>
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	22 de septiembre 2021, 3:00 pm.
6. Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	23 de septiembre 2021, 11:00 am.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. (Las notificaciones serán realizadas vía correo electrónico).	23 de septiembre 2021, 3:00 pm
8. Periodo para presentación documentos subsanables.	Hasta el 28 de Septiembre 2021, hora 1:00 pm
9. Ponderación y evaluación de subsanables.	Hasta el 28 de Septiembre 2021, hora 3:00 pm
10. Informe definitivo sobre oferta técnica/ Notificación de los resultados de la Evaluación a los Proponentes/Oferentes: <b>Habilitación o no.</b> (Las notificaciones serán realizadas vía correo electrónico).	29 de septiembre 2021
11. Acto de apertura de "Sobres B" Propuestas Económicas.	<b>La apertura de los Sobres "B" será a las 10:00 am del día 01 de septiembre del 2021, en el Salón de Conferencia Víctor Piñero, 3er. Nivel del Ayuntamiento de Santo Domingo Norte, ubicado en la calle General Modesto Díaz No. 2, casi esquina Ave. Hermanas Mirabal, Urbanización Máximo Gómez, Municipio Santo Domingo Norte, Provincia Santo Domingo, R. D. Por la situación del covid-19, el acto</b>

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA POR URGENCIA ASDN-MAE-PEUR-2021-0005**  
**PROCESO DIRIGIDO SOLO A MIPYMES, CON DOMICILIO COMERCIAL EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE**  
**"ADQUISICIÓN DE KITS DE ALIMENTOS PARA AYUDAR A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE AFECTADAS POR LAS TORMENTAS TROPICALES FRED Y GRACE."**

	será transmitido vía zoom para los oferentes que deseen participar. (NO PRESENCIAL).	
12. Acto de Adjudicación.	04 de octubre del 2021	
13. Notificación y Publicación de Adjudicación.	05 de octubre del 2021	
14. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Hasta el 11 de octubre del 2021	
15. Suscripción del Contrato.	13 de octubre 2021	
16. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.	

**Nota: las fechas que están plasmadas en este cronograma son las que prevalecerán para este proceso por Urgencia, ya que hay fechas de algunas actividades que tienen diferencia con las fechas que arroja el Sistema del Portar Transaccional de Compras y Contrataciones.**

24.-) Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las medidas de distanciamiento social establecidas por las autoridades competentes, como medida para frenar la propagación del COVID-19, la apertura de los Sobres se realizará a través de una plataforma en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de este proceso.

**Los Oferentes/Proponentes interesados en participar del proceso de apertura de las ofertas deberán enviar un correo al Departamento de Compras en la dirección electrónica [comprasasdn@gmail.com](mailto:comprasasdn@gmail.com) solicitando dicho enlace.**

#### **X.- PRESENTACION DE OFERTA**

El Oferente deberá entregar su Oferta en dos (2) sobres cerrados, por separado: los cuales deberán ser identificados como: el primero, "**Sobre A**", será identificado como **OFERTA TÉCNICA**, el cual contendrá los elementos de solvencia, idoneidad, capacidad, credenciales del oferente, y la oferta técnica. El segundo sobre, deberá ser identificado como "**Sobre B**", que contendrá la **OFERTA ECONÓMICA**, y la Garantía de Seriedad de la Oferta, contenido que sólo se considerará cuando el oferente hubiere cumplido con todas las especificaciones técnicas anexas al presente documento, así como los demás requisitos que demuestren la idoneidad del oferente para la prestación del suministro de los bienes a adquirirse.

**25.-) Los Oferentes/Proponentes deberán presentar ofertas por la totalidad de la cantidad de unidades requeridas. La presentación de oferta parcial en cuanto al total de ítems y de las cantidades de los bienes requeridos, será desestimada sin más trámites.**

**LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN OFERTA TÉCNICA SOBRE "A", NO DEBE CONTENER PRECIOS O VALORES MONETARIOS.**

**26.-) Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"**

Los oferentes participantes del presente proceso, deberán depositar toda la documentación y requerimientos de acreditación que les han sido indicados, en los Sobres "A y B", debidamente cerrados e identificados, depositando un (1) original y una (1) fotocopia de toda la documentación solicitada. En caso de ser una sociedad, deberá tener estampado el sello de la misma. Los Sobres estarán identificados conforme se describe a continuación:

