

**Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria
y de la Gestión del Gasto público en República Dominicana.
Programa BID 4114-OC-DR**

**Componente II:
Mejora en la Planificación y Gestión de las Finanzas Públicas**

COMPARACIÓN DE PRECIOS

No. MH-CP-2024-001

**“Contratación servicio de salón de hotel y catering Taller de Avance del Proyecto para
Desarrollar e Implementar un Sistema de Información Geográfica para la Gestión del Catastro
Nacional de la República Dominicana”**

Fecha: 16 de abril de 2024

**Santo Domingo, D.N.
República Dominicana**



CONTENIDO

CARTA DE INVITACIÓN	3
SECCIÓN I. OBJETIVO Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS	4
1.1 Objetivos de la Contratación	4
1.2 Perfil de las empresas invitadas a presentar oferta.....	4
SECCIÓN II. HOJA DE DATOS	4
2.1 Normativa aplicable al proceso de contratación.....	4
2.2 Origen de los Servicios y elegibilidad del proveedor.....	4
2.3 Conflictos de Interés	4
2.4 Prácticas Prohibidas	4
2.5 Consultas y Aclaraciones	5
2.7 Presentación y entrega de las Ofertas.....	5
2.8 Derecho a aceptar y rechazar las ofertas	6
2.9 Idioma de la oferta	6
2.10 Moneda de la oferta.....	6
2.11 Precios.....	7
2.12 Validez de la oferta	7
2.13 Contenido de la Oferta a presentar por parte del proveedor.....	7
2.14 Aclaración de las ofertas.....	8
2.15 Confidencialidad	8
2.16 Análisis preliminar	8
2.17 Criterios de evaluación de las ofertas.....	8
2.18 Facilidades, espacio físico y equipos	9
2.19 Evaluación de oferta económica	9
2.20 Ajustes de precios	9
2.21 Información sobre los resultados de la evaluación.....	9
2.22 Adjudicación	9
2.24 Orden de Compras	10
2.25 Responsabilidades del proveedor.....	10
2.26 Tiempo de entrega de los servicios	10
2.27 Condiciones de pago	10
2.28 Declaratoria de proceso desierto	11
ANEXOSAnexo No. 1: Condiciones de Cumplimiento y Especificaciones Técnicas	12
Anexo No. 2: Formulario de Presentación de la Oferta	16
Anexo No. 3: Formulario de Precios.....	17
Anexo No. 4: Prácticas Prohibidas.....	18
Anexo No. 5: Países Elegibles	22





CARTA DE INVITACIÓN

Santo Domingo, D.N.
16 de abril de 2024

Señores
EMPRESAS PARTICIPANTES
Ciudad. –

Asunto : **Solicitud de oferta.**

Referencias : **Comparación de Precios**

MH-CP-2024-001: Contratación servicios de salón de hotel y catering Taller de Avance del Proyecto para Desarrollar e Implementar un Sistema de Información Geográfica para la Gestión del Catastro Nacional de la República Dominicana”

El Gobierno de la República Dominicana ha recibido del *Banco Interamericano de Desarrollo* un préstamo para el financiamiento del Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público en República Dominicana, Préstamo (4114/OC-DR), Componente II, en tal sentido el Ministerio de Hacienda, como el Organismo Ejecutor del mismo, se propone aplicar una porción de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta solicitud de oferta .

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes a fin de invitarlos a presentar oferta para una **“Contratación Servicios de Salón de Hotel y Catering Taller de Avance del Proyecto para Desarrollar e Implementar un Sistema de Información Geográfica para la Gestión del Catastro Nacional de la República Dominicana”**, cuyo detalle se presenta en el documento de Comparación de Precios MH-CP-2024-001, anexo a la presente solicitud. Esta contratación se realizará mediante el método de Comparación de Precios (CP), acorde a lo establecido en la sección III, cláusula 3.6 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2349-15.

