



**INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL  
JOSE JOAQUIN HUNGRIA MORELL (IGN-JJHM)**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS**

**LEVANTAMIENTO DE LA CARTOGRAFÍA BASE A ESCALAS  
1:5,000 Y 1: 25,000 DE LA REGIÓN NORTE DE LA REPÚBLICA  
DOMINICANA.**

***LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
IGNJJHM-CCC-LPN-2022-00001***

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Junio 2022**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES</b> .....	<b>5</b>
<b>PARTE I</b> .....	<b>5</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL</b> .....	<b>5</b>
<b>Sección I</b> .....	<b>6</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO)</b> .....	<b>6</b>
Objetivos y Alcance .....	6
Definiciones e Interpretaciones .....	7
Idioma .....	10
Precio de la Oferta .....	11
Moneda de la Oferta .....	11
Normativa Aplicable .....	11
Competencia Judicial .....	12
Proceso Arbitral .....	12
De la Publicidad .....	12
Etapas de la Licitación Pública Nacional: .....	13
Órgano de Contratación .....	13
Atribuciones .....	13
Órgano Responsable del Proceso .....	14
Exención de Responsabilidades .....	14
Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	14
De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	15
Prohibición a Contratar .....	15
Demostración de Capacidad para Contratar .....	16
Representante Legal .....	17
Subsanaciones .....	17
Rectificaciones Aritméticas .....	17
Garantías .....	18
Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	18
Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	18
Devolución de las Garantías .....	19
Consultas .....	19
Circulares .....	19
Enmiendas .....	20
Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	20
<b>Sección II</b> .....	<b>21</b>
<b>Datos de la Licitación Pública Nacional</b> .....	<b>21</b>
2.1 Objeto de la Licitación Pública Nacional .....	21
2.2 Procedimiento de Selección .....	24
2.3 Fuente de Recursos .....	24
2.4 Condiciones de Pago .....	24
2.5 Cronograma de actividades .....	25
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	26
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	27
2.8 Descripción de la Solución de Hiperconvergencia de Infraestructura del Centro de Datos MEPyD .....	27
2.9 Duración del Suministro .....	31
2.10 Programa de Suministro .....	32
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	32
2.12 Lugar, Fecha y Hora .....	33

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" .....	33
2.14 Documentación a Presentar .....	34
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B" .....	37
<b>Sección III</b> .....	<b>39</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas</b> .....	<b>39</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	39
3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas .....	39
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	40
3.4 Criterios de Evaluación .....	40
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contenido de Propuestas Económicas .....	42
3.7 Confidencialidad del Proceso .....	43
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	43
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	43
<b>Sección IV</b> .....	<b>43</b>
<b>Adjudicación</b> .....	<b>43</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	44
4.2 Empate entre Oferentes .....	44
4.3 Declaración de Desierto .....	44
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	44
4.5 Adjudicaciones Posteriores .....	45
<b>PARTE 2</b> .....	<b>45</b>
<b>CONTRATO</b> .....	<b>45</b>
<b>Sección V</b> .....	<b>45</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos</b> .....	<b>45</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	45
5.1.1 Validez del Contrato .....	45
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	45
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	46
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	46
5.1.6 Efectos del Incumplimiento .....	46
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	46
5.1.8 Finalización del Contrato .....	46
5.1.9 Subcontratos .....	47
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	47
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	47
5.2.2 Inicio del Suministro .....	47
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega .....	47
5.2.4 Entregas Subsiguientes .....	47
<b>PARTE 3</b> .....	<b>48</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN</b> .....	<b>48</b>
<b>Sección VI</b> .....	<b>48</b>
<b>Recepción de los Productos</b> .....	<b>48</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	48
6.2 Recepción Provisional .....	48
6.3 Recepción Definitiva .....	48
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	48

<b>Sección VII.....</b>	<b>49</b>
<b>Formularios .....</b>	<b>49</b>
7.1 Formularios Tipo .....	49
7.2 Anexos .....	49

## GENERALIDADES

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

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

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

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

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

#### Sección II. Datos de la Licitación Pública Nacional (LPN)

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

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

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

#### Sección IV. Adjudicación

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

## **PARTE 2 - CONTRATO**

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

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

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

## **PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION**

### **Sección VI. Recepción de los Productos**

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes y/o servicios, así como las obligaciones del proveedor.

### **Sección VII. Formularios**

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

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

### **Objetivos y Alcance**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional para la **contratación de los servicios para el levantamiento de la cartografía base a escalas 1:5,000 y 1: 25,000 de la región norte de la república dominicana.**

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

## **Definiciones e Interpretaciones**

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

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

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

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

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

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

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

**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 y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la

entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación Pública Nacional.