**Nombre del Oferente/ Proponente:**

**Dirección:**

**Responsable del Procedimiento de Selección:** Comité de Compras y Contrataciones

**Nombre de la Entidad Contratante:** Ayuntamiento Municipio Santo Domingo Norte

**Presentación:** Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)

**Referencia del Procedimiento:** ASDN-MAE-PEUR-2021-0005

**"SOBRE A" / "SOBRE B" Según corresponda)**

**NO ABRIR ANTES DE LAS \_\_\_\_\_ (AM O PM) DEL DÍA \_\_\_\_\_**

**27.-) 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. Copia Registro de Proveedores del Estado (**RPE**) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y cuyo rubro este acorde con el objeto de la Compañía Oferente y del bien que ofrece (Vigente o activo).
4. Estatutos Sociales.
5. Acta de la última Asamblea Anual Ordinaria mediante la cual se designa al actual representante legal de la sociedad y la Nómina de Accionistas, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

6. Copia Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la sociedad.
7. Copia del **Registro Mercantil**, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar (Vigente).
8. Autorización a nombre del Ayuntamiento Santo Domingo Norte para verificar en cualquier institución pública o privada los datos suministrados.
9. Declaración Jurada del solicitante en 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, está debidamente notariada.
10. **Certificación de MIPYME emitido por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes con una vigencia no menor a tres meses; siendo esta condición un criterio de evaluación y adjudicación.**
11. **Constancia de que la compañía participante tiene domicilio comercial en el Municipio Santo Domingo Norte.**
12. Constancia por escrito (contrato u orden de compras) público o privado que demuestren que el oferente participante ha suplido bienes similares a los que estamos licitando.

**B. Documentación Financiera:**

1. Estados Financieros correspondiente al último año fiscal, 2021, con la Declaración Jurada (IR2) y sus anexos A y B, esto a los fines de que el ASDN pueda determinar que la sociedad participante se encuentra en operaciones.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

**C. Documentación Técnica:**

1. Certificación de disponibilidad de los bienes requeridos en almacén.
2. Marca y registro industrial de los productos que requieran de los mismo.

**Para los consorcios:**

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

**Nota:** Todos los documentos deben estar encuadernados en el mismo orden que han sido solicitados.

**28.-) Para fines de subsanación de la documentación del "Sobre A",** este proceso se registrará por lo dispuesto en el Artículo 91 y 93, del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones.

**29.-) Para fines de subsanación de la Oferta Económica por errores aritméticos, "Sobre B",** este proceso se registrará por lo dispuesto en el Artículo 92, del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones.

**30.-) Forma para la Presentación de la Oferta económica "Sobre B":**

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  
AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE  
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA  
REFERENCIA: **ASDN MAE-PEUR-2021-0005**

**31.-) "Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33).** Las Ofertas podrán ser presentadas en este formulario. Las ofertas presentadas en otro formato serán válidas, a condición que contengan los números de ítems, la descripción de los bienes y servicios, la cantidad ofertada, la unidad de medida (que deberá ser igual a la cantidad en la ficha técnica), precio unitario, Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados (ITBIS), precio unitario final y el valor total de la oferta. **El original de la presentación de oferta económica deberá estar firmada en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliada y deberá llevar el sello social de la compañía. EL NO DEPÓSITO DE ESTE DOCUMENTO NO ES SUBSANABLE.**"

La oferta Económica, Sobre "B", debe contener el costo del bien ofertado. Todos los costos aplicables al suministro deberán estar incluidos en la oferta, así como los impuestos que resulten aplicables, los cuales deberán estar debidamente transparentados en la misma.

**32.-) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de reconocida solvencia en República Dominicana, a favor del Ayuntamiento Santo Domingo Norte, debiendo corresponder al equivalente del **uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos válida por un periodo mínimo de treinta (30) días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas técnica y económica, Sobre A y B. **ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO NO ES SUBSANABLE;**

**PÁRRAFO.** La Garantía de Seriedad de la Oferta es de cumplimiento obligatorio y deberá estar incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta dentro del Sobre B o cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al tipo de garantía, monto, tipo de moneda, tiempo de vigencia y beneficiario, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. No se acepta como garantía cheque certificado, cheque de administración, ni cheque personal.

**33.-) GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.** La Oferente/Proponente que resulte adjudicataria, por ser Mipyme, deberá constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato mediante Póliza de Fianza. La misma deberá corresponder al **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la adjudicación incluyendo impuestos y con una vigencia mínima de tres (03) meses contado a partir de la fecha de expedición de la Póliza. Esta Garantía deberá ser constituida dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación, en pesos dominicanos y a favor del Ayuntamiento Santo Domingo Norte. La garantía deberá ser incondicional, irrevocable y renovable. Esta Garantía debe ser emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana. **No se aceptará como garantía cheque certificado, cheque de administración, cheque personal ni garantía bancaria.**

**34.-) EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE,** notificará la adjudicación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.



