



REPÚBLICA DOMINICANA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS

**Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a unidades
acondicionadores de aires a diversas localidades de la DGII, por
un período de dos (2) años.**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
DGII-CCC-LPN-2025-0004

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2025



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.	4
4. Presupuesto base o valor referencial	4
5. Lugar de ejecución del servicio	5
6. Tiempo de ejecución del servicio	6
7. Resultados esperados.....	7
8. Coordinación, Supervisión e Informes.....	7
9. Cronograma de actividades	8
10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	9
10.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	9
10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	10
11. Documentación a presentar	10
12. Contenido de la oferta técnica	11
12.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	11
12.2 Contenido de la Oferta Económica.....	13
12.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	15
13. Metodología de evaluación.....	15
13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	15
13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	16
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	17
13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	20
13.3 Criterio de adjudicación.....	21
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	21
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	21
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	22
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	22
4. Debida diligencia.....	23
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	24
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	25
7. Confidencialidad de la evaluación.....	25
8. Desempate de ofertas.....	26
9. Adjudicación	26
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	26
11. Adjudicaciones posteriores	27
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	27
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	27
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	28
3. Gastos legales del contrato:.....	28
4. Vigencia del contrato	28
5. Supervisor o responsable del contrato	28
6. Entregas a requerimiento	28
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	29
8. Suspensión del contrato.....	29
9. Modificación de los contratos	29
10. Equilibrio económico y financiero del contrato	29



11.	Condiciones de pago y retenciones.....	30
12.	Subcontratación	30
13.	Recepción de servicio.....	30
14.	Finalización del contrato	31
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	31
16.	Penalidades.....	31
17.	Control de cambio en la Ejecución del Proyecto.....	33
	Protocolo Aprobaciones de los Cambios:	33
18.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	34
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		34
1.	Siglas y acrónimos	34
2.	Definiciones.....	34
3.	Objetivo y alcance del pliego	36
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	36
5.	Marco normativo aplicable	37
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación.....	37
7.	Interpretaciones	37
8.	Idioma	38
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	38
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	38
11.	Derecho a participar.....	39
12.	Prácticas prohibidas	40
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. .	40
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	41
15.	Contratación pública responsable.....	41
16.	Firma digital	42
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	42
18.	Anexos documentos estandarizados	43

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Dirección General de Impuestos Internos en su Plan Operativo Anual (POA) del 2024 tiene como actividad programada la Contratación del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a unidades acondicionadores de aires a diversas localidades de la DGII, por un período de dos (2) años**, para un mantenimiento oportuno conforme a las especificaciones del fabricante que nos permitirá asegurar las inversiones que se realizan en equipos, con el objetivo que se cumpla la vida útil del equipo, proyectada por el fabricante.

Para cumplir con esta meta, la Contratación del Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a unidades acondicionadores de aires a diversas localidades de la DGII, por un período de dos (2) años, se encuentra contemplada en el Plan de Compras y Contrataciones (PACC) consignado para este año 2024, y se han apropiado fondos por un monto presupuestado de **RD\$30,346,988.16**.

Este documento, en conjunto con el anexo de *Especificación Técnica* vinculado al proceso, 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.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a unidades acondicionadores de aires a diversas localidades de la DGII, por un período de dos (2) años**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro - clase- **72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **72101511 Servicios de instalación o mantenimiento o reparaciones de aires acondicionados**.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de ofrecer el servicio, a fines de adjudicación para el *Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a unidades acondicionadores de aires a diversas localidades de la DGII, por un período de dos (2) años*, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a unidades acondicionadores de aires a diversas localidades de la DGII, por un período de dos (2) años**

asciende a **Treinta millones trescientos cuarenta y seis mil novecientos ochenta y ocho pesos dominicanos con 16/100 (RD\$30,346,988.16)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Si el precio de la oferta es inferior al quince por ciento 15% del valor referencial (precio base) del monto general, se considera no sustentable o temerario, de acuerdo con lo establecido por el reglamento 406-23, lo que implica que la oferta será objeto de descalificación en el proceso de evaluación económica. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 de dicho reglamento.

Precio atípico o Temerario: Se considera como precio atípico o temerario, aquellas ofertas cuyo valor total sea inferior a un quince por ciento (15%) del presupuesto base (Solicitud de Compra).

Párrafo I: “No deberán utilizar el promedio simple de las ofertas económicas recibidas en el marco de un procedimiento de compra o contratación, para determinar la adjudicación o el rango del precio sustentable, por constituir una mala práctica administrativa contra los principios rectores del SNCCP establecido en el artículo 3 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones”.

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de **veinticuatro (24) meses** con un cronograma estimado a nivel nacional de cada actividad para el logro de objetivos.

Para la logística del programa de mantenimiento se divide el territorio nacional en las zonas siguientes, las cuales se dividirán por lotes, donde cada oferente que participe, su compañía deberá estar ubicada en la región descritas con el objetivo de racionalizar el gasto administrativo donde incide el traslado y viáticos, podrá participar con estas condiciones y seleccionar en el o los lotes que desee participar:

- **LOTE 1:** Sede Central (Solo participar si su compañía está ubicada en el Gran Santo Domingo)
- **LOTE 2:** Zona Metro (Solo participar si su compañía está ubicada en el Gran Santo Domingo)
- **LOTE 3:** Zona Norte (Solo participar si su compañía está ubicada en región Norte o Cibao)
- **LOTE 4:** Zona Noroeste (Solo participar si su compañía está ubicada en región Norte o Cibao)
- **LOTE 5:** Zona Noreste (Solo participar si su compañía está ubicada en región Norte o Cibao)
- **LOTE 6:** Zona Este (Solo participar si su compañía está ubicada en el Gran Santo Domingo)
- **LOTE 7:** Zona Sur (Solo participar si su compañía está ubicada en el Gran Santo Domingo)

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

En caso de que el oferente tenga varias sucursales y este localizado en diversas regiones debe presentar la dirección de las instalaciones y podrá participa según las limitantes antes señaladas, para este proceso se han establecido partidas presupuestarias las cuales deberán ser llenadas por los oferentes para presentar sus propuestas. En dichas partidas se establecen la oficina, cantidad, capacidad y tipos de equipos a los cuales se les aplicará el mantenimiento preventivo.

LOCALIDAD	DIRECCIÓN	Tiempo de inicio
Sede Central, DGII	México #48, Gazcue, Santo Domingo, D.N.	5 días luego de recibida la orden de compras.

6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. Dichos plazos de entregas son 4 días para órdenes de Santo Domingo y 8 días el interior de país, ambos casos laborables.

La Convocatoria a licitación se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de veinticuatro (24) meses con un cronograma estimado a nivel nacional de cada actividad para el logro de objetivos

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas, según lo indicado a continuación:

El mantenimiento preventivo de las Unidades Acondicionadoras de Aire de cada zona se implementará mediante un calendario que incluye actividades mensuales, trimestrales, semestrales y anuales.





Actividad Mensual	
Actividad Trimestral	
Actividad Semestral	
Actividad Anual	

Tabla No.2

Ítem	Gama de Mantenimiento	Código	CALENDARIO MANTENIMIENTO (MES)												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Inspección General (Toma de Parámetros)	GM1													
2	Lavado Serpentín de