



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Año del Fomento de las Exportaciones

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
(Ref. MIREX-CCC-LPN-2018-0001)**

CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
MARZO, 2018



TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	4
Prefacio	4
PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	7
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
1.1. Objetivos y Alcance	7
1.2. Definiciones e Interpretaciones	7
1.3. Idioma.....	11
1.4. Precio de la Oferta.....	11
1.5. Moneda de la Oferta	12
1.6. Normativa Aplicable	12
1.7. Competencia Judicial.....	13
1.8. Proceso Arbitral.....	13
1.9. De la Publicidad.....	13
1.10. Etapas de la Licitación.....	13
1.11. Órgano de Contratación.....	14
1.12. Atribuciones	14
1.13. Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.14. Exención de Responsabilidades.....	14
1.15. Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	15
1.16. De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	15
1.17. Prohibición de Contratar.....	15
1.18. Demostración de Capacidad para Contratar	17
1.19. Representante Legal	17
1.21 Subsanaiones	18
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	19
1.23 Garantías	19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	19
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	20
1.24 Devolución de las Garantías	20
1.25 Consultas.....	20
1.26 Circulares.....	21
1.27 Enmiendas	21
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	21
1.29 Comisión de Veeduría	23
Sección II	24
Datos de la Licitación (DDL)	24
2.1 Objeto de la Licitación.....	24
2.2 Procedimiento de Selección.....	24
2.3 Fuente de Recursos	24
2.4 Condiciones de Pago.....	24
2.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	25
2.6 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	25
2.7 Descripción de los Servicios.....	25
2.8 Cronograma de la Licitación	28



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
“Año del Fomento de las Exportaciones”

2.9 Duración del Servicio.....	29
2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	29
2.11 Lugar, Fecha y Hora.....	30
2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	31
2.13 Documentación a Presentar	31
2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	34
Sección III.....	36
Apertura y Validación de Ofertas	36
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	36
3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas.....	36
3.3 Verificación y Validación de Documentos.....	36
3.4 Criterios de Evaluación.....	37
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	39
3.6 Confidencialidad del Proceso	40
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	40
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	41
Sección IV	42
Adjudicación	42
4.1 Criterios de Adjudicación.....	42
4.2 Empate entre Oferentes	42
4.3 Declaratoria de Desierto.....	42
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	43
4.5 Adjudicaciones Posteriores	43
PARTE 2.....	44
CONTRATO	44
Sección V.....	44
Disposiciones Sobre los Contratos	44
5.1 Condiciones Generales del Contrato	44
5.1.1 Validez del Contrato	44
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	44
5.1.3 Perfeccionamiento y Plazo para la Suscripción del Contrato	44
5.1.4 Incumplimiento del Contrato.....	44
5.1.5 Efectos del Incumplimiento	45
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	45
5.1.7 Finalización del Contrato	45
5.2 Vigencia del Contrato	45
5.2.1 Inicio de Ejecución	45
Sección VII.....	46
Formularios	46
7.1 Formularios Tipo.....	46
7.2 Anexos	46



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
“Año del Fomento de las Exportaciones”

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, modificada por la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.



PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

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

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación de Servicios, 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 e 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.



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
“Año del Fomento de las Exportaciones”

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.



PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1. Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional para la **CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO** llevada a cabo por el Ministerio de Relaciones Exteriores (**Ref.: MIREX-CCC-LPN-2018-0001**).

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 la desestimación 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:

Acto Administrativo: Formalización de las actuaciones relacionadas con la decisión de la compra o contratación que adopte la Autoridad Competente, tales como: Procedimiento de Selección, Pliego de Condiciones Específicas, resultados de las evaluaciones de las Propuestas Técnicas y Económicas, Adjudicación, aplicación de sanciones a proveedores, entre otras resoluciones.

Acto de Apertura: Actividad pública en la cual se abren las Ofertas recibidas en la fecha y hora indicadas en el Pliego de Condiciones Específicas, en presencia de los Oferentes, del notario público actuante, quien certifica el acto.

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

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

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



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
“Año del Fomento de las Exportaciones”

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

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

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

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 Específicas.

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

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica o “Sobre A” 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 o “Sobre B”.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendario.

Días Hábiles: Significa día (lunes a viernes) sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

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

Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras,



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
"Año del Fomento de las Exportaciones"

cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

Entidad Contratante: El Ministerio de Relaciones Exteriores.

Estado: Estado dominicano.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escape 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.

Garantía bancaria: Documento en el cual consta la garantía exigida.

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

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

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

Máxima Autoridad Ejecutiva: El Ministro de Relaciones Exteriores.

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

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

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

Oferente/Proponente: Persona jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de licitación.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y ha sido evaluado técnicamente como **CONFORME**, alcanzando el mínimo de puntuación establecida en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
"Año del Fomento de las Exportaciones"

Plazo o término: Fecha límite para la ejecución de una determinada actividad, para el ejercicio de un derecho o el cumplimiento de una obligación.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo de **EL MIREX**, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando, evaluando propuestas y confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante.