**Día:** Significa días calendarios.

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

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

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

**Estado:** Estado Dominicano.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Prácticas de Colusión:** Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

#### **Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- 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.

#### **Idioma**

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

## **Precio de la Oferta**

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

Todos los ítems 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. Asimismo, 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 a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

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

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

## **Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

## **Normativa Aplicable**

El proceso de Licitación Pública Nacional, 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, su modificatoria contenida en 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 seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

### **Competencia Judicial**

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

### **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).

### **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 Pública Nacional de ser 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.

### **Etapas de la Licitación Pública Nacional:**

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

#### **Etapa Única:**

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

#### **Etapa Múltiple:**

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

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

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

### **Órgano de Contratación**

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes y/o servicios a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

### **Atribuciones**

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

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

## Órgano Responsable del Proceso

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

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

## 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.

## Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

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

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

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación Pública Nacional, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### **Prohibición a 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 y Viceministros de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena.

- Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
  - 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
  - 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
  - 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
  - 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

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

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

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

## **Representante Legal**

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

## **Subsanaciones**

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

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

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

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

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

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

## **Rectificaciones Aritméticas**

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

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

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

## **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:

### **Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, en **Póliza (Fianza) de Seguro o Garantía Bancaria**. La misma debe tener una vigencia **no menor de sesenta (60) días calendario**.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### **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 la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

### **Consultas**

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

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.  
INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA  
MORELL**

Referencia : **IGNJJHM-CCC-LPN-2022-0001**  
Dirección : **C/ Jonás Salk No.101, Zona Universitaria, D.N**  
Teléfono : **809-221-8836 Ext.: 1405/1406**  
Correo Electrónico : [compras@ign.gob.do](mailto:compras@ign.gob.do), [s.gil@ign.gob.do](mailto:s.gil@ign.gob.do),

### **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 y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### **Enmiendas**

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

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

### **Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

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

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

7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

## **Sección II**

### **Datos de la Licitación Pública Nacional**

#### **2.1 Objeto de la Licitación Pública Nacional**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Contratación de los Servicios para el Levantamiento de la Cartografía Base a escalas 1:5,000 y 1:25,000 de la Región Norte de la República Dominicana** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### **Objetivo General**

El objeto fundamental de estos servicios es la realización de un proyecto que busca generar productos cartográficos, tanto a nivel de ortoimágenes como de cartografía vectorial, a la escala 1: 25,000 para todo el territorio que comprende la Región Norte de la República Dominicana, exceptuando la Provincia de Espaillat, totalizando una superficie de 18,105.9 km<sup>2</sup> y a la escala 1:5,000 para las cabeceras provinciales y áreas geográficas prioritarias de la Región Norte, totalizando una superficie de 900 km<sup>2</sup>.

El ámbito geográfico de actuación lo conforman las siguientes provincias:

<b>PROVINCIA</b>	<b>SUPERFICIE (km2)</b>
MARÍA TRINIDAD SÁNCHEZ	1,206.5
SAMANÁ	862.8
MONTE CRISTI	1,885.8
PUERTO PLATA	1,805.6
VALVERDE	822.9
DAJABÓN	1,021.3
SANTIAGO RODRÍGUEZ	1,147.5
SANTIAGO	2,806.3
HERMANAS MIRABAL	427.4
DUARTE	1,649.5
LA VEGA	2,292.5
SÁNCHEZ RAMÍREZ	1,185.8
MONSEÑOR NOUEL	992.0
<b>TOTAL</b>	<b>18,105.9</b>



## 2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de selección a ejecutar es Licitación Pública Nacional en Etapas múltiples.

## 2.3 Fuente de Recursos

**El Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell”**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2022**, que sustentará el pago de todos los bienes y/o servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación Pública Nacional. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

## 2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante establece que las condiciones de pago del presente proceso, se ejecutará de la siguiente manera:

<b>Producto</b>	<b>Porcentaje del Monto Total</b>	<b>Fecha estimada de Pagos</b>
<b>Producto 1.</b> Plan de Trabajo, Metodología y Cronograma ajustado en la Fase Preparatoria.	20%	sept-2022
<b>Producto 2</b> Imágenes satelitales estereoscópicas y multispectrales de resolución mejor o igual a 1.5 m y georreferenciación.	10%	nov-2022
<b>Producto 3.</b> Imágenes satelitales estereoscópicas y multispectrales de resolución mejor o igual a 0.5 m y georreferenciación.	5%	dic-2022
<b>Producto 7 y 8.</b> Generación altimetría y MDT escala 1:5,000 Generación ortoimágenes de la cartografía 1:5,000	15%	feb-2023
<b>Producto 4</b> Generación altimetría y MDT escala 1:25,000	5%	mar-2023
<b>Producto 5.</b> Generación ortoimágenes de la cartografía 1:25,000	5%	abr-2023
<b>Producto 9.</b> Generación Base Cartográfica escala 1:5,000	10%	may-2023
<b>Producto 6.</b> Generación Base Cartográfica escala 1:25,000	30%	jul-2023

Para hacer efectivo los pagos de los servicios deberán presentar factura por el porcentaje establecido en cada pago.