Le solicitamos que, por escrito por medio de correo electrónico o por medio de comunicación en formato físico, nos informen lo siguiente:

1. Confirmar la recepción de esta carta de invitación y sus anexos; y
2. Si estarán, o no, presentando una oferta. Las ofertas presentadas con posterioridad a la hora y fecha antes indicadas no serán aceptadas.

El documento de Comparación de Precios incluye los apartados siguientes:

1. Sección I. Objetivo y Alcance de los Servicios.
2. [Sección II. Hoja de Datos.](#)
3. [Anexo No. 1. Condiciones de Cumplimiento y Especificaciones Técnicas y formato editable.](#)
4. [Anexo No. 2. Formulario de Presentación de la Oferta y su formato editable.](#)
5. [Anexo No. 3. Formulario de Precios y su formato editable.](#)
6. [Anexo No. 4 Prácticas Prohibidas.](#)
7. [Anexo No. 5 Países Elegibles.](#)

Atentamente,

Wanda Araujo Vidal

Coordinadora Unidad Ejecutora Programa BID 4114/OC-DR-II / Viceministerio del Tesoro



SECCIÓN I. OBJETIVO Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS

1.1 Objetivos de la Contratación

Recibir los servicios de Salón de Conferencias y Catering, en un hotel de la Zona Metropolitana del Distrito Nacional Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana, para la realización de taller de avance en el marco del Proyecto Desarrollo e Implementación del Sistema de Información Geográfica para la gestión del Catastro Nacional de la República Dominicana.

1.2 Perfil de las empresas invitadas a presentar oferta

La contratación está dirigida a empresas hoteleras que ofrezcan los servicios de alquiler salones de conferencias y catering, con la integración de los servicios logísticos que se desprenden de este tipo de actividades.

SECCIÓN II. HOJA DE DATOS

2.1 Normativa aplicable al proceso de contratación

El método de selección será el de Comparación de Precios (CP), acorde a lo establecido en la sección III, cláusula 3.6 de las *Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2349-15*, atendiendo las especificaciones técnicas y condiciones de cumplimiento contenidas en el documento de comparación de precios MH-CP-2024-001.

2.2 Origen de los Servicios y elegibilidad del proveedor

El Proveedor, así como los servicios deberán ser originarios de uno de los siguientes países miembros del Banco Interamericano de Desarrollo. Ver [Anexo No. 5: Países Elegibles](#).

2.3 Conflictos de Interés

Los Proveedores no deberán tener conflictos de intereses según se define en las Políticas GN-2349-15 (cláusula No. 1.10). Aquellos que lo tuviesen serán descalificados. Los Proveedores, deben hacer conocer al contratante, inmediatamente, cualquier situación que implique algún conflicto de interés dentro de este proceso de contratación.

2.4 Prácticas Prohibidas

Acorde a lo establecido en la cláusula 1.16 de las *Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2349-15* el Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato.

Las Prácticas Prohibidas comprenden (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. [Ver Anexo No. 4 Prácticas Prohibidas](#)

2.5 Consultas y Aclaraciones

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de las especificaciones técnicas, hasta siete (7) días calendarios antes de que venza el plazo de presentación de ofertas. La solicitud de aclaraciones deberá presentarse por escrito indicando el nombre del proceso, las mismas deben ser remitidas de parte del representante autorizado de la empresa, o quien éstos identifiquen para el efecto, dirigidas al correo electrónico programabid.ue@hacienda.gov.do.

La Entidad Contratante emitirá el *Registro de Aclaraciones* para dar respuesta a las consultas planteadas por los proveedores con relación al contenido de las especificaciones técnicas, el cual será de conocimiento de todos los proveedores participantes, a más tardar cinco (5) días calendarios antes de que venza el plazo de presentación de ofertas. Este registro contendrá, solamente, las preguntas y las respuestas, sin identificar los datos del proveedor que presentó la consulta.

La Entidad Contratante responderá, por escrito, a todas las solicitudes de aclaración realizadas, siempre y cuando reciba dichas solicitudes antes de la fecha límite indicada.