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

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

Rectificación aritmética: Se entenderá como la corrección de errores involuntarios en el cálculo de cantidades parciales o totales en las ofertas técnicas.

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 oferente del Contrato objeto del procedimiento de 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.



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana

“Año del Fomento de las Exportaciones”

Sobre A: Sobre contenido de las Credenciales y Propuesta Técnica del Oferente/Proponente.

Sobre B: Sobre contenido de la Propuesta u Oferta Económica del Oferente/Proponente.

Subsanación: Procedimiento mediante el cual la Entidad Contratante le da la oportunidad al Oferente para corregir cualquier error u omisión que no altere o modifique el objeto de la compra o contratación en la presentación de su Propuesta Técnica.

Términos de Referencia: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

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.
- Por **“correo electrónico”**, significa el uso de este medio de comunicación en los casos que en el Pliego de Condiciones se indique y en la forma que para cada ocasión se especifique y resulte conveniente para el mejor desenvolvimiento del proceso de contratación.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3. Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español o castellano, 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.

1.4. Precio de la Oferta

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



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana

“Año del Fomento de las Exportaciones”

- El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Cuando algún lote o 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 la comparación de las Ofertas.
- Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

1.5. Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$). Quien haga oferta en cualquier otro tipo de moneda se auto-descalifica, sin más trámite.

1.6. Normativa Aplicable

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores, No. 630-16, del 28 de julio de 2016;
- 3) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto del 2006, modificada por la Ley No. 449-06, del seis (06) de diciembre del 2006;
- 4) Ley 126-02 sobre Comercio Electrónico y Firmas Digitales, del 4 de septiembre del 2002;
- 5) Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, del 28 de julio del 2004;
- 6) Decreto No. 15-17, sobre disponibilidad presupuestaria, del 8 de febrero de 2017;
- 7) Decreto No. 350-17, sobre uso obligatorio del portal transaccional, del 14 de septiembre de 2017;
- 8) Reglamento de Aplicación de la Ley No. 630-16, emitido mediante Decreto No. 142-17, del 21 de abril de 2017;



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana

“Año del Fomento de las Exportaciones”

- 9) Reglamento de Aplicación de la Ley 126-02, emitido mediante Decreto No.335-03, de fecha ocho (08) de abril de 2003; y los demás reglamentos relacionados que han sido votados por el INDOTEL;
- 10) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 11) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 12) La Oferta;
- 13) La Adjudicación;
- 14) El Contrato.

1.7. Competencia Judicial

Luego de agotada la vía administrativa, 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 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.

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. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9. De la Publicidad

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

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

1.10. Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única: Cuando la comparación de las ofertas y de la calidad de los oferentes se realiza en un mismo acto.

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



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana

“Año del Fomento de las Exportaciones”

Etapa I:

Se inicia con el proceso de entrega de los **“Sobres A”**, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de notario. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la misma.

Etapa II:

Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario 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.

1.11. Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios a ser contratados es EL MIREX en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.12. Atribuciones

Son atribuciones de EL MIREX, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario/a vinculado/a al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine, de conformidad con la ley.

1.13. Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es El Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones estará integrado por cinco (05) miembros:

- El/la Director/a Administrativo/a, o su representante, quien lo preside;
- El/la Director/a Financiero/a, o su representante, miembro;
- El/la Director/a de Asuntos Jurídicos, o su representante, como Asesor Legal, miembro;
- El/la Director/a de Planificación y Desarrollo, o su representante, miembro;
- El/la Directora/a de Información, Ética y Transparencia, o su representante, miembro.

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.



La no precalificación de un Oferente/Proponente, la decisión de modificar el Pliego de Condiciones, de cancelar, suspender o declarar desierta o nula la licitación, no conllevará responsabilidad alguna para el Comité de Compras y Contrataciones ni sus integrantes, ni dará lugar a reclamo alguno por parte de los Oferentes/Proponentes, ni implicará responsabilidad para el MIREX, el Comité de Compras y Contrataciones, o cualquier entidad, organismo o funcionario del Gobierno o del Estado dominicano. Estas decisiones, no podrán motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones, derechos de ningún tipo y/o indemnizaciones por parte de los Oferentes/Proponentes.

1.15. Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

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

1.16. De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona jurídica, nacional o extranjera domiciliada en el país que tenga la autorización para prestar servicios de seguros y haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.17. 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 Ministros, Viceministros, Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana

“Año del Fomento de las Exportaciones”

Magistrados del Tribunal Constitucional, de la Suprema Corte de Justicia, del Tribunal Superior Electoral, de los demás tribunales del orden judicial, la Defensora del Pueblo, sus Adjuntos y suplentes, magistrados de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; el Gobernador y principales funcionarios del Banco Central, los miembros de la Junta Monetaria, Superintendente e Intendente de Bancos, los/as Alcalde/sa y Regidores/as de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el/la Director/a y Vocales de Distritos Municipales, el/la Contralor General de la República y el/la Sub-contralor/a; 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, el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; los jefes y subjefes de Estado Mayor del Ministerio de Defensa, así como el Director y subdirector de la Policía Nacional; demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06; ni las sociedades comerciales en las que tengan cuotas sociales, administren o asesoren;