Los Productos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 podrán certificarse parcialmente por provincia completa para la escala 1:25,000 y por territorio municipal o área priorizada completa para la escala 1:5,000, facturándose en este caso la parte proporcional al ámbito geográfico ejecutado según el porcentaje de superficie ejecutada respecto a la total del Proyecto (18,105.9 km<sup>2</sup> para la escala 1:25,000 y 900 km<sup>2</sup> para la escala 1:5,000).

## 2.5 Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación de llamado a participar en la Licitación Pública Nacional	<b>Lunes 20 y martes 21 de junio de 2022</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 12 de julio de 2022 hasta las 10:00am
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 22 de julio de 2022 hasta las 10:00 a.m.
4. <b>Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas "Sobres A" y Ofertas Económicas "Sobres B".</b>	Hasta el miércoles 03 de agosto de 2022 hasta las 10:00 a.m.
5. <b>Apertura y lectura: "Sobre A" Ofertas Técnicas.</b>	<b>La Apertura de las Propuestas Técnicas "Sobre A" será el miércoles 03 de agosto de 2022 a las 10:30 a.m.; en el Instituto Geográfico Nacional José Joaquín Hungría Morell, C/ Jonás Salk No.101, Zona Universitaria, D.N.</b>
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	Hasta el lunes 08 de agosto de 2022
7. Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	Hasta el martes 09 de agosto de 2022
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Hasta el miércoles 10 de agosto de 2022
9. Período de subsanación de ofertas por parte de los oferentes	Hasta el jueves 11 de agosto de 2022
10. Período de ponderación de subsanación de ofertas	Hasta el jueves 11 de agosto de 2022

11. Notificación resultados del proceso de subsanación e informe definitivo y Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	Hasta el viernes 12 de agosto de 2022, hasta las 4:00 p.m.
12. Apertura y lectura de propuestas Económicas "Sobre B"	<b>La Apertura de las Propuestas Económicas "Sobres B"</b> será el lunes 15 de agosto a las 10:00 a.m. en el Instituto Geográfico Nacional José Joaquín Hungría Morell, C/ Jonás Salk No.101, Zona Universitaria, D.N.
13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el jueves 18 de agosto de 2022, hasta las 15:00 p.m.
14. Acto de Adjudicación	Hasta el viernes 19 de agosto de 2022
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el lunes 22 de agosto de 2022
16. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el jueves 25 de agosto de 2022
17. Suscripción del Contrato	Hasta el viernes 26 de agosto de 2022
18. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Hasta el viernes 26 de agosto de 2022, hasta las 4:00 p.m.

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede del **Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Hungría Morell"**, ubicado en la calle **Jonas Salk no. 101, Zona Universitaria, Santo Domingo, Distrito Nacional**, en el horario de **8:30 a.m. a 3:30 p.m., de lunes a viernes** en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación Pública Nacional, en la página Web de la institución [www.ign.gob.do](http://www.ign.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.ign.gob.do](http://www.ign.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do), deberá enviar un correo electrónico a [compras@ign.gob.do](mailto:compras@ign.gob.do), [s.gil@ign.gob.do](mailto:s.gil@ign.gob.do), o en su defecto, notificar a la División de Compras y Contrataciones y/o al Departamento Jurídico del Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Hungría Morell", sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación Pública Nacional 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 Específicas, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Descripción del servicio.

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

Para la realización de estos servicios para el Levantamiento de la Cartografía Base a escalas 1:5,000 y 1:25,000 de la Región Norte de la República Dominicana se deberán desarrollar los siguientes productos:

### **Producto 1: Plan de Trabajo, Metodología, Análisis de documentación existente y Cronograma ajustado en la Fase Preparatoria.**

Se trata de ajustar el plan de trabajo, propuesta metodológica y cronograma elaborado por la firma en la fase de licitación, tomando en cuenta plazos de entrega, así como los documentos técnicos y normativa suministrados por la Dirección Técnica del IGN-JJHM relevantes para la ejecución de los trabajos. Propuesta y definición junto a la Dirección Técnica del IGN-JJHM del Modelo de Datos y Catálogo de elementos que conformarán las series cartográficas oficiales del país a escalas 1:25,000 y 1:5,000. Definición junto a la Dirección Técnica del IGN-JJHM de las zonas prioritarias de la Región Norte a cartografiar a escala 1:5,000.

