

**Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA COMPRA DE BIENES**

**Proceso de excepción por urgencia, para la Adquisición de Equipos y Aplicaciones Tecnológicas para la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado**

**Referencia No.: UTECT-MAE-PEUR-2022-0006**

**Santo Domingo, República Dominicana  
01 de julio del año 2022.-**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LA EXCEPCIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>Sección II. Datos de la excepción (DDE)</b> .....	<b>5</b>
<b>PARTE I</b> .....	<b>6</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA EXCEPCIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>Sección I</b> .....	<b>6</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> .....	<b>6</b>
1.1 Objetivos y Alcance.....	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones.....	6
1.3 Idioma.....	9
1.4 Precio de la Oferta.....	9
1.5 Moneda de la Oferta.....	9
1.6 Normativa Aplicable.....	9
1.7 Competencia Judicial.....	10
1.8 Proceso Arbitral.....	10
1.9 De la Publicidad.....	10
1.10 Etapas de la excepción.....	11
1.11 Órgano de Contratación.....	11
1.12 Atribuciones.....	11
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	11
1.14 Exención de Responsabilidades.....	12
1.15 Prácticas Corruptas y Fraudulentas.....	12
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	12
1.17 Prohibición de Contratar.....	12
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar.....	14
1.19 Representante Legal.....	14
1.20 Agentes Autorizados.....	14
1.21 Subsanaiones.....	15
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	15
1.23 Garantías.....	15
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	16
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	16
1.24 Devolución de las Garantías.....	16
1.25 Consorcio.....	17
1.26 Consultas.....	17
1.27 Dirección para las Consultas.....	17
1.28 Circulares.....	17
1.29 Enmiendas.....	18
1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	18
2.1 Objeto del proceso de excepción.....	19
2.3 Fuente de Recursos.....	19
2.4 Condiciones de Pago.....	19
2.5 Cronograma de la excepción.....	20
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas.....	21
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones Específicas.....	22
2.8 Descripción de los equipos y aplicaciones tecnológicas a adquirirse.....	22
2.9 Duración del Suministro.....	23
2.10 Lugar de Entrega de los bienes.....	23
2.11 Presentación de Propuestas.....	23
2.12 Lugar, Fecha y Hora para la presentación de las propuestas.....	23
<b>2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”</b> .....	<b>24</b>
2.14 Documentación a Presentar.....	24
2.15 Antecedentes y Experiencia de la Empresa:.....	26
2.16 Situación Financiera:.....	26
2.17 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	27

2.18 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre B" .....	27
<b>Sección III .....</b>	<b>29</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>	<b>29</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	29
3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas .....	29
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	29
3.4 Criterios de Evaluación .....	30
3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas .....	31
3.6 Confidencialidad del Proceso .....	32
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	32
3.8 Evaluación Oferta Económica.....	32
3.9 Criterio de Evaluación de la Oferta Económica .....	33
<b>Sección IV .....</b>	<b>33</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>33</b>
4.1 Criterio de Adjudicación .....	33
4.2 Empate entre Oferentes.....	33
4.3 Declaración del Proceso Desierto.....	33
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	33
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	34
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>34</b>
<b>CONTRATO.....</b>	<b>34</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>34</b>
<b>Disposiciones sobre los Contratos .....</b>	<b>34</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	34
5.1.1 Validez del Contrato.....	34
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	34
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	34
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	34
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	35
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	35
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	35
5.1.8 Finalización del Contrato .....	35
5.1.9 Subcontratos.....	35
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	36
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	36
5.2.2 Inicio de plazo .....	36
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	36
5.2.4 Entregas Subsiguientes .....	36
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>36</b>
<b>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>36</b>
<b>Sección VI.....</b>	<b>36</b>
<b>Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor .....</b>	<b>36</b>
6.1 Obligaciones del Proveedor .....	36

## **GENERALIDADES**

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios Conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Proceso de excepción es regidos por la Ley No. 340-06, promulgada en fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) 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).

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

## **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LA EXCEPCIÓN**

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

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

### **Sección II. Datos de la excepción (DDE)**

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

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

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

### **Sección IV. Adjudicación**

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

## **PARTE 2 - CONTRATO**

### **Sección V. Disposiciones sobre los Contratos**

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

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

## **PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

### **Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor**

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

### **Sección VII. Formularios**

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

### **Sección VIII. Especificaciones Técnicas**

# PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA EXCEPCIÓN

## 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 el **Proceso de excepción por urgencia, para la Adquisición de Equipos y Aplicaciones Tecnológicas para la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, Referencia No.: UTECT-MAE-PEUR-2022-0006.**

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

#### 1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

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

**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 Específicas, 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.