- 2) El personal del MIREX, sea cual fuere el título bajo el cual preste servicios. Esta prohibición abarca a sociedades comerciales que entre sus directivos o socios haya alguna persona que preste servicios para el MIREX como consultor, asesor, empleado nominal o contratado, de forma similar o equivalente, sin importar el monto de las cuotas sociales que les pertenezcan, o la forma en que las posean;
- 3) 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;
- 4) Quienes hayan intervenido como asesores en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos;
- 5) 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;
- 6) Las sociedades comerciales 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, y que tales condenas estén revestidas de la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada;
- 7) Quienes hayan estén inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico, especialmente los 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



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana

“Año del Fomento de las Exportaciones”

inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado;

- 8) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 9) Quienes 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 (incluyendo si hay algún acuerdo para la regularización del cumplimiento de dichas obligaciones);

1.18. Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Son compañías aseguradoras debidamente autorizadas por la Superintendencia de Seguros para prestar servicios de seguros y tengan domicilio social fijado en el país;
- 2) Poseen las calificaciones 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.
- 3) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación o reestructuración; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas o intervenidas por la Superintendencia de Seguros o por decisión judicial o situación análoga, ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 4) Han cumplido con sus obligaciones tributarias, de seguridad social y sobre publicidad de la información técnica sobre desempeño y situación económica y financiera;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;

1.19. Representante Legal

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

1.20. 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 Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
“Año del Fomento de las Exportaciones”

comunicación escrita, de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agente Autorizado* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agente Autorizado*, ambos documentos 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 Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares, Resoluciones 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, y cualquier información de contacto, 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, y cualquier información de contacto, 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

La subsanación solamente procede respecto a la oferta técnica.

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

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

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, el MIREX 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.



El MIREX rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22 Rectificaciones Aritméticas

Durante el proceso de subsanación, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- 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.
- 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.
- 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 a una garantía bancaria por un monto de por lo menos el uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, con un período de vigencia de por lo menos **NOVENTA (90) DÍAS calendario, computados a partir de la fecha de recepción/apertura de ofertas en el cronograma de actividades**. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente (tanto en el monto como en la vigencia), conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite en el Acto de apertura de este proceso.



1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario deberá constituir una garantía de fiel cumplimiento del contrato emitida por un banco que opere localmente, 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 PORCIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir. Esta garantía será constituida por un período no menor de UN (1) AÑO.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del 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, EL MIREX notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por EL MIREX 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:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de EL MIREX, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar al MIREX aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas mediante consultas realizadas única y exclusivamente **vía correo electrónico**, hasta la fecha establecida en el cronograma. El MIREX procederá a dar respuesta a las consultas realizadas dentro de un plazo que permita a los interesados obtener la información que requieran para confeccionar sus propuestas.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Referencia: **MIREX-CCC-LPN-2018-0001**

Correo Electrónico: **comitedecompras@mirex.gob.do (favor copiar a: **comitedecomprasmirexcm@gmail.com**)**



1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. 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 de respuesta a consulta serán notificadas a todos los potenciales Oferentes, por sí, por sus agentes o representante legal, al/los correo/s electrónico/s registrado/s; y serán publicadas en el portal institucional del MIREX (www.mirex.gob.do) y en el administrado por la DGCP como Órgano Rector (www.comprasdominicana.gob.do).

Asimismo, el Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos, que se comunicarán en la forma descrita anteriormente.

1.27 Enmiendas

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

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

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de habilitación/inhabilitación/adjudicación, tendrán derecho a impugnar, siguiendo el procedimiento indicado a continuación:

1. El oferente presentará la impugnación ante EL MIREX en un plazo no mayor de **Diez (10) días calendario** a partir de la fecha del hecho o acto impugnado, de la fecha que le fue notificado o de la fecha en que razonablemente debió haber conocido el hecho, **por escrito depositado en correspondencia**, al que se deberá acompañar de los documentos que sustentan sus pretensiones. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, el plazo se computará a partir del día siguiente que sea notificada la adjudicación.



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
“Año del Fomento de las Exportaciones”

2. EL MIREX pondrá a disposición del impugnante 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.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones.
4. EL MIREX notificará la impugnación a los demás oferentes, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles** a partir de la recepción del mismo, mediante **correo electrónico**, al cual se adjuntará el escrito del impugnante.
5. Los demás oferentes estarán obligados a contestar la impugnación dentro de Cinco (5) días calendario, **por escrito depositado en correspondencia**, el que se deberá acompañar de los documentos que sustentan sus pretensiones, a partir de la recepción de notificación hecha por EL MIREX, de lo contrario se considerará que dan aquiescencia al acto administrativo objeto de impugnación y quedarán excluidos de los debates. En tal caso, se presume que renuncian a presentar recursos contra la decisión que tomare el MIREX a consecuencia de la impugnación presentada, sea ante el MIREX, sea ante la DGCP, o ante los tribunales de la República.
6. EL MIREX resolverá el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación de la impugnación o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. Las resoluciones que dicte el MIREX podrán ser apeladas ante el Órgano Rector, cuando no estuvieren conformes con las mismas, por el recurrente y los demás oferentes no renunciando y excluidos de los debates, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, dando por concluida la vía administrativa.
8. 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.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, EL MIREX pondrá a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos. Esto sin perjuicio de la inhabilitación de proveedores por parte de la DGCP.