### **Producto 2: Imágenes satelitales estereoscópicas y multiespectrales con resolución mejor o igual a 1.5 metros de la superficie que comprenden las 13 provincias objeto del proyecto.**

Adquisición de las imágenes satelitales estereoscópicas y multiespectrales con resolución mejor o igual a 1.5 metros, recientes, que cubran la geografía de las provincias de María Trinidad Sánchez, Samaná, Monte Cristi, Puerto Plata, Valverde, Dajabón, Santiago Rodríguez, Santiago, Hermanas Mirabal, Duarte, La Vega, Sánchez Ramírez y Monseñor Nouel, totalizando una superficie de 18,105.9 Km<sup>2</sup>. Georreferenciación de todas las imágenes adquiridas mediante puntos de apoyo y control geodésico en campo y aerotriangulación digital para su ajuste en estaciones de restitución estereoscópica digital.

**Producto 3: Imágenes satelitales estereoscópicas y multiespectrales con resolución mejor o igual a 0.5 metros de la superficie que comprenden las cabeceras provinciales de la Región Norte y las zonas priorizadas definidas por el IGN-JJHM.**

Adquisición de las imágenes satelitales estereoscópicas y multiespectrales con resolución igual o mejor a 0.5 metros, recientes, que cubran la geografía de las cabeceras provinciales de la Región Norte del país, así como de aquellas áreas priorizadas por el IGN-JJHM, totalizando una superficie de 900 Km<sup>2</sup>. Georreferenciación de todas las imágenes adquiridas mediante puntos de apoyo y control geodésico en campo y aerotriangulación digital para su ajuste en estaciones de restitución estereoscópica digital.

**Producto 4: Generación de la altimetría de la cartografía a escala 1:25,000 y el Modelo Digital del Terreno mediante restitución estereoscópica digital a partir de las imágenes satelitales estereoscópicas adquiridas.**

Generación de la altimetría para la conformación de la cartografía vectorial y edición de curvas de nivel con equidistancia de 10 metros de todas las provincias de la Región Norte del país exceptuando la provincia de Espaillat (18.105,9 Km<sup>2</sup>), así como obtención del Modelo Digital del Terreno.

**Producto 5: Generación de Ortoimágenes con cobertura provincial.**

A partir de imágenes satelitales estereoscópicas y multiespectrales y del Modelo Digital del Terreno generado para la escala 1: 25, 000, se confeccionarán ortoimágenes individuales y mosaicos por provincia para cada una de las provincias objeto del Proyecto y a nivel regional.

**Producto 6: Generación de la Base Cartográfica vectorial de ámbito provincial a escala 1:25.000.**

Se generarán mediante restitución estereoscópica digital un conjunto de capas cartográficas (planimetría), según el modelo de datos y catálogo de objetos aprobado por el IGN-JJHM para la generación del Mapa Base a escala 1:25.000, que recogen los diferentes elementos geográficos y estructurales existentes en el territorio provincial de cada una de las provincias objeto del Proyecto. Se creará una Base de Datos según la estructura aprobada por la Dirección Técnica del IGN-JJHM para las entidades representadas en la cartografía. Se confeccionarán mediante edición cartográfica, según los estilos y fuentes determinados por la Dirección Técnica del IGN-JJHM, el conjunto de hojas topográficas que pertenecen a la serie nacional 1:25.000 y que contienen las provincias objeto del Proyecto, incluyendo la planimetría, la altimetría y la toponimia generadas.

**Producto 7: Generación de la altimetría a escala 1:5,000 y el Modelo Digital del Terreno mediante restitución estereoscópica digital a partir de las imágenes satelitales estereoscópicas adquiridas.**

Generación de la altimetría para la conformación de la cartografía vectorial y edición de curvas de nivel con equidistancia de 5 metros de todas las cabeceras provinciales de la Región Norte del país y aquellas áreas priorizadas por el IGN-JJHM hasta completar un total de 900 km<sup>2</sup>, así como obtención del Modelo Digital del Terreno.

**Producto 8: Generación de ortoimágenes con cobertura de las cabeceras provinciales y aquellas áreas priorizadas por el IGN-JJHM.**

A partir de imágenes satelitales estereoscópicas y multiespectrales y del Modelo Digital del Terreno generado para los 1:5,000, se confeccionarán ortoimágenes individuales y mosaicos por cabecera provincial e y en las áreas de la Región Norte priorizadas por el IGN-JJHM según las necesidades del país.

**Producto 9: Generación de la Base Cartográfica vectorial a escala 1:5.000**

Se generarán mediante restitución estereoscópica digital un conjunto de capas cartográficas (planimetría), según el Modelo de Datos y Catálogo de objetos aprobado por el IGN-JJHM para la generación del Mapa Base a escala 1:5.000, que recogen los diferentes elementos geográficos y estructurales existentes en el territorio municipal de cada una de las cabeceras provinciales de la Región Norte del país y de las áreas priorizadas por el IGN-JJHM. Se creará una Base de Datos según la estructura aprobada por la Dirección Técnica del IGN-JJHM para las entidades representadas en la cartografía. Se confeccionarán mediante edición cartográfica, según los estilos y fuentes determinados por la Dirección Técnica del IGN-JJHM, el conjunto de hojas topográficas que pertenecen a la serie nacional 1:5.000 y que contienen las cabeceras provinciales y áreas priorizadas objeto del Proyecto, incluyendo la planimetría, la altimetría y la toponimia generadas.