**35.-) CONSULTAS Y/O ACLARACIONES.** Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Documento de Instrucciones para los oferentes, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**Referencia:** ASDN-MAE-PEUR-2021-0005  
**Dirección:** Calle General Modesto Díaz No.2, casi esquina Avenida  
Hermanas Mirabal, Urbanización Máximo Gómez, Villa Mella, Santo  
Domingo Norte, provincia Santo Domingo.  
Dirección electrónica: [comprasasdn@gmail.com](mailto:comprasasdn@gmail.com)  
Departamento de Compras: 809-331-7171 ext. 2251

**36.-) ANEXOS: FORMULARIOS TIPO Y OTROS DOCUMENTOS ESTÁNDAR COMPRAS DOMINICANA.**

- 1.** Modelo contrato de suministro de bienes (**SNCC.C.023**)
- 2.** Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.33**)
- 3.** Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 4.** Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)



SNCC.F.033

PROCEDIMIENTO DE COMPRA POR URGENCIA ASDN-MAE-PEUR-2021-0005  
PROCESO DIRECTO SOLO A MIPYMES, CON DOMICILIO COMERCIAL EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE  
"ADQUISICIÓN DE KITS DE ALIMENTOS PARA AYUDAR A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE AFECTADAS POR LAS TORMENTAS TROPICALES  
FRED Y GRACE."

AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO NORTE

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Final	Unitario
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ..... RD\$							
Valor total de la oferta en letras:.....							

<sup>1</sup> Si aplica.

<sup>2</sup> Si aplica.

Firma ..... fecha

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA POR URGENCIA ASDN-MAE-PEUR-2021-0005**

**PROCESO DIRIGIDO SOLO A MIPYMES, CON DOMICILIO COMERCIAL EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE**

**"ADQUISICIÓN DE KITS DE ALIMENTOS PARA AYUDAR A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS DEL MUNICIPIO SANTO DOMINGO NORTE AFECTADAS POR LAS TORMENTAS TROPICALES  
FRED Y GRACE."**

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

SNCC.F.034



No. EXPEDIENTE  
ASDN-MAE-PEUR-2021-0005

**AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE**

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

**PRESENTACIÓN DE OFERTA**

Señores  
**Ayuntamiento de Santo Domingo Norte**

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 (.....) 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 fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- 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.

\_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ calidad \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en nombre y  
representación de \_\_\_\_\_

Nombre y Firma \_\_\_\_\_

SNCC.F.042



No. EXPEDIENTE

ASDN-MAE-PEUR-2021-0003

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

## AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO NORTE

### FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

1. Nombre o Razón Social del Oferente:

2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:

3. RNC del Oferente:

4. RPE del Oferente:

5. Domicilio legal del Oferente:

6. Información del Representante autorizado del Oferente:

Nombre: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Números de teléfono y fax: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre y Firma \_\_\_\_\_



**SNCC-023** Modelo de Contrato de Suministro de Bienes

### CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES

#### ENTRE:

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

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

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

#### PREÁMBULO

**POR CUANTO:** La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

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

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

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

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

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

**POR CUANTO:** Que el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año [.....] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B"*, y a la apertura de los Sobres "A", contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

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

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

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

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



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

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

**LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:**

#### **ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.**

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

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

**Contrato:** El presente documento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 3: OBJETO.-**

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

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

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

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

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

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

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

#### **ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO.-**

5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.

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

**[Indicar forma de pago]**

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

#### **ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA.-**

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

#### **ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-**

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

#### **ARTÍCULO 8: GARANTIA.-**

8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato, **EL PROVEEDOR**, en fecha \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_ del año del año [.....], hace formal entrega de una garantía bancaria a favor de **[La Entidad Contratante]**, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto no. 543-12, por un valor de **RD\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), equivalente al uno por ciento (1%) del monto adjudicado.

8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **[La Entidad Contratante]** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

#### **ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO.-**

9.1 Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por

EL PROVEEDOR para el suministro de los bienes, los pagos a EL PROVEEDOR, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

#### **ARTÍCULO 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-**

10.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo entre LAS PARTES, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por [la Entidad Contratante].

#### **ARTÍCULO 11: RESCISIÓN DEL CONTRATO.-**

11.1 LA [la Entidad Contratante] podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de EL PROVEEDOR, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

#### **ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO.-**

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

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

#### **ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIDAD.-**

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

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

#### **ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-**

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

#### **ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE.-**

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

#### **ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL.-**

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

#### **ARTÍCULO 17: TÍTULOS.-**

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

#### **ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO.-**

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

#### **ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO.-**

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

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

Actuando en nombre y representación de  
**[La Entidad Contratante]**

(Legalizar)

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