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
“Año del Fomento de las Exportaciones”

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.29 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

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

COMISIÓN DE VEEDURÍA CIUDADANA DEL MIREX

Nombre de contacto: Dr. Rafael Franco

Correo electrónico: rf@codetel.net.do



Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto específico de la presente convocatoria la CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGURO, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas (Ref. MIREX-CCC-LPN-2018-0001).

2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección a ejecutar es Licitación Pública Nacional, en **ETAPAS MÚLTIPLES**.

2.3 Fuente de Recursos

El Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), conforme el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, y el Decreto No. 15-17, sobre disponibilidad presupuestaria del año 2017, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente que sustentará el pago de los servicios objeto de la presente licitación.

2.4 Condiciones de Pago

- El MIREX hará un pago inicial de hasta un 20% del monto de la adjudicación en un plazo de treinta (30) días hábiles luego del registro del contrato en la Contraloría General de la República, la emisión de las pólizas correspondientes y contra presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y de la factura inicial; la suma restante será pagada, preferiblemente, en un plazo de sesenta (60) días hábiles a partir del primer pago.
- La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales, de seguridad social y respecto a los requerimientos de la Superintendencia de Seguros, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario el Ministerio de Relaciones Exteriores se ve imposibilitado de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar, y así sucesivamente, o al llamado a un nuevo proceso. En este caso, el adjudicatario incumplidor perderá de la garantía presentada.
- Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en DIGECOG.
- El Ministerio de Relaciones Exteriores realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a las normas legales vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.



2.5 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible en soporte de papel o digital para quien lo solicite, en la sede del MIREX, ubicada en la Av. Independencia No. 752, en el horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m., de lunes a viernes (siempre que sean laborables), a partir de la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación. Además será cargado a la página web del MIREX (www.mirex.gob.do, sección transparencia) y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

2.6 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.7 Descripción de los Servicios.

El MIREX contrata los servicios de seguros con vigencia a partir del 01 de junio de 2018, las siguientes ramas:

Todo riesgo propiedades (cobertura 100%);

Relación Póliza Incendio & Líneas Aliadas Mirex		
<i>Valores expresados en Pesos Dominicanos</i>		
Ubicación	Interés asegurar	Valor actual
Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Santo Domingo, R. D. Ciudad Universitaria, Gazcue. Santo Domingo. (CASONA)	Edificio	388,000,000.00
	Mobiliarios	41,015,000.00
	Maquinarias	16,378,666.60
	TOTAL	445,393,666.60



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
"Año del Fomento de las Exportaciones"

Ubicación	Partida Asegurar	Valor actual
Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Santo Domingo, R. D. Ciudad Universitaria, Gazcue. Santo Domingo. (AUDITORIO)	Edificio	250,000,000.00
	Mobiliarios	110,000,000.00
	Maquinarias	50,000,000.00
	TOTAL	410,000,000.00

Ubicación	Partida Asegurar	Valor actual
Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Santo Domingo, R. D. Ciudad Universitaria, Gazcue. Santo Domingo. (EDIF. ESCUELA DIPLOMATICA)	Edificio	282,000,000.00
	Mobiliarios	75,000,000.00
	Maquinarias	1,378,666.60
	TOTAL	358,378,666.60

Ubicación	Partida Asegurar	Valor actual
Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Santo Domingo, R. D. Ciudad Universitaria, Gazcue. Santo Domingo. (AREAS DE SERVICIOS-ALMACEN -PLANTA CUARTEL)	Edificio	17,644,000.00
	Mobiliarios	7,500,000.00
	Maquinarias	1,378,666.60
	TOTAL	26,522,666.60



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
"Año del Fomento de las Exportaciones"

Ubicación	Partida Asegurar	Valor actual
Avenida Independencia No.752 Estancia San Gerónimo, Santo Domingo, R. D. Ciudad Universitaria, Gazcue, Santo Domingo. (Edificio Tecnológico)	Edificio	69,628,838.54
	Mobiliarios	
	Maquinarias	9,930,120.00
	TOTAL	79,558,958.54

TOTAL GENERAL	1,319,853,958.34
----------------------	-------------------------

Vehículos de motor;
Responsabilidad civil;
Ver anexos

IMPORTANTE:

1. RESPONSABILIDAD CIVIL PRIMARIA. Valor asegurar RD\$ 500,000.00.
2. RESPONSABILIDAD CIVIL EN EXCESO. Valor asegurar RD\$ 50,000,000.00
3. RESPONSABILIDAD CIVIL EN EXCESO VEHÍCULOS. RD\$ 25,000,000.00
4. FIDELIDAD (COMPRESIVA 3D). RD\$250,000.00.