## **ESPECIFICACIONES MÍNIMAS SOBRE REQUERIMIENTOS**

Para la realización del trabajo, el proveedor deberá generar la cartografía topográfica a escala 1:25,000 de las 13 provincias indicadas, y a escala 1:5,000 de las cabeceras provinciales y zonas o núcleos de interés estratégicos. Para ello, se exponen a continuación las tareas y requerimientos mínimos a ejecutar. La metodología para la realización de cada una de ellas deberá ser definida por el proponente en su Propuesta Técnica:

- El sistema geodésico de referencia a utilizar deberá estar basado en el Sistema de Referencia Geocéntrico para las Américas (SIRGAS): Elipsoide GRS-80 (Geodetic Reference System 1980) con los parámetros:

Semieje mayor  $a = 6,378,137$  m.

Semieje menor  $b = 6,356,752.314$  m.

Achatamiento  $(f) = 1/298.2572221008827$

- Marco de Referencia Terrestre Internacional ITRF2014
- Geoide EGM2008
  
- La Proyección cartográfica será Universal Transverse Mercator –UTM EPSG 32619, Huso Z19 N.
  
- Las imágenes satelitales deberán tener la corrección atmosférica y topográfica correspondiente. El profesional o la entidad deberá especificar la resolución espacial, temporal, radiométrica y el número de bandas que las componen (espectral). Las mismas no deberán exceder el periodo de seis (6) meses a un (1) año de su captura por el satélite al momento de la adjudicación del presente servicio.

Para la escala 1:25,000:

- Adquisición de imágenes satelitales estereoscópicas y multiespectrales color con una resolución mejor o igual a 1.5 m.
- Georeferenciación de las imágenes:
  - Apoyo fotogramétrico en campo con el mínimo de 10 puntos por escena observados con equipos receptores GNSS con una precisión máxima de 1 cm.
  - Aerotriangulación digital. Se realizará una aerotriangulación digital a partir de los parámetros de las imágenes y de los puntos de apoyo y control levantados en el terreno. El proponente deberá definir y especificar en su oferta técnica el software de su propiedad que utilizará para la ejecución de esta tarea.
- Generación de altimetría y planimetría a escala 1:25,000 mediante restitución estereoscópica digital a partir de las imágenes satelitales estereoscópicas con una tolerancia máxima de 2.5 m. en x, y, z, con consistencia topológica y conceptual, y totalidad de cubrimiento del área objeto de estudio.
- Generación del Modelo Digital del Terreno a partir de la altimetría restituida con un paso de malla máximo de 25 x 25 metros.
- Ortorectificación de cada imagen individual a partir del Modelo Digital de Elevaciones generado y generación de ortomosaico por provincia con compensación radiométrica.
- Incorporación de toponimia a la cartografía escala 1:25,000 y creación de Base de Datos.
- Edición cartográfica y conformación de hojas oficiales del Mapa Topográfico Nacional a Escala 1:25,000.

### Para la escala 1: 5,000:

- Adquisición de imágenes satelitales estereoscópicas y multiespectrales a color con una resolución espacial mejor o igual a 0.5 m.
- Georreferenciación de las imágenes:
  - Apoyo fotogramétrico en campo con el mínimo de 10 puntos por escena observados con equipos receptores GNSS con una precisión máxima de 1 cm.
  - Aerotriangulación digital. Se realizará una aerotriangulación digital a partir de los parámetros de las imágenes y de los puntos de apoyo y control levantados en el terreno. El proponente deberá definir el software de su propiedad que utilizará para la ejecución de esta tarea.
- Generación de altimetría y planimetría a escala 1:5,000 mediante restitución estereoscópica digital a partir de las imágenes satelitales estereoscópicas con una tolerancia máxima de 1 m. en x, y, z con consistencia topológica y conceptual, y totalidad de cubrimiento del área objeto de estudio.
- Generación del Modelo Digital del Terreno a partir de la altimetría restituida con un paso de malla máximo de 5 x 5 metros.
- Ortorectificación de cada imagen individual a partir del Modelo Digital de Elevaciones generado y generación de ortomosaico por provincia con compensación radiométrica.
- Incorporación de toponimia entregada a la cartografía base a escala 1: 5,000 y creación de Base de Datos.
- Edición cartográfica y conformación de hojas oficiales del Mapa Topográfico Nacional a Escala 1: 5,000.