2.6 Vías de contacto

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

Ministerio de Hacienda

Unidad Ejecutora Programa BID 4114/OC-DR

Correo electrónico: programabid.ue@hacienda.gov.do



2.7 Presentación y entrega de las Ofertas

La fecha y hora límite para la presentación de Ofertas Físicas será el **martes 30 de abril de 2024 hasta las 3:00 p.m.**, horario República Dominicana.

Especificaciones para la Entrega física:

Los proveedores que opten por entregar las ofertas en formato físico (impreso) deberán presentarlo en un sobre cerrado identificado de la siguiente manera:

Señores: Ministerio de Hacienda

Unidad: Unidad Ejecutora Componente II, Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público en República Dominicana, Préstamo 4114/OC-DR

Atención: Wanda Araujo Vidal

Dirección: Avenida México núm. 45, Sector Gascue, Santo Domingo de Guzmán, D.N., República Dominicana

Proceso: MH-CP-2024-001

No abrir antes del: **30 de abril de 2024.**

Para propósitos de la presentación de las ofertas en formato físico (impreso) los proveedores deberán tener presente estos lineamientos.

1. El lugar para realizar la entrega será las instalaciones en el Ministerio de Hacienda, en el área del Departamento de Mesa de Entrada y Atención al Público.
2. El horario de entrega será de lunes a viernes, entre las 8:00 am – 3:00 pm, hora de República Dominicana.
3. Presentar la documentación de la oferta almacenada en un dispositivo USB o en DVD.

Especificaciones para la entrega por medio de correo electrónico:

Para propósitos de la presentación de las ofertas de forma electrónica, la dirección de correo electrónico es programabid.ue@hacienda.gov.do.

La fecha y hora límite para la presentación de Ofertas, por medio de correo electrónico, será el **martes 30 de abril de 2024 hasta las 11:59 pm** horario República Dominicana.

Los proveedores que opten por remitir las ofertas por medio de correo electrónico deberán tener presente los siguientes lineamientos:

1. El asunto del correo electrónico de remisión deberá ser: MH-CP-2024-001 Presentación de Oferta.
2. En el cuerpo del correo electrónico deberá consignar claramente lo siguiente:
 - a. Nombre del proveedor.
 - b. Nombre de la persona de contacto.
 - c. Número telefónico.

No serán aceptadas las cotizaciones presentadas con posterioridad a la hora y fecha antes indicadas.

2.8 Derecho a aceptar y rechazar las ofertas

La Entidad Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como anular el presente proceso de comparación de precios rechazando todas las cotizaciones, en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación a un proveedor en particular, sin que incurra en responsabilidad alguna frente a los proveedores participantes.

2.9 Idioma de la oferta

Las ofertas y todos los documentos relacionados con la misma deberán estar redactados en idioma español, así como toda correspondencia que se intercambie entre el proveedor y el contratante.

En caso de adjuntarse folletos o catálogos adicionales para una mejor comprensión de la oferta, éstos podrán estar redactados en idioma extranjero, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de una traducción al idioma español; para todos los efectos prevalecerá dicha traducción.

2.10 Moneda de la oferta

Los precios de la oferta deberán presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Las cotizaciones deberán presentar el ITBIS transparentado.





2.11 Precios

Los servicios deberán ser cotizados por la totalidad de su costo, incluyendo la disponibilidad del salón, presentación del servicio de catering en el salón designado, transparentando los impuestos tributarios a los bienes y servicios (ITBIS), empaque, flete, seguro y cualquier otro.

1. El precio ofertado deberá ser expresado en Pesos Dominicanos, indicando el costo unitario y total, y deberá incluir todos los impuestos aplicables para los servicios (ITBIS y 10% de propina de Ley; el que deberá ser indicado fuera del precio), seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier otro concepto que pueda tener incidencia directa o indirecta sobre el costo de los servicios diferentes a consultoría requeridos en la presente convocatoria.
2. Los precios cotizados por el Proveedor serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo
3. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los ítems indicados y al 100% de las cantidades indicadas para cada ítem.
4. Los proveedores que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un Contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables, los que deberán ser incondicionados explicando su método de aplicación y serán admisibles siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.
5. Todos los servicios solicitados deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios.