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

**Consortio:** Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica 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 Específica.

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

**Credenciales:** Documentos que 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 Sobre B.

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

**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 contractual y celebra un Contrato.

**Estado:** Estado dominicano.

**Experiencia Profesional:** Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

**Experiencia Específica:** número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

**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, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

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

**Situaciones de excepción.** Son situaciones de caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las que no resulta posible la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en la ley, en tiempo oportuno.

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

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

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Proceso de excepción, dentro de un plazo de **cinco (5) 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 adquiridos.

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

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

**Peritos:** Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que 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, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

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

**Pliego de Condiciones Específicas:** Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en el presente proceso de excepción.

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

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

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

**Servicios:** Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

**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 con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

### **1.3 Idioma**

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

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

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

Todos los servicios deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de **“Oferta Económica” (SNCC.F.033)**. Si un formulario de Oferta Económica detalla servicios, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en el valor total de la Oferta. Asimismo, cuando algún artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

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

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta.

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 excepción (DDE)**.

### **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 excepción, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones,

promulgada en fecha dieciocho (18) de agosto de 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre de 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones Específicas y sus enmiendas, y por el Contrato a intervenir.

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana, proclamada en fecha 13 de junio del año 2015;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, promulgada en fecha 18 de agosto de 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha 6 de diciembre de 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 de 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio de 2013;
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril de 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 de 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 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 No. 13-07, de fecha cinco (5) de febrero de año 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo, y la Ley No. 107-13, de fecha seis (6) de agosto del año 2013, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo).

### **1.8 Proceso Arbitral**

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 489-08, de fecha treinta (30) de diciembre del año dos mil ocho (2008).

### **1.9 De la Publicidad**

La convocatoria a presentar Ofertas en las Proceso de excepción deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **un (1) diario** de circulación nacional por el término de **un (1) día**, con un mínimo de **quince (15) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura de "Sobres A", contentivos de las Ofertas Técnicas, computados a partir del día siguiente a la última publicación, conjuntamente con la

publicidad colocada en el portal administrado por el Órgano Rector y el portal institucional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, promulgada en fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006) y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006).

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

### **1.10 Etapas de la excepción**

Las Proceso de excepción es podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

#### **Etapa Única:**

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

#### **Etapa Múltiple:**

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

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

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

### **1.11 Órgano de Contratación**

La Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, conforme a sus facultades legales, en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

### **1.12 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 y cambiar a los Peritos responsables de las evaluaciones de las ofertas presentadas.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la excepción, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Proceso de excepción es en los términos y condiciones que determine.

### **1.13 Órgano Responsable del Proceso**

El órgano responsable del proceso de excepción es el Comité de Compras y Contrataciones de la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, integrado por cinco (5) miembros:

- La Máxima autoridad de la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, o quien éste designe, quien lo presidirá.
- El Encargado Administrativo y Financiero o su delegado (a).
- El Encargado Jurídico, quien actuará en calidad de Asesor Legal.
- La Encargada de Planificación y Desarrollo.
- La responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

**PÁRRAFO:** El Comité de Compras y Contrataciones se hará asistir por peritos para garantizar la calidad de las evaluaciones, siendo uno de ellos designado como perito coordinador para las evaluaciones. Los peritos deberán firmar un acuerdo de confidencialidad donde manifiesten que no tienen conflicto de interés con los Oferentes.

#### **1.14 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.

#### **1.15 Prácticas Corruptas y Fraudulentas**

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

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

#### **1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, debidamente domiciliada en la República Dominicana que haya adquirido el Pliego de Condiciones Específicas, tendrá derecho a participar en el presente proceso de excepción, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### **1.17 Prohibición de Contratar**

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de

Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

**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 ser oferentes ni contratar con el Estado dominicano los Oferentes que hayan sido Inhabilitados temporal o

permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector.

### **1.18 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

### **1.19 Representante Legal**

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

### **1.20 Agentes Autorizados**

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

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

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación

de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

### **1.21 Subsanaciones**

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

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

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

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore. La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### **1.22 Rectificaciones Aritméticas**

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

### **1.23 Garantías**

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá mantenerse vigente por el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura de Ofertas Técnicas.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio, mediante una Póliza de Fianzas, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, según corresponda, y vendrá incluida dentro del "Sobre B", contentivo de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### 1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Póliza de Fianzas, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, "Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá mantenerse vigente por dieciséis (16) meses, contados a partir de la suscripción del contrato.

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación correspondiente 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.