NOTAS:

- El Ministerio de Relaciones Exteriores utiliza los servicios de corredor de seguros de la empresa AA Corredores, SRL.
- Deben estar cotizadas todas las pólizas solicitadas, con las condiciones y cobertura especificadas en los anexos, a los fines de que sea tomada en cuenta la propuesta.
- Durante el periodo de vigencia cambios podrán solicitarse a la empresa adjudicataria, tanto en los montos asegurados como en las pólizas contratadas. A tales fines, será ajustado el precio según el cambio.



2.8 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el procedimiento por Licitación Pública Nacional.	Miércoles 28 de febrero y jueves 01 de marzo del año 2018, en dos periódicos de circulación nacional, así como la publicación en el portal del MIREX www.mirex.gob.do y el portal de la DGCP, www.comprasdominicana.gov.do .
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	A partir del viernes 02 de marzo del año 2018. Podrán ser retirados en soporte físico o digital, de lunes a viernes de 08:00 am. a 4:00 pm., o descargados de las páginas Web del MIREX www.mirex.gob.do y Compras Dominicana, www.comprasdominicana.gov.do .
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirientes	Hasta el viernes 23 de marzo del año 2018, a las 4:00 pm, por mensajería tradicional o por correo electrónico: comitedecompras@mirex.gob.do (favor copiar a comitedecompras@mirexcm@gmail.com).
4. Plazo para emitir respuesta mediante circulares o enmiendas	Hasta el martes 03 de abril del año 2018.
5. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS: “SOBRE A” Y “SOBRE B”	LUNES 16 DE ABRIL DEL AÑO 2018 DE 8:00 am. Hasta las 04:00 PM., en la División de Compras del MIREX, ubicada en la primera planta del edificio sede.
6. Apertura contenido de la propuesta técnicas “Sobre A”	El MARTES 17 de ABRIL del 2018, a las 10:30 AM , ante el Comité de Compras y Contrataciones, los peritos, vendedores y Notario Público, en el Ministerio de Relaciones Exteriores. Es obligatorio para los oferentes estar presentes en el acto de apertura de ofertas técnicas. Se presumirá que quien no esté presente ha desistido de su oferta, sin más trámite. Solamente se admitirá un representante por oferente, por lo que ninguna persona podrá representar a varios proponentes. Si el representante de la empresa no ocupa posición de dirección en la misma, o no le han sido delegado poderes para representarla durante el proceso, deberá ser autorizado mediante poder especial legalizado.
7. Período de subsanación de ofertas	Hasta el martes 24 de abril del 2018; hora límite: 4:00 pm.



Notificación de oferentes habilitados para la apertura de ofertas económicas, "SOBRE B".	Hasta el lunes 30 de abril del 2018. Esta se hará mediante correo electrónico, al que hayan registrado los oferentes.
8. Apertura contenido de la oferta económica "Sobre B"	El viernes 04 de mayo 2018, a las 9:30 AM, o bien el mismo día de apertura del Sobre A, si procediera , ante el Comité de Compras y Contrataciones, peritos, veedores y Notario Público, en el Salón caoba ubicado en el primer piso del Ministerio de Relaciones Exteriores. No es obligatorio para los oferentes estar presentes al momento de la apertura del Sobre B o de ofertas económicas.
9. Evaluación de ofertas económicas y Adjudicación	Una vez concluido el acto de apertura de las ofertas económicas.
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
11. Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
12. Suscripción del Contrato	Plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
13. Publicación del contrato en el portal del MIREX y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de firmado por las partes.

2.9 Duración del Servicio

El servicio será contratado por **UN (1) AÑO**, a partir del 01 de Junio del 2018.

2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

[NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
"Año del Fomento de las Exportaciones"

Referencia: MIREX-CCC-LPN-2018-0001

Dirección: Av. Independencia No. 752, Santo Domingo.

Fax: 809-985-7526 • Teléfono: 809-987-7001 Ext. 7496

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

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

IMPORTANTE TENER EN CUENTA:

1. El MIREX no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados.
2. Las Ofertas que se presenten en Sobres Abiertos no serán recibidas.
3. Si en este sobre faltare alguno de los sobres "A" o "B", la oferta quedará descalificada.
4. Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se auto-descalifican sin más trámite.
5. No podrán participar al mismo tiempo empresas controlantes, vinculadas o subsidiarias, o que estén relacionadas por formas similares o equivalentes;
6. Serán descalificadas las empresas en las cuales pudiera producirse un conflicto de interés por parte de funcionarios del MIREX.
7. Quien haga oferta individual no puede participar, además, formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de un consorcio, se auto descalificarán ambas ofertas sin más trámite.
8. La documentación requerida deberá estar ordenada conforme como se detalla en el pliego y con separadores de hojas, de manera que se pueda identificar cada documento; por ej: Si el separador dice TSS, luego de este se colocará la certificación o recibos de pago de TSS.
9. Toda la documentación debe estar encuadernada en pasta o espiral o en carpetas de tres hoyos. Deberá tener un índice y las hojas deben estar numeradas y selladas.
10. Todos los oferentes deberán proporcionar:

(a) Un (1) CD o USB con toda la documentación (escaneada y en formato pdf, en el mismo orden en que se presenta físicamente) proporcionada en el Sobre A, para facilitar la distribución de documentación en casos de impugnación o apelación. Este debe estar dentro del sobre A; y

(b) Un (1) CD o USB con toda la información (escaneado y en formato pdf, en el mismo orden en que se presenta físicamente) proporcionada en el Sobre B, para facilitar la distribución de documentación en casos de impugnación o apelación. Este debe estar dentro del sobre B.