Todas las adquisiciones comprendidas dentro del “Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público en República Dominicana”, **no** están sujetas a la aplicación del Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), asimismo los pagos realizados por concepto de servicios de consultoría prestados por proveedores extranjeros o locales, **no** están sujetos a la retención correspondiente al Impuesto sobre la Renta establecida en los artículos 305 y 309 del Código Tributario-

2.12 Validez de la oferta

Las ofertas deberán permanecer válidas por un período de **cuarenta y cinco (45) días** calendarios contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

En circunstancia excepcional, la Entidad Contratante podrá solicitar a los proveedores que extiendan el período de validez por un plazo adicional específico. La solicitud y las respuestas de los proveedores al pedido deberá presentarse por escrito, por medio de correo electrónico. El proveedor que no acepte será excluido del proceso sin recibir sanción alguna.

2.13 Contenido de la Oferta a presentar por parte del proveedor

El proveedor deberá incluir los siguientes documentos en su oferta:

1. **Cotización** con detalle descrito en el Anexo No. 1 *Condiciones de Cumplimiento y Especificaciones Técnicas*.
2. **Anexo No. 2: Formulario de Presentación de la Oferta** (firmado y sellado, este requisito no es subsanable).
3. **Anexo No. 3: Formulario de Precios** (firmado y sellado, este requisito no es subsanable).
4. Documentación indicada en el Numeral 2.18 *Facilidades, Espacio Físico y Equipos*.



El proveedor **no** deberá presentar más de una (1) oferta.

2.14 Aclaración de las ofertas

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las ofertas, la entidad contratante tendrá la facultad de solicitar a cualquier proveedor aclaraciones a su oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de la sustancia de la oferta, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que la entidad contratante haya descubierto durante la evaluación de las ofertas. Si un proveedor no ha entregado las aclaraciones a su Oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración del contratante, su oferta podrá ser rechazada.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentada por un proveedor cuando dichas aclaraciones no sean en respuesta a una solicitud de la entidad contratante.

2.15 Confidencialidad

No se divulgará a los proveedores ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la Comparación de Precios, información relacionada con el análisis, aclaración, evaluación, comparación de las Ofertas, ni la recomendación de adjudicación, hasta que se haya emitido la Notificación de Adjudicación del Contrato, por parte de la Entidad Contratante.

2.16 Análisis preliminar

Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, la Entidad Contratante determinará si cada una de ellas:

1. Cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en las cláusulas de no existencia de conflicto de intereses.
2. Contiene los documentos esenciales del contenido de la oferta. Ver relación de lo solicitado en el numeral 2.13 *Contenido de la oferta a presentar por parte del proveedor*.
3. Ha sido debidamente firmada.
4. Cumple sin desviaciones, reservas u omisiones significativas con los requisitos especificados en los documentos de la comparación de precios. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:
 - a. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los servicios;
 - b. Limita de una manera considerable, inconsistente con los Documentos de la Comparación de Precios, los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones del proveedor en virtud del Contrato;
 - c. De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros proveedores cuyas cotizaciones cumplen sustancialmente con los requisitos de los Documentos de la Comparación de Precios.

2.17 Criterios de evaluación de las ofertas

Las ofertas deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes elementos que serán verificados por medio de la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE". Una oferta que no cumpla con alguna de las Condiciones de Cumplimiento o Especificaciones de los servicios, no se considerará habilitada para la comparación de precios. Referencia: ver *Anexo 1: Condiciones de Cumplimiento y Especificaciones Técnicas*.



2.18 Facilidades, espacio físico y equipos

El proveedor deberá demostrar (mediante imágenes) que posee la capacidad física en sus salones, instalaciones, utensilios, mobiliarios y equipos, según las Especificaciones técnicas.