### 1.24 Devolución de las Garantías

**a) Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

**b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.



### 1.25 Consorcio

El acuerdo de Consorcio, donde se indique la participación de las partes, deberá estar contenido en el “**Sobre A**”, contenido de la Propuesta Técnica. No podrán participar en más de una propuesta las empresas que conforman el Consorcio.

Todos los miembros que conformen el Consorcio o Asociación deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato y tener un domicilio legal establecido en la República Dominicana.

Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante o líder de este con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación.

Las personas jurídicas que conformen el consorcio deberán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Los fines sociales de las personas jurídicas que conformen el consorcio deberán ser compatibles con el objeto contractual.

### 1.26 Consultas

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

### 1.27 Dirección para las Consultas

Todas las consultas deberán ser remitidas al Comité de Compras y Contrataciones a través del correo electrónico [wagnerbenitez@titulacion.gob.do](mailto:wagnerbenitez@titulacion.gob.do), [luzvaldez@titulacion.gob.do](mailto:luzvaldez@titulacion.gob.do) y [compras@titulacion.gob.do](mailto:compras@titulacion.gob.do)

Los interesados en participar en los actos públicos deberán indicar su correo electrónico en la carta de manifestación de interés, que deberá ser remitida al correo electrónico [wagnerbenitez@titulacion.gob.do](mailto:wagnerbenitez@titulacion.gob.do), [luzvaldez@titulacion.gob.do](mailto:luzvaldez@titulacion.gob.do) y [compras@titulacion.gob.do](mailto:compras@titulacion.gob.do)

### 1.28 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 Específicas, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas.

Las circulares serán notificadas vía correo electrónico a quienes hayan remitido carta de manifestación de interés y publicada a través de nuestro portal institucional [www.titulacion.gob.do](http://www.titulacion.gob.do) y en el portal transaccional de Compras Dominicana [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do).

## 1.29 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 de la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado y en el administrado por el Órgano Rector.

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

Las enmiendas serán notificadas vía correo electrónico a quienes hayan remitido carta de manifestación de interés y publicada a través de nuestro portal institucional [www.titulacion.gob.do](http://www.titulacion.gob.do) y en el portal transaccional de Compras Dominicana [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do).

## 1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10), a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendarios**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

- 8) Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Proceso de excepción es en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley No. 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del año 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo y la Ley No. 107-13, de fecha seis (6) de agosto del año 2013, sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 489-08, de fecha diecinueve (19) de diciembre del año dos mil ocho (2008).

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

## **2.1 Objeto del proceso de excepción**

Constituye el objeto de la presente convocatoria del **Proceso de excepción por urgencia, para la Adquisición de Equipos y Aplicaciones Tecnológicas para la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, con Referencia No.: UTECT-MAE-PEUR-2022-0006.**

## **2.2 Procedimiento**

Proceso de Excepción por urgencia de Etapa Única.

## **2.3 Fuente de Recursos**

**La Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado**, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento de Aplicación de Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre del año 2012, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2022**, que sustentará el pago de todos los equipos y aplicaciones tecnológicas adjudicados y adquiridos mediante la presente excepción. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## **2.4 Condiciones de Pago**

Forma de pago aplicable a la adquisición de cada ítem descritos en las especificaciones técnicas mínimas:

1. 100% Pago luego de treinta (30) días calendarios de la entrega de la factura y la aceptación conforme de los Hitos No. 1 y No. 2.

Al entregar su propuesta, el oferente acepta y otorga un crédito de 30 días por cada factura emitida. Las facturas deben ser remitidas firmadas y selladas a la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, RNC No. 430-13298-5, con NCF Gubernamental.