Para comprobar la capacidad técnica de la firma, el proponente deberá incluir en su propuesta, en formato digital, una muestra de producto a escala 1:25,000 de una zona representativa de 25 km<sup>2</sup> de la geografía del país en la que haya abordado cada una de las tareas anteriores mediante las técnicas que defina en su Propuesta Técnica. Igualmente, para la escala 1:5,000, deberá presentar una muestra de producto de una zona urbana del país de aproximadamente 1 km<sup>2</sup>.

## **2.9 Plazo y Lugar para la ejecución de los trabajos**

La Convocatoria a licitación pública nacional se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de doce (12) meses con un cronograma estimado a nivel de cada producto, actividad o logro de objetivos, contados a partir de la firma del contrato.

El Adjudicatario realizará su trabajo en las instalaciones de sus oficinas y áreas operativas, con recursos y personal administrativo propio.

## 2.10 Coordinación, supervisión e informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el comité técnico designado por el IGN-JJHM para este servicio y laborará bajo la supervisión directa de este comité técnico que coordinará la Dirección de Cartografía del IGN-JJHM.

Asimismo, deberá presentar junto a cada uno de los productos entregables, informes que sustenten los aspectos técnicos de generación y calidad de cada uno de ellos.

Todos los datos, informes técnicos y productos resultantes, incluyendo los borradores, son propiedad exclusiva del IGN-JJHM, por lo cual no pueden ser reproducidos o publicados, total ni parcialmente, sin el permiso por escrito de los responsables del mismo.

Los resultados deberán ser generados en español y presentados en físico (papel) y digital, en los formatos modificables establecidos.

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

Las Ofertas se presentarán a través del Portal Transaccional o en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL**

Referencia : **IGNJJHM-CCC-LPN-2022-0001**  
Dirección : **C/ Jonás Salk No.101, Zona Universitaria, D.N**  
Teléfono : **809-221-8836 Ext.: 1405/1406**

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.

### 2.13 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el **Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell”, ubicado en la calle Jonas Salk no. 101, Zona Universitaria, Santo Domingo, Distrito Nacional**, en el horario de **8:30 a.m. a 3:30 p.m., de lunes a viernes**, de los días indicados en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

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

Los documentos físicos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**”. Y en el caso de que la oferta sea presentada en formato **DIGITAL** a través del Portal Transaccional, deberá ser cargado debidamente marcado como “**ORIGINAL**”, en la primera página del ejemplar. El original deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, para ambos casos.

Toda la documentación deberá ser cargada por separado según se detalla en el numeral 2.14. Para las propuestas presentadas de manera física, deberán venir acompañadas de una memoria USB con toda la información requerida solo en el Sobre A y organizada según la entrega física de esta.

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  
**Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell”**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **IGNJJHM-CCC-LPN- 2022-0001**

## 2.14 Documentación a Presentar

### A. Documentación Legal:

1. **Formulario de Presentación de Oferta** (SNCC.F.034).
2. **Formulario de Información sobre el Oferente** (SNCC.F.042).
3. **Formulario de debida diligencia** (DC-MI-01-F02).
4. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en estatus **ACTIVO**. **Con la actividad comercial 8150000 de Servicios de Pedología.**
5. **Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones.
7. **Certificado de Registro Mercantil**, expedido por la Cámara de Comercio.
8. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción.
9. Última Asamblea de la empresa, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
10. Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
11. Copia de Cédula y/o Pasaporte del Representante Legal.
12. Declaración Jurada del proveedor en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
13. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando.

## **B. Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica (conforme a las indicaciones y formato suministrado en el presente Pliego). **(No subsanable)**
2. Documentos que avalen no menos de diez (10) años de experiencia en actividades ininterrumpidas propias de la generación de levantamientos cartográficos. Se debe probar el cumplimiento de este requisito mediante contratos o certificaciones que demuestren haber realizado al menos 6 proyectos de esta magnitud, preferiblemente en el sector público su mayoría. **(Subsanable)**
3. Contar con al menos ocho (8) profesionales de las áreas de geografía, geodesia y/o agrimensura, cartografía digital, geomática o áreas afines. Depositar curriculums con sus soportes, que evidencian los grados académicos obtenidos, y su experiencia en el país en la realización de proyectos de este tipo. **(Subsanable)**
4. Documentación que demuestre que el proveedor posee los equipos tecnológicos y medios necesarios para la ejecución de los trabajos objetos de la presente contratación. Al menos deberá probar la tenencia de diez (10) equipos de restitución estereoscópica digital. Describir la misma en su oferta técnica y demostrar que es de su propiedad. **(No subsanable)**
5. Preferiblemente conocimientos y experiencia relacionadas con urbanismo, realización de catastros, gestión de geodatabases y producción de hojas topográficas oficiales.
6. Comunicación del oferente aceptando las condiciones de pago y tiempo de entrega de los productos, requerida de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.
7. Presentar al menos dos (2) cartas de referencia bancaria, emitidas por entidades de intermediación financiera autorizadas por la Superintendencia de Bancos, en la cual se demuestre que el oferente posee balance en sus cuentas o línea de crédito de al menos un 20% del monto total de su oferta económica. **(Subsanable)**.
8. El Oferente deberá presentar los Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado del último ejercicio contable (2021) y acompañados por los Formularios IR-2 y todos sus demás anexos presentados a la DGII. **(Subsanable)**.