2.19 Evaluación de oferta económica

Luego de verificar los criterios “CUMPLE/NO CUMPLE” se realizará la comparación de precios para seleccionar la oferta que cumpla sustancialmente con los requisitos exigidos de la Solicitud de Oferta y se determine que es la oferta de precio evaluado más bajo.

El Comité de Evaluación revisará la existencia de posibles errores aritméticos en las cotizaciones y los corregirá, con estos montos, ordenará las ofertas de menor a mayor.

1. Si hay una diferencia en el precio total como producto del precio unitario por la cantidad requerida, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido, a menos que a juicio de la Entidad Contratante hubiera un error evidente en la expresión del decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado para ese ítem y se corregirá el precio unitario.
2. Si hay un error en el total (suma del subtotal) prevalecerán los subtotales y se corregirá el total.

Al concluir la revisión de las cotizaciones, si existieran errores aritméticos que dieran lugar a la corrección del precio en alguna cotización, la Entidad Contratante consultará al referido proveedor la aceptación o no de las correcciones, sin indicar el lugar que ocupa su oferta. La cotización del proveedor que no acepte las correcciones razonablemente realizadas será rechazada.

2.20 Ajustes de precios

Los precios cotizados por el Proveedor “no estarán” sujetos a ajustes durante el periodo de ejecución del contrato.

2.21 Información sobre los resultados de la evaluación

Los resultados de la evaluación serán comunicados a cada proveedor de manera individual incluyendo el detalle de la evaluación.

2.22 Adjudicación

La Orden de Compra será adjudicada a un único Proveedor que haya pasado la verificación de cumplimiento de criterios “CUMPLE/NO CUMPLE”, haya presentado la oferta de precio evaluado más bajo y demuestre evidencia de mantener al día las siguientes obligaciones:

1. Copia de la Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), actualizado que posea el rubro del objeto de esta contratación.
2. Copia de la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el proveedor se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
3. Copia de la Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el proveedor se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
4. Datos de la cuenta bancaria y de la entidad bancaria a la cual se realizaría la transferencia de pago.

El proveedor, deberá presentar una **Factura PRO-FORMA**, en la cual queden transparentados los impuestos. Esta factura es requerida para fines de que la entidad contratante solicite la exoneración de impuestos ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

2.23 Notificación de adjudicación

La Entidad Contratante notificará a los demás proveedores participantes el resultado de la comparación de precios, de forma electrónica por medio de correo electrónico.

2.24 Orden de Compras

La vigencia de la Orden de Compras que sea emitida (firmada entre la Entidad Contratante y el proveedor que resulte adjudicatario) será a partir de la fecha de suscripción de ésta, con una vigencia de tres (3) meses para su ejecución o hasta la recepción total del servicio y su fiel cumplimiento.

2.25 Responsabilidades del proveedor

Proveer todos los servicios incluidos en el alcance del suministro detallado en el *Anexo No. 1 Condiciones de Cumplimiento y Especificaciones Técnicas*, de acuerdo con el tiempo de entrega establecido en el numeral 2.26 *Tiempo de entrega de los servicios*, salvo disposición contraria de la entidad contratante, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la Orden de Compras, pero que pueda referirse razonablemente que son necesarios para satisfacer la entrega.

2.26 Tiempo de entrega de los servicios

Los servicios se desarrollarán en la última semana del mes de julio del año 2024. La fecha específica del evento se determinará posteriormente, fijándose de común acuerdo entre la empresa contratada y la Entidad Contratante, previa coordinación con la Dirección General de Catastro Nacional (DGCN).

El plazo: Los servicios serán ejecutados hasta que se cumplan satisfactoriamente con todas las actividades previstas en las especificaciones técnicas o lo que ocurra primero, luego de emitida la orden de servicio.

Prestación del Servicio: El suministro de los servicios será definido por la entidad contratante y el proveedor, contando a partir de la recepción de la Orden de Servicio, y según la necesidad y requerimiento del área solicitante.

2.27 Condiciones de pago

El pago total del 100% se realizará treinta (30) días calendarios (o antes de finalizar los treinta días) luego de la entrega y aceptación conforme de los servicios.