## 2.5 Cronograma de la excepción.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la excepción	Jueves 14 de julio del año 2022
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas.	Desde el jueves, 14 de julio del año 2022 hasta el miércoles, 20 de julio del año 2022  Lugar: Descargar de nuestro portal institucional <a href="http://www.titulacion.gob.do">www.titulacion.gob.do</a> o del portal transaccional de Compras Dominicanas <a href="http://www.dgcp.gob.do">www.dgcp.gob.do</a> .
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	Hasta el viernes, 29 de julio del año 2021 a las 12:00 M.  Lugar: Todas las consultas deberán ser remitidas a través del correo electrónico <a href="mailto:wagnerbenitez@titulacion.gob.do">wagnerbenitez@titulacion.gob.do</a> y <a href="mailto:luzvaldez@titulacion.gob.do">luzvaldez@titulacion.gob.do</a> .
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el viernes, 05 de agosto del año 2022  Notificación vía correo electrónico y publicado a través de nuestro portal institucional <a href="http://www.titulacion.gob.do">www.titulacion.gob.do</a> y en el portal transaccional de Compras Dominicana <a href="http://www.dgcp.gob.do">www.dgcp.gob.do</a> .
5. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de ambos sobres “Sobre A” Propuestas Técnicas y “Sobre B” Propuestas económicas</b>	Fecha: Viernes, 12 de agosto del año 2022  Horario: Recepción vía el Portal Transaccional hasta las 10:00 A.M.  Recepción física de las ofertas, de 09:00 A.M. hasta las 10:00 A.M.  Lugar: El Acto de Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y Recepción y Apertura de Ofertas Económicas, se realizará en línea (online) a través de la plataforma Microsoft Teams.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
	Las ofertas serán recibidas en formato digital a través del Portal Transaccional del Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado dominicano, igualmente se podrá presentar ofertas físicas en el Acto de Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y Recepción y Apertura de Ofertas Económicas, en un salón pendiente de asignación de la Unidad técnica Ejecutora, ubicada en Av. Abraham Lincoln, Unicentro Plaza Local No. 27, Piantini, Distrito Nacional, República Dominicana.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes, 22 de agosto del año 2022 Notificación vía correo electrónico
7. Período de subsanación de ofertas.	Hasta el miércoles, 24 de agosto del año 2022 Lugar: Deberán ser remitidas vía correo electrónico a <a href="mailto:wagnerbenitez@titulacion.gob.do">wagnerbenitez@titulacion.gob.do</a> y <a href="mailto:luzvaldez@titulacion.gob.do">luzvaldez@titulacion.gob.do</a> .
8. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Hasta el lunes, 29 de agosto del año 2022
9. Adjudicación	Miércoles, 31 de agosto del año 2022
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	Miércoles, 07 de septiembre del año 2022  Notificación vía correo electrónico y publicado a través de nuestro portal institucional <a href="http://www.titulacion.gob.do">www.titulacion.gob.do</a> y en el portal transaccional de Compras Dominicana <a href="http://www.dgcp.gob.do">www.dgcp.gob.do</a> .
11. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	A más tardar el miércoles, 14 de septiembre del año 2022
12. Suscripción del Contrato	Inmediatamente sea emitido el Certificado de Cuota para Comprometer
13. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas

Los interesados en adquirir el Pliego de Condiciones Específicas deberán descargarlo de la página Web de la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, [www.titulacion.gob.do](http://www.titulacion.gob.do) o del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do). El Pliego de Condiciones Específicas está disponible de manera gratuita.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones Específicas a través de la página Web de la institución, [www.titulacion.gob.do](http://www.titulacion.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do), deberá notificar sobre la adquisición del mismo, mediante una Carta de Manifestación de Interés (modelo anexo), la cual deberá ser remitida al correo electrónico [wagnerbenitez@titulacion.gob.do](mailto:wagnerbenitez@titulacion.gob.do) y [luzvaldez@titulacion.gob.do](mailto:luzvaldez@titulacion.gob.do), hasta el día indicado en el cronograma de la excepción a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar. En la dirección de correo electrónico suministrada en la carta de manifestación de interés le serán notificados a los oferentes, todos los actos administrativos producidos en el marco del presente procedimiento. Igualmente, al referido correo electrónico le serán remitidos los enlaces para todos los actos públicos realizados en línea (online) a través de la plataforma Microsoft Teams.

Este procedimiento incluye una Reunión Técnica con los Potenciales Oferentes, a fin de escuchar las inquietudes sobre el presente Pliego de Condiciones Específicas para los oferentes interesados en participar. La reunión Técnica será realizada en línea (online) a través de la plataforma Microsoft Teams.

Es importante señalar que el oferente deberá indicar en la carta de manifestación de interés, con anterioridad mínima de cinco (5) días previos a la fecha fijada para la reunión técnica, los nombres y cédulas de identificación de la (s) persona (s) designada (s) para asistir a dicha actividad.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones Específicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso de excepción implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Descripción de los equipos y aplicaciones tecnológicas a adquirirse

Los servicios requeridos y sus especificaciones están desglosados en el documento contentivo de Especificaciones Técnicas adjuntas al presente Pliego de Condiciones Específicas, el cual forma parte integral y vinculante del mismo. **Documento contentivo de 18 páginas (sin incluir la portada).**

### Forma de Presentación de la Propuesta Técnica.

Los oferentes podrán presentar su propuesta técnica según el siguiente formato:

Servicios Requeridos			
Req.	Especificaciones Técnicas	Propuesta del Oferente	Autoevaluación
A.1	Detalles y características técnicas de los servicios requeridos por la entidad contratante.	<i>Proveer la información técnica detallada que evidencie el cumplimiento de este requisito...indicar la marca, modelo y número de parte específico, así como la página y numeral exacto del catálogo o documento técnico.</i>	Cumple / No cumple

**ESTE ES UN EJEMPLO DE COMO EL OFERENTE DEBE COMPLETAR Y PRESENTAR, LOS SERVICIOS PROPUESTOS.**

## 2.9 Duración del Suministro

La convocatoria al proceso de excepción se hace sobre la base de un suministro de acuerdo al cronograma de actividades establecidos en el presente pliego de condiciones, contado a partir de la fecha de certificación del Contrato en la Contraloría General de la República (CGR), la entrega deberá ser de manera total o parcial según lo establecido.

El oferente que resulte adjudicatario deberá comprometerse a realizar la entrega de los Ítems, de igual forma deberá incluir en su propuesta el cronograma de entrega, en el cual debe estar claramente establecida la fecha de entrega de los bienes adjudicados. En caso de incumplimiento por parte del oferente, la unidad técnica ejecutora se reserva el derecho de rescindir el contrato, a través de los procedimientos legales vigentes en las leyes de la República Dominicana.

## 2.10 Lugar de Entrega de los bienes

Los bienes adjudicados deberán ser entregados de acuerdo a lo siguiente:

A) Plaza Comercial Unicentro: Locales Nos. 27, 9-30 y 11, ubicados en la Avenida Abraham Lincoln esquina Av. 27 de Febrero, Piantini, Distrito Nacional, República Dominicana.

B) Disponibilidad de entrega en la Zona Metropolitana, Distrito Nacional, cuando se requiriera (acordado con el proveedor adjudicado).

## 2.11 Presentación de Propuestas

La documentación requerida para demostrar capacidad legal, técnica y financiera se presentará en un sobre cerrado junto con la Oferta Técnica y rotulada con las siguientes inscripciones:

### **NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

### **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

**Referencia No: UTECT-MAE-PEUR-2022-0006**

Dirección: Avenida Abraham Lincoln esquina Av. 27 de Febrero,

Piantini, Distrito Nacional, República Dominicana,

Teléfono: 809-475-5243 Ext. 516 y 517

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

El Acto de Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y Recepción de Ofertas Económicas, se realizará presencial.

## 2.12 Lugar, Fecha y Hora para la presentación de las propuestas.

La presentación de las Credenciales, Propuestas Técnicas y Económicas, “**Sobre A**” y “**Sobre B**”, se efectuará en acto público en línea (online) a través de la plataforma Microsoft Teams, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, quien se limitará a certificar el acto y el contenido de los sobres.

Las propuestas podrán ser presentadas en formato física y digital, de conformidad con lo siguiente:

Las ofertas serán recibidas hasta las 09:00 AM del día indicado en el cronograma de actividades, en formato digital a través del Portal Transaccional del Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado dominicano, igualmente se podrá presentar ofertas físicas en el Acto de Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y de Ofertas Económicas, en el salón ejecutivo de la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, ubicado en el segundo nivel de la Avenida Abraham Lincoln esquina Av. 27 de Febrero, Local No. 27, Piantini, Distrito Nacional, República Dominicana.

Los interesados en participar en los actos públicos deberán indicar su correo electrónico en la carta de manifestación de interés que deberá ser remitida a los correos electrónicos [wagnerbenitez@titulacion.gob.do](mailto:wagnerbenitez@titulacion.gob.do) y [luzvaldez@titulacion.gob.do](mailto:luzvaldez@titulacion.gob.do).

Las Propuestas serán recibidas en la fecha y hora fijada en el Cronograma de Actividades del presente proceso, según lo indicado en el numeral 2.5 del presente Pliego de Condiciones Específicas y sus posibles enmiendas, y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El Acto de Recepción y apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, “**Sobre A** y “**Sobre B**”, será en un Salón ejecutivo de la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, ubicado en el segundo nivel de la Avenida Abraham Lincoln esquina Av. 27 de Febrero, Local No. 27, se reciban ofertas en físico.

**LA ENTIDAD CONTRATANTE NO RECIBIRÁ SOBRES QUE NO ESTUVIESEN DEBIDAMENTE CERRADOS E IDENTIFICADOS SEGÚN LO DISPUESTO ANTERIORMENTE NI FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO.**

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

En caso de que el oferente presente sus ofertas físicamente, 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 y numerarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

PRESENTACIÓN:           **OFERTA TÉCNICA “Sobre A”**  
NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado  
**Referencia No.: UTECT-MAE-PEUR-2022-0006**  
Dirección: Avenida Abraham Lincoln esquina Av. 27 de Febrero,  
Local No. 27, Piantini, Santo Domingo de Guzmán, Distrito  
Nacional, República Dominicana.  
Teléfono: 809-475-5243 Ext. 202, 516

### **2.14 Documentación a Presentar**

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).