2.11 Lugar, Fecha y Hora



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
“Año del Fomento de las Exportaciones”

El acto público de apertura de ofertas (la presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**”) se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, los peritos, los miembros de la Comisión de Veeduría Ciudadana y el Notario Público actuante, en uno de los salones de actividades del MIREX, sito Av. Independencia No. 752, Estancia San Gerónimo, el día y la hora indicados en el Cronograma de la Licitación y solo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

En esta fecha se abrirán los “**Sobre A**” solamente. Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Director Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **MIREX-CCC-LPN-2018-0001**

2.13 Documentación a Presentar

Además de la documentación a depositarse físicamente, se incluirá Un (1) CD o USB con toda la documentación (escaneada y en formato pdf, en el mismo de que se presenta físicamente) proporcionada en el Sobre A, para facilitar la distribución de documentación en casos de impugnación o apelación. Este debe estar dentro del sobre A.

A. Documentación Legal

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Copia de la Cédula de Identidad o Pasaporte de quien firmará el contrato en caso de resultar adjudicatario, con indicación de la posición ocupada (gerente, administrador o presidente);
4. Acta de Delegación de Poderes, *si procede*. (Para el supuesto que se delegue a alguien que no tenga facultades de gerencia o administración la representación de la sociedad en el proceso).



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana

“Año del Fomento de las Exportaciones”

5. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
6. Certificación de la Superintendencia de Seguros en que conste que la compañía de seguros está autorizada a operar y ofrecer los ramos de seguros requeridos.
7. Declaración Jurada en la que manifieste: (i) que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, ni de las prohibiciones señaladas en el presente punto 1.17 del presente pliego de condiciones, y donde manifieste (ii) 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, (iii) si está sometida a un proceso de quiebra o bancarrota, en estado de cesación de pagos o reestructuración, (iv) si está o no intervenida por la Superintendencia de Seguros, bajo secuestro o administración judicial; (v) si está o no al día en el pago de las obligaciones fiscales y de seguridad social; (vi) que sus socios (inclusive los de una empresa controlada o controlante) administradores, representante legal, gerentes y agentes autorizados indicados no tienen antecedentes penales; y (vii) que ninguno de sus socios (inclusive los de una empresa controlada o controlante) tiene conflicto de intereses o beneficio personal que riña contra la ética empresarial, pública o de responsabilidad social en el presente procedimiento de contratación.
8. Copia del Registro Mercantil vigente, con sello de la Cámara de Comercio.
9. Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
10. Copia de los Estatutos Sociales (vigentes) y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción, debidamente sellada con el sello social de la empresa (SRL, S.A., etc.).
11. Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento del actual Consejo de Administración, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado.
12. Certificación de No Antecedentes Penales respecto a todos los socios, administradores, representante legal, gerentes y similares, y de los agentes autorizados. Si el oferente es una empresa controlada, se deberá depositar certificación respecto a todos los socios de la empresa controlante. Esta certificación aplica, por igual, para los socios de la empresa que sean socia de la oferente.

NOTA IMPORTANTE:

En caso que una sociedad comercial (compañía de seguros) tenga como socio/s otra/s sociedad/es comercial/es, se deberá depositar la documentación respecto a estas últimas citadas en los numerales 5 al 12, ambos inclusive.

B. Documentación Financiera:

1. Estado Financiero de los dos (2) últimos ejercicios fiscales contables, debidamente auditados.



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana

“Año del Fomento de las Exportaciones”

2. Tres (3) últimos Formularios IR-2, con sus Anexos A-1 y B-1 que han debido ser presentados a la DGII. Serán descalificados los oferentes que en alguno, o ambos, de los dos últimos ejercicios fiscales hayan reportado a la DGII “sin operaciones” o similares y equivalentes;
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales, con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (2) meses antes de la fecha de apertura, y/o fotocopia del recibo de dos (2) últimos pagos que han debido ser realizados.
4. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), en la cual se demuestre estar al día en el pago de la seguridad social, con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o dos (2) últimos pagos que han debido ser realizados.
5. Certificación/constancia sobre rating de empresa calificador de riesgo (FITCH, AM BEST, FELLER RATE)

NOTA IMPORTANTE:

En caso que una sociedad comercial (compañía de seguros) tenga como socio/s otra/s sociedad/es comercial/es que se dedique a la prestación de servicios de seguro, se deberá depositar la documentación respecto a estas últimas citadas en los numerales 1 al 5, ambos inclusive.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (Todo oferente debe indicar al MIREX en qué consiste su oferta, la cual para ser válida deberá estar en conformidad con las especificaciones técnicas suministradas). Deben estar listadas e incluidas en la oferta técnica **todas las coberturas** indicadas en los anexos.