El proveedor, al momento de presentar la Factura (definitiva) con el Número de Comprobante Regímenes Especiales, deberá adjuntar:

1. Copia de la Constancia de Inscripción en el Registro de proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), actualizado y que indique el rubro del objeto de esta contratación.
2. Copia de la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el proveedor se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
3. Copia de la Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el proveedor se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.



Al momento de procesar el pago la Entidad Contratante aplicará una retención del 5%, por concepto de pagos realizados por el Estado, según lo establece la Ley 253-12, artículo 10, literal e. En ese sentido, la Entidad Contratante emitirá una Certificación y la entregará al proveedor donde se hará constar dicha Retención, a los fines de que el proveedor realice las gestiones ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

2.28 Declaratoria de proceso desierto

El proceso se declarará desierto, se acuerdo con lo siguiente:

1. No se hubiera recibido ninguna oferta.
2. Si luego de la evaluación, ninguna oferta ha cumplido los requerimientos establecidos existiendo desviaciones e incumplimiento significativos.
3. Cuando no se llegue a suscribir una Orden de Compra con ninguno de los proveedores que pudieron haber resultado recomendados para la adjudicación.
4. En el caso de que ninguna de las ofertas presentadas cumpla con las Especificaciones Técnicas requeridas, o supere ampliamente el presupuesto estimado.



ANEXOS



Anexo No. 1: Condiciones de Cumplimiento y Especificaciones Técnicas



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
TALLER DE AVANCE DEL PROYECTO SIG DGCN

Detalle de las Especificaciones La cotización deberá contener el siguiente detalle		Cumple	No Cumple
1	Un (1) Salón de reuniones Cantidad de personas: cien (100) personas Horario: 8:30 am – 1:30 pm		
2	GALERÍA DE IMÁGENES DE LOS SALONES Galería de imágenes de las instalaciones/salones que incluya mobiliario, equipos y utensilios según las especificaciones técnicas.		
3	ACCESOS El salón debe tener acceso para discapacitados. Estacionamiento disponible incluido.		
4	MONTAJE <ul style="list-style-type: none"> a. Mesas redondas: montaje medialuna (6 a 8 personas), con mantel, bambalina, botellas de agua y copas de agua. b. Montaje: Mesa de medialuna, con capacidad para 6 a 8 personas. c. Mesa de honor-presidencial ocho (8) personas, con mantel y bambalina, botellas de agua y copas. d. Tarima para la Mesa de Honor: 2 pies o altura acorde al espacio del Salón. e. Sillas cómodas considerando la naturaleza del evento. 		
5	CENTROS DE MESA <ul style="list-style-type: none"> a. Un (1) Centro de mesa (adornos naturales) para mesa de registro. b. Un (1) Centro de mesa (adornos naturales) para Mesa de Honor-Presidencial c. Centros de mesa (adornos naturales) para Mesas Redondas. 		
6	MESA DE RECIBO Mesa de Recibo o registro fuera del salón, mantel con bambalina, Tres (3) sillas		
7	MESA PARA STAFF Y SILLAS <ul style="list-style-type: none"> a. Dos (2) Mesas para equipo de Staff, Soporte Técnico, sonido. b. Seis (6) Sillas 		
8	PODIO Un (1) Podio		
9	ASTAS Cinco (5) Astas para Banderas.		
10	SERVICIO ESTACIÓN PERMANENTE: cien (100) personas <ul style="list-style-type: none"> a. botellitas de agua plásticas b. café 		