- 2) Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034)
- 3) Formulario de Información sobre el Oferente. (SNCC.F.042)
- 4) Copia Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado y que incluya sea compatible con el objeto de esta contratación.
- 5) Copia Registro Mercantil actualizado, donde se especifique la actividad del negocio sea afín al objeto o rubro de esta contratación.
- 6) Copia Estatutos Sociales del Oferente, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Santo Domingo.
- 7) Copia de la última Asamblea mediante la cual se nombra el actual Órgano de Administración, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción Santo Domingo.
- 9) 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.
- 10) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 11) Original Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, firmada y sellada por un Notario Público.
- 12) Original Declaración Jurada realizada por el representante legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el numeral 3 del artículo 8 de la Ley No. 340-06, en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato, firmada y sellada por un Notario Público.
- 13) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente autorizado, si hubiese sido designado.
- 14) Certificación de MIPYME, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, para el caso de que se encuentre clasificada y registrada como una micro, pequeña o mediana empresa.
- 15) Original de Declaración Jurada firmada y sellada por un Notario Público, realizada por el representante legal de la empresa, en la cual expresamente declare:
  - a) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado;
  - b) Si sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales son o han sido persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país);
  - c) Licitud de su patrimonio;
  - d) Identifique los beneficiarios(s) final(es) conforme a las disposiciones de la Ley No. 155-17, firmada por el representante legal de su empresa;
- 16) Original del Contrato de consorcio, si aplica.
- 17) Original carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051), si aplica;
- 18) Original carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052), si aplica;
- 19) Las demás documentaciones enunciadas en las especificaciones técnicas.

**Para los consorcios:**

En el caso de los consorcios, la documentación requerida en los acápites 3 al 15, del presente numeral 2.14 del Pliego de Condiciones Específicas, aplica para todas y cada una de las personas físicas o jurídicas que integren el consorcio. Asimismo, deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 2.16 del presente Pliego de Condiciones Específicas. En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

- 1) Original del Acto Notarial o Contrato 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:** En el eventual caso de que el consorcio resulte adjudicatario, deberá obtener previa suscripción de contrato, lo siguiente:

- 1) Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de conformidad con las disposiciones del Decreto No. 408-10, de fecha 12 de agosto de 2010.
- 2) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en virtud de las disposiciones de la Resolución Administrativa No. 72/2013, de fecha 3 de diciembre de 2013, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

### **2.15 Antecedentes y Experiencia de la Empresa:**

Los antecedentes y experiencias de la empresa serán tomados en consideración según se hayan establecido en las Especificaciones Técnicas.

### **2.16 Situación Financiera:**

Estados Financieros de los dos (02) últimos años de ejercicios contables consecutivos y comparativos, firmados por un Contador Público Autorizado (CPA) y acompañados del dictamen de una firma de auditoría.

Las empresas deberán presentar el IR2 y sus anexos reportados a la DGII, del último año más cercano al proceso en curso. De existir alguna diferencia entre el Balance presentado en el último Estado Financiero y el IR2 correspondiente, se considerará para fines de la evaluación financiera las informaciones reportadas en el IR2.

El Oferente deberá demostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato (en caso de que el Oferente también resultase adjudicatario de Proceso de Excepción es futuras dentro del año en curso, los mismos Estados Financieros ya evaluados, aplicaría para todos los contratos que vayan a ser ejecutados simultáneamente dentro del año en curso).

Para obtener la estabilidad financiera se evaluará como determinante el Estado Financiero del año más cercano al proceso en curso, y se aplicará sobre éste el análisis de los siguientes indicadores:

- **Índice de solvencia** =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$   
Límite establecido: Mayor 1.20
- **Índice de liquidez corriente** =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$   
Límite establecido: Mayor 0.9
- **Índice de endeudamiento** =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$   
Límite establecido: Menor 1.50

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

El Sobre B puede ser remitido a través del Portal Transaccional del Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contratación del Estado dominicano, así como presentado físicamente en el Acto de Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y Oferta Económicas, en todos los casos mencionados anteriormente, el “Sobre B” debe contener obligatoriamente lo siguiente:

**A. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).**

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 un uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, mediante una Póliza de Fianza de una empresa aseguradora de reconocida solvencia en el país. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral correspondiente, del presente pliego de condiciones específicas.