Para los consorcios:

Los consorcios aceptados serán **entre compañías de seguros**.

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

1. Compulsa y fotocopia del Acto Notarial auténtico 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. Este Acto debe estar legalizado en la Procuraduría y registrado en el Registro Civil;
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana

“Año del Fomento de las Exportaciones”

3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte de cada representante de los integrantes del consorcio, con indicación de la posición ocupada (gerente, administrador o presidente, etc.);
4. Cada sociedad comercial integrante del consorcio debe estar provisto del Registro de Proveedor del Estado, no estar inhabilitada, su licencia de operación no debe estar suspendida, estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, no tener conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.
5. El consorcio deberá ser inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y registrar un RNC.
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte de cada representante de las empresas consorciadas con indicación de posición ocupada (gerente, administrador).

MUY IMPORTANTE:

Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre “A”, no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado de subsanación de las ofertas, según consta en el cronograma de actividad, contados a partir del Acto de Apertura de ofertas.

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

Además de la documentación a depositarse físicamente, se incluirá Un (1) CD o USB con toda la documentación (escaneada y en formato pdf, en el mismo de que se presenta físicamente) proporcionada en el Sobre B, para facilitar la distribución de documentación en casos de impugnación o apelación. Este debe estar dentro del sobre B.

Los **únicos documentos** que debe contener el Sobre B:

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 **TRES (3)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación. (NO SUBSANABLE)**.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Consistente en una Garantía bancaria por un monto no menor al **UNO POR CIENTO (1%)** del monto de la oferta. La vigencia de la garantía **NO** deberá ser menor a **NOVENTA (90) DÍAS calendario, computados a partir de la fecha de recepción/apertura de ofertas** que se indica en el cronograma de actividades. Se deberá incluir el **original de la garantía** más **TRES (3)** fotocopias de la misma. La omisión en



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana

“Año del Fomento de las Exportaciones”

la presentación de esta garantía, cuando no fuere en original, en moneda nacional o cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o vigencia, o si no fuera emitida por un banco autorizado a operar localmente, significará la desestimación de la oferta sin más trámite. **(NO SUBSANABLE)**.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **MIREX-CCC-LPN-2018-0001**

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. **Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.**

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

Salvo lo indicado anteriormente, el precio base ofertado por el adjudicatario no podrá variar durante el período de ejecución del contrato, y solamente el precio final variará por efecto de una eventual modificación de los impuestos que son aplicables (aumento, reducción o exención del ISC), o la aplicación de cualquier otro impuesto sobre el servicio ofrecido, o el aumento o reducción de los bienes asegurados, en cantidad o valor de los mismos.



Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

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

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

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 clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

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

3.3 Verificación y Validación de Documentos

Los Peritos procederán a la verificación y validación 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 presentada por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.



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.

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.

3.4 Criterios de Evaluación

La evaluación de todas las ofertas se iniciaría validado el contenido de las coberturas y límites mínimas solicitadas por cada tipo de póliza, bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**, luego aquellas que si cumplen se pasaría a revisar los demás puntos a evaluar.

Elegibilidad:

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) Que el Oferente/Proponente al cumplir con todos los Requisitos de la Evaluación Legal esté autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y habilitado para ofrecer todos los ramos de seguros solicitados.
- b) Que el Oferente demuestre que se encuentre al día en el pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
- c) Que la **Oferta Técnica** propuesta por el Oferente/Proponente sea consistente con los servicios solicitados.

Aptitud y calificación:

Se procederá a determinar el puntaje de evaluación de la Propuestas Técnica y Económica obtenido por el Oferente según el desglose siguiente:

Se evaluará el cumplimiento de las solicitudes mínimas de cobertura bajo la modalidad cumple/no cumple. La adjudicación se hará a todas aquellas empresas que cumplan con el mínimo de cobertura solicitada y obtengan la mayor puntuación en virtud de los criterios establecidos.

<i>Detalle del Producto/ Servicio</i>	<i>Puntajes</i>
Rating de Empresa Calificadora	25
Cobertura	20
Indicadores financieros -Solvencia y Liquidez	20
Propuesta Económica	35



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
"Año del Fomento de las Exportaciones"

Rating de empresa calificadoras

Se asignará el siguiente puntaje a la clasificación de las empresas aseguradoras

AM BEST	FITCH	FELLER RATE	PUNTAJE
A++, A+A, A-	AAA, AA	AAA, AA	25
B++, B+	A	A	17
B, B-	BBB, BB	BBB, BB	8

Una compañía de seguros no calificada o con calificación inferior a la establecida anteriormente implica la desestimación de su propuesta.

NOTA IMPORTANTE: En caso de consorcio, se tomará en cuenta la calificación más alta que ostente uno/alguno/varios de los consorciados.