	<ul style="list-style-type: none"> c. leche caliente d. cocoa/chocolate e. agua caliente f. bolsas de té variadas g. azúcar blanca h. azúcar crema i. cremora <p>Horario desde: 8:30 am a 12:30 pm</p>		
11	<p>PROPUESTA DE COFFEE BREAK TIPO BUFFET: cien (100) personas Presentar Menú con opciones para seleccionar Para el intermedio del evento en horas de la mañana, a ser servicio a la hora 10:30am colocado en mesa dentro del Salón o fuera del salón, según el espacio de éste:</p> <p>Sólidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cuatro (4) variedades saladas b. Dos (2) variedades dulces c. Una (1) variedad con frutas <p>Líquidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> d. Dos (2) variedades de jugo de frutas (natural). 		
12	<p>ALMUERZO: cien (100) personas Propuesta de Almuerzo tipo buffet a ser servido a la hora 12:30 pm Presentar Menú con opciones para seleccionar</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dos (2) carnes b. Un (1) pescado c. Dos (2) pastelón d. Dos (2) guarnición e. Un (1) arroz f. Dos (2) ensaladas g. Dos (2) postres h. Canasta de panecillos y mantequilla. i. Servicios de refrescos y jugos naturales. 		
13	<p>CRISTALERÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cristalería b. Cubertería c. Servilletas de tela d. Mantelería e. Servicio permanente de camareros. 		
14	<p>SONIDO: Sistema de sonido, líneas de audio y conexiones</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tres (2) Micrófonos inalámbricos mano b. 2 Micrófono de solapa c. 1 Micrófono cuello de ganso (Podio) 		
15	<p>PROYECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dos (2) Video /proyector 		

	<ul style="list-style-type: none"> b. Una (1) Computadora portátil c. Un (1) Puntero láser d. Dos (2) Pantallas de proyección 7.6 x 10.2. (Nota: o tamaño aproximado cuya variación no sobrepase 1 pie de ancho o de alto) 		
16	<p>ELECTRICOS ADICIONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tres (3) Extensión eléctrica adicional. b. Tres (3) Regleta. 		
17	<p>INTERNET</p> <p>Servicio de internet / Conexión a WiFi para toda la sala durante la duración del evento.</p>		
18	<p>SOPORTE TÉCNICO</p> <p>Soporte técnico operativo permanente.</p>		





Anexo No. 2: Formulario de Presentación de la Oferta

Fecha: ___ de _____ de 2024

A: Unidad Ejecutora Programa BID 4114/OC-DR, Componente II.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de solicitud de oferta;

- a) Ofrecemos proveer Servicios de conformidad con las especificaciones técnicas y requerimientos contenidos en los Documentos de la Comparación de Precios No. MH-CP-2024-001 y nos comprometemos a que estos Servicios sean originarios de países miembros del Banco;
- b) El precio total de nuestra oferta, incluyendo el ITBIS, es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas];*
- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período de cuarenta y cinco (45) días calendarios a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas;
- d) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del País del Comprador o normativas oficiales;
- e) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- f) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: _____

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Cargo: *[indicar el cargo de la persona que firma]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del proveedor]*

El día ___ del mes de _____ del año 2024.

SELLO

Anexo No. 3: Formulario de Precios

Ítem	Descripción de los servicios	Cantidad	Precio Unitario	Precio total en RD\$
		Sub -Total		
		ITBIS (18%)		
		TOTAL		

Tiempo de entrega: **un (01)** día calendario.

Firma: _____

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Cargo: *[indicar el cargo de la persona que firma]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[indicar el nombre completo del proveedor]*

El día ____ del mes de _____ del año 2024.



SELLO



Anexo No. 4: Prácticas Prohibidas

.El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), ~~organismos~~ ~~organismos~~ ejecutores y ~~organismos Compradores~~ incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes

- i. Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- ii. Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- iii. Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- iv. Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- v. Una *práctica obstructiva* consiste en:
 - i destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
 - ii amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

- iii actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;
- vi. Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
- vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
- vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control





común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.

remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) 3.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el termino "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación,

el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

Los proveedores al presentar sus ofertas declaran y garantizan:

- a. que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- b. que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- c. que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- d. que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- e. que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- f. que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en literal (b).





Anexo No. 5: Países Elegibles

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo. Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

Territorios elegibles

- (a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- (b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- (c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- (d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: (a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y (b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad

- (a) Un individuo tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
 - (i) es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) Una firma tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
 - (i) está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

(B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura,

procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste en varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de estos

(C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.