Sobre el último balance, se aplicará para su análisis los siguientes indicadores:

a) Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

**Límite establecido: Mayor 1.20**

b) Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$   
**Límite establecido: Mayor 0.90**

c) Índice de endeudamiento =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$   
**Límite establecido: Menor 1.50**

Los índices definidos en a), b) y c) serán evaluados para determinar si el oferente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

### Para los consorcios:

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

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

La propuesta técnica deberá ser presentada conforme a los siguientes parámetros:

<b>OFERTA TÉCNICA:</b>	
Metodología:	Consiste en una descripción detallada de la metodología que aplicará para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones, incluyendo una clara indicación de los mecanismos a utilizar para garantizar la calidad técnica de los productos requeridos por los servicios. Se valorará la claridad de la exposición, así como la coherencia en la concatenación de fases para la ejecución del Proyecto. Deberá incluir las muestras de producto.
Plan de Trabajo:	El Plan de Trabajo presentado deberá comprender el índice siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción, la cual debe permitir apreciar la interpretación que posee el proveedor del presente pliego de condiciones.</li> <li>• Objetivos y metas que permitan al Comité Técnico de Supervisión monitorear el nivel de avance en el desarrollo de los productos que debe entregar el proveedor.</li> <li>• Actividades, las cuales deben ser desglosadas en la forma más exhaustiva posible.</li> <li>• Recursos y limitaciones. En esta sección, el proveedor deberá indicar cuáles son los recursos no financieros</li> </ul>

	<p>que contribuirán a la consecución de los objetivos planteados en el Plan de Trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Igualmente, deberá identificar los principales obstáculos/riesgos que podrían afectar el cumplimiento de las metas y su calidad, especificando cómo pretende superarlos.</li> </ul>
Planteamiento de la Logística para el desarrollo del proyecto:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad de equipamiento, oficinas y soporte logístico en el país para la realización del proyecto.</li> <li>• Disponibilidad de equipos (CORS, instalaciones informáticas para restitución cartográfica, software). Permisos y licencias necesarias para el desarrollo del proyecto.</li> </ul>
Cronograma de Actividades:	Mediante un diagrama de Gantt se requiere especificar la duración en días calendario de cada una de las actividades que involucra la ejecución del Plan de Trabajo propuesto para desarrollar el servicio.

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

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta. En caso de que la oferta sea presentada en formato **DIGITAL** a través del Portal Transaccional, también debe ser presentado debidamente marcado como “**ORIGINAL**”. El formulario deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, para ambos casos.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, y se mantendrá vigente por el término no menor de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la fecha del acto de apertura de Ofertas Técnicas “Sobres A”.

**PARRÁFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio, mediante una **Garantía Bancaria o Póliza de Fianza**, emitida por una **Entidad Bancaria o Compañía Aseguradora** de reconocida solvencia en la República Dominicana y vendrá incluida dentro de la **Oferta Económica “Sobre B”**.

**La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

**Instituto Geográfico Nacional “José Joaquín Hungría Morell”**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONOMICA**

REFERENCIA: **IGNJJHM-CCC-LPN- 2022-0001**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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

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

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el **Instituto Geográfico Nacional José Joaquín Hungría Morell** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4 Criterios de Evaluación**

De conformidad con las disposiciones del párrafo I del artículo 88 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06 aprobado mediante Decreto No. 543-12, en todo caso para la evaluación de las ofertas técnicas se respetará, como principio general, que las credenciales que demuestren las calificaciones profesionales y técnicas, que aseguren la competencia, capacidad financiera y experiencia, serán únicamente objeto de habilitación de proponente y en ningún caso serán calificadas. La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**:

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**Capacidad Técnica:** Que la descripción de los servicios y sus evidencias cumpla con todas las características especificadas en el Pliego de Condiciones.