**PÁRRAFO.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio, mediante una Póliza de Fianza, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica “Sobre B”. 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.

## 2.18 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre B”

En caso de que el oferente presente sus ofertas físicamente, el “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

### PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA “Sobre B”

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado**

Atención: Departamento Jurídico

**Referencia No: UTECT-MAE-PEUR-2022-0006**

Dirección: Avenida Abraham Lincoln esquina Av. 27 de Febrero, Local No. 27, Sector Piantini, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.

Teléfono: 809-475-5243 Ext. 516

**Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), sugerido por el Órgano Rector o en su defecto en cualquier otro formulario que deseen, el formulario (SNCC.F.033), será publicado, en formato Excel, anexo al presente pliego y en el portal de la Unidad**

**Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, [www.titulacion.gob.do](http://www.titulacion.gob.do) y el portal administrado por el Órgano Rector, [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do). El formulario deberá presentarse firmado por el representante legal y llevar el sello social de la empresa.**

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 e incluirá implícitamente en la Oferta Económica el costo por concepto de pago de 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 servicios a ser prestados.

En este sentido, constituye un requisito para los oferentes participantes en el presente proceso, incluir en las Ofertas Económicas "Sobre B", el ITBIS debidamente transparentado, de conformidad con el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), así como en cualquier otra presentación.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), la **Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, la **Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los equipos y aplicaciones adjudicadas, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

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

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

## **Sección III**

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

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

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones, del Notario Público actuante, los Oferentes y cualquier interesado, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de actividades del proceso de excepción.

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”, contentivo de Propuestas Técnicas**

Las propuestas podrán ser presentadas en formato digital o física, de conformidad con lo siguiente:

Las ofertas serán recibidas de conformidad como se indica en el Cronograma de actividades, en formato digital a través del Portal Transaccional del Sistema Informático para la Gestión de las Compras y Contrataciones del Estado dominicano, igualmente se podrá presentar ofertas físicas en el Acto de Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas, en el salón ejecutivo de la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, ubicado en el segundo nivel de, en la Avenida Abraham Lincoln esquina Av. 27 de Febrero, Local No. 27, Distrito Nacional, República Dominicana.

El Acto de Recepción y Apertura de Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas, se realizará en línea (online), a través de la plataforma Microsoft Teams, en presencia de Notario Público. Los interesados en participar en los actos públicos deberán indicar su correo electrónico en la carta de manifestación de interés que deberá ser remitida al correo electrónico [wagnerbenitez@titulacion.gob.do](mailto:wagnerbenitez@titulacion.gob.do), [luzvaldez@titulacion.gob.do](mailto:luzvaldez@titulacion.gob.do) y [compras@titulacion.gob.do](mailto:compras@titulacion.gob.do).

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

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

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

#### **3.3 Validación y Verificación de Documentos**

El Comité de Compras y Contrataciones deberá entregar a cada uno de los peritos designados una copia de las Credenciales y Ofertas Técnicas, para que por separado procedan a realizar el análisis y evaluación de las mismas, con apego irrestricto a los criterios de evaluación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

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

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

Luego de la valoración individual, los peritos deberán entregar su informe preliminar, con todos los justificativos de su actuación al Comité de Compras y Contrataciones adjuntando sus evaluaciones individuales para fines de su revisión y aprobación, si procede.

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

### **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**”:

**A) Verificación y Valoración de Credenciales:** No se califica, será única y exclusivamente objeto de habilitación del Oferente.

- (i) Que las credenciales presentadas por los Oferentes, de conformidad con el Numeral **2.14**, del presente Pliego de Condiciones Específicas, demuestren su capacidad legal, técnica y financiera.
- (ii) Que esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, en la evaluación de las credenciales, se procederá de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**B) Oferta Técnica:** Que los servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas en el Numeral **2.8** del presente Pliego de Condiciones Específicas y las Especificaciones Técnicas anexas.

Para que los equipos y aplicaciones puedan ser considerados CONFORME, deberán cumplir con todas y cada una de las características requeridas en las Especificaciones Técnicas, es decir, que el no cumplimiento en una de las especificaciones técnicas implica la descalificación y la declaración de NO CONFORME de los bienes, con respecto a la solución calificada.

Todos los requerimientos relativos a la Especificaciones Técnicas son considerados parte sustancial de la Oferta y, por ende, no subsanables.

## Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de la fase de homologación de acuerdo 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 los equipos y aplicaciones puedan ser considerados **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** de los bienes ofertados.

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 **CUMPLE/ NO CUMPLE**. 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.