Tabulación Cobertura

El puntaje correspondiente a cobertura adicional a la mínima solicitada, tomando en cuenta:

- Todo Riesgo Propiedades
 - 5 puntos coberturas sublimitadas adicionales a las solicitadas
 - 3 puntos a aquella que cuente con el menor porcentaje deducible
- Vehículos de Motor, Responsabilidad Civil Básica, Responsabilidad Civil Exceso y Responsabilidad Civil Auto exceso
 - 2 punto a riesgos cubiertos adicionales a los solicitados
 - 2 punto al % de deducible sobre la pérdida
 - 2 puntos al Monto mínimo establecido como deducible.
- Comprensiva 3D
 - 2 punto riesgos cubiertos adicionales a los solicitados
 - 2 punto al % de deducible sobre la pérdida
 - 2 punto al Monto mínimo establecido como deducible

Indicadores Financieros

Se asignará el mayor puntaje a la empresa que tenga los indicadores más altos en base al informe del 30 de junio 2017 de la Superintendencia de Seguros, para las empresas con menores indicadores se determinará basado en proporcionalidad directa (regla de tres directa). Resultado de multiplicar el puntaje mayor de 20, por el índice de la empresa a ser determinado los puntos y luego el valor resultante se dividirá entre el índice más alto presentado entre las empresas licitantes. "No calificada" en la publicación de dicho informe, implica la desestimación de la propuesta sin más trámite.



Ejemplo:

$$\frac{\langle \text{indicador} \rangle * \langle \text{puntaje más alto} \rangle}{\langle \text{indicador más alto} \rangle}$$

Indicador Solvencia	Puntaje	Explicación
3	10	
2.7	9	=2.7*10/3
1.9	6	=1.9*10/3

$$\frac{\langle \text{indicador} \rangle * \langle \text{puntaje más alto} \rangle}{\langle \text{indicador más alto} \rangle}$$

Indicador Liquidez	Puntaje	Explicación
3	10	
2.7	9	=2.7*10/3
1.9	6	=1.9*10/3

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

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

Solamente se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son estos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, Cumplan con los criterios y además hayan superado un mínimo de **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) DEL PUNTAJE TOTAL, SIN PERJUICIO DE OTROS CRITERIOS DE DESCALIFICACIÓN INDICADOS** en la evaluación de las Propuestas Técnicas. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

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

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **“Sobre B”**.

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

Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario actuante procederá a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.



No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes. El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

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

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes.

El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.6 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes, ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, 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.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por un término no menor de **NOVENTA (90) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de recepción/apertura de sobres, conforme se indica en el cronograma de actividades.

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

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas **SNCC.F.034**. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.



3.9 Evaluación Oferta Económica

El puntaje será dado usando como base la propuesta económica más baja que cumpla con todos los requisitos establecidos, la cual tendrá la máxima puntuación. Para las oferentes con propuestas económicas más altas que la anterior indicada, se determinará basado en proporcionalidad inversa (regla de tres inversas). Resultado de multiplicar el puntaje mayor que es 35 puntos, por el valor de la oferta económica más baja presentada dentro de todos los oferentes y luego el valor resultante se dividirá entre el valor de la propuesta del oferente al cual se pretende determinar la puntuación.

Ejemplo:

$$\frac{\langle \text{oferta más baja} \rangle * \langle \text{puntaje más alto} \rangle}{\langle \text{oferta} \rangle}$$

Oferta	Puntaje	Explicación
75	35	
80	33	=75*35/80
100	26	=75*35/100



Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

El adjudicatario será el proponente que alcance mayor puntuación sumando lo obtenido en cada etapa del proceso. Ej: Oferente X: puntuación en el sobre A: 65; puntuación en el sobre B: 35. Total alcanzado: 100.

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 Declaratoria de Desierto

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

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

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



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
“Año del Fomento de las Exportaciones”

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. Asimismo ordena 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 renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **treinta (30) días calendario**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas hábiles** 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 **garantía bancaria**. La vigencia de la garantía por un período no menor de **UN (1) AÑO**. **Esta garantía no puede ser emitida por un banco que sea parte de un holding/grupo económico al cual pertenezca el adjudicatario y/o las compañías de seguros consorciadas.**

5.1.3 Perfeccionamiento y Plazo para la Suscripción del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones.

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.

5.1.4 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.
- c. La mora del Proveedor en la entrega del mobiliario.
- d. La falta de calidad del mobiliario.
- e. El Suministro de menos unidades de las solicitadas.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagado por toda suma justamente ganada por impresión/copias hechas.



5.1.5 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la **Garantía 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 servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, EL MIREX podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

5.1.7 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 a los términos del pliego de condiciones o del contrato.
- 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.

5.2 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será por un período de **UN (1) AÑO**.

5.2.1 Inicio de Ejecución

La vigencia del servicio será a partir del 21 de mayo de 2018.



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana
"Año del Fomento de las Exportaciones"

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios **(SNCC.C.024)**
2. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038).**
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Carta Designación o Sustitución Agente **(SNCC.D.051),**
7. Carta Aceptación Designación Agente **(SNCC.D.052).**
8. Formulario de Declaración jurada.

Ver anexos para especificaciones y detalles sobre los riesgos por asegurar.