### **3.5 Fase de Homologación**

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

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<b>CRITERIO:</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
<b>Documentación Legal</b>		
<b>Documentación Técnica: Oferta técnica de conformidad con el pliego de condiciones.</b>		
<b>Documentos que avalen no menos de diez (10) años de experiencia en actividades ininterrumpidas propias de la generación de levantamientos cartográficos de esta magnitud.</b>		
<b>Contar con al menos ocho (8) profesionales de las áreas de geografía, geodesia, agrimensura, cartografía digital, geomática o áreas afines. Depositar curriculums con sus soportes, que evidencian los grados académicos obtenidos, y su experiencia en el país en la realización de proyectos de esta magnitud.</b>		
<b>Documentación que demuestre que el proveedor posee los equipos tecnológicos y medios necesarios para la ejecución de los trabajos objetos de la presente contratación.</b>		
<b>Preferiblemente conocimientos y experiencia relacionadas con urbanismo, realización de catastros, gestión de geodatabases y producción de hojas topográficas oficiales.</b>		
<b>Estados Financieros auditados por un Contador Público Autorizado del último ejercicio contable (2021) y acompañados por los Formularios IR-2 y todos sus demás anexos presentados a la DGII.</b>		
<b>Dos (2) cartas de referencia bancaria, emitidas por entidades de intermediación financiera autorizadas por la Superintendencia de Bancos.</b>		

Para que una propuesta pueda ser considerada **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en este pliego de condiciones. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Servicio ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Servicios ofertados, bajo el criterio de

**CONFORME/ NO CONFORME.** En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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

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

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. 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 las actividades, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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

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

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

### **3.7 Confidencialidad del Proceso**

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. 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 el término **no menor de sesenta (60) días calendario** contados a partir de la fecha del acto de apertura del sobre A.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida.

Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

### **3.9 Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

## **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 de un UNICO Oferente/Proponente cuya propuesta sea la de Menor Precio** y cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales 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.

#### 4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

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

#### 4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

#### **4.5 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **de dos (2) días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DLPN**.

## **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 al **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de cumplimiento obligatorio, mediante una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria, emitida por una Compañía Aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana o una Entidad Bancaria, respectivamente. La vigencia de la garantía será de **un (1) año**, a partir de la constitución de esta.

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

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

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

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

#### **5.1.5 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

#### **5.1.6 Efectos del Incumplimiento**

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

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

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas. Salvo casos razonablemente atendibles por causas de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con los parámetros establecidos en el ordenamiento jurídico.

#### **5.1.8 Finalización del Contrato**

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

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en

especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### **5.1.9 Subcontratos**

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

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de **un (1) año**. A partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Trabajo, el cual formará parte integral y vinculante del mismo (si aplica).

### **5.2.2 Inicio de los trabajos**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución de los trabajos, sustentado en el Cronograma, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas (si aplica).

El Proveedor tendrá un plazo de 12 meses, en horario regular, para hacer entrega de los Servicios que le fueren adjudicados, tomando en cuenta el cronograma de entrega de los productos establecidos en los servicios.

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

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

Si el Proveedor no supe los Servicios en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

### **5.2.4 Entregas Subsiguientes**

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

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

## **PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN**

### **Sección VI Recepción de los Productos**

#### **6.1 Requisitos de Entrega**

Los Servicios adjudicados deben ser entregados conforme al Pliego de Condiciones Específicas solicitado, así como en el lugar de entrega convenido con el **Instituto Geográfico Nacional José Joaquín Hungría Morell**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los servicios.

#### **6.2 Recepción Provisional**

El Encargado de la recepción puede recibir los servicios de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los servicios adjudicados.

#### **6.3 Recepción Definitiva**

Si los Bienes y/o Servicios son recibidos **CONFORME** y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los bienes y/o servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

#### **6.4 Obligaciones del Proveedor**

El proveedor está obligado a reponer en cualquier momento a la Entidad Contratante todos los datos, informes técnicos y productos resultantes (propiedad intelectual, archivos digitales, imágenes, base de datos, algoritmos) y todos los insumos creados y adquiridos en la realización de esta contratación, en dado caso de que en su proceso de envío y recepción hayan sido corrompidos, adulterados o borrados.

Si se estimase que los productos no son aptos para la finalidad bajo la cual se adquirieron, en el proceso de verificación, los mismos se rechazarán y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los

presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

## 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. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
4. Formulario de Debida Diligencia (**DC-MI-01-F02**).

## VÍAS DE CONTACTO

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.  
INSTITUTO GEOGRÁFICO NACIONAL JOSÉ JOAQUÍN HUNGRÍA MORELL**

Referencia : **IGNJJHM-CCC-LPN-2022-0001**  
Dirección : **C/ Jonás Salk No.101, Zona Universitaria, D.N**  
Teléfono : **809-221-8836 Ext.: 1405/1406**  
Correo Electrónico : **[compras@ign.gob.do](mailto:compras@ign.gob.do), [s.gil@ign.gob.do](mailto:s.gil@ign.gob.do),**



**Bolívar Matías Troncoso Morales**  
Presidente del Comité de Compras y Contrataciones IGN-JJHM