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

La Apertura de los “**Sobres B**” será realizada de conformidad con lo siguiente:

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 en el Cronograma de actividades, en presencia de Notario Público actuante.

El Acto de Apertura y Lectura de Ofertas Económicas “**Sobre B**”, será en el salón ejecutivo, el Encargado Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En el acto público realizado en línea (online) a través de Microsoft Teams, el notario actuante procederá a la apertura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

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

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

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

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

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes.

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

### **3.6 Confidencialidad del Proceso**

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

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

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

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

### **3.8 Evaluación Oferta Económica**

Una vez finalizada la evaluación de las Credenciales, Situación Financiera y Ofertas Técnicas, "**Sobre A**", se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "**Sobre B**" de los Oferentes que hayan resultado habilitados en la evaluación de las Propuestas Técnicas, "**Sobres A**".

Los bienes requeridos, así como los documentos de presentación obligatoria, serán evaluados bajo el método **CUMPLE/NO CUMPLE**, por lo que para resultar habilitado técnicamente debe cumplir con todos los requisitos del ítem o los ítems ofertados.

Para la presentación de la oferta técnica, la cantidad de especificaciones requeridas y las ofertadas deben coincidir, ya que de no coincidir al 100%, se considerará como **NO CUMPLE**.



### 3.9 Criterio de Evaluación de la Oferta Económica

Solo se le dará apertura y serán evaluadas, **bajo el criterio de menor precio ofertado**, aquellas ofertas económicas “Sobres B” de los proponentes que hayan resultado habilitados luego de superada la etapa de evaluación técnica y validación de credenciales.

## Sección IV

### Adjudicación

#### 4.1 Criterio de Adjudicación

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

En ese sentido, se procederá con la adjudicación del proceso **por ítem independiente**, a favor del o los oferentes cuyas ofertas económicas presenten el menor precio y se encuentren dentro de los parámetros de los precios del mercado.

#### 4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al 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 del Proceso 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 son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de excepción.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

#### 4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la

Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

#### **4.5 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los servicios que le fueren indicados, en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días calendario. 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 corresponderá a una **Póliza de Fianza**, emitida por una compañía de seguros de reconocida solvencia económica en la República Dominicana. La vigencia de la garantía será igual a la fecha de vencimiento del contrato, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

##### **5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato**

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

##### **5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato**

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

En caso de que el oferente adjudicatario sea un consorcio, la fecha para la suscripción del contrato, estipulada en el numeral 2.5 del Cronograma de la excepción, se prorrogará por un plazo de quince (15) días hábiles, a fin de que dicho consorcio formalice su inscripción en el RNC y RPE.

### **5.1.5 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los equipos y aplicaciones tecnológicas requeridas.
- b. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- c. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

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

### **5.1.6 Efectos del Incumplimiento**

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los 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, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.**

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

### **5.1.8 Finalización del Contrato**

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

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

### **5.1.9 Subcontratos**

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

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **5.2.2 Inicio de plazo**

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

### **5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega**

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

Si el Proveedor no entrega los bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía 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.

Podrán ser realizadas Adjudicaciones a lugares posteriores, 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.

## **PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

### **Sección VI**

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

##### **6.1 Obligaciones del Proveedor**

Son obligaciones del proveedor:

- a) El oferente adjudicatario (proveedor) es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo solicitado en estas especificaciones técnicas.
- b) El proveedor está obligado a reponer los bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la entidad contratante.
- c) Si se citase que los bienes no cumplen con los objetivos establecidos, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando la entidad contratante exenta de la obligación de pago.
- d) El proveedor es el único responsable de cumplir con el cronograma de entrega, puntualidad, calidad y demás requisitos exigidos en las especificaciones técnicas establecidas.
- e) El proveedor solo podrá despachar las cantidades solicitadas por la entidad contratante.
- f) Proveer los bienes de acuerdo al alcance definido. Salvo disposición contraria establecida en el contrato, los bienes deberán incluir todos aquellos elementos que no hubiesen sido expresamente indicados en el contrato, pero que pueda inferirse razonablemente del mismo que son necesarios para satisfacer el programa de suministro. Por lo tanto, dichos elementos serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en el contrato.
- g) Proteger a la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del contrato, y su respectivo personal.
- h) Cumplir con todas las prestaciones, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del contrato; El tratamiento de los casos de fuerza mayor y caso fortuito será definido en el contrato de adjudicación.
- i) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan desde la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes objeto de la contratación, evitando dilaciones.
- j) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- k) Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del contrato. Los contenidos informativos dispuestos en este documento constituyen información propietaria de la Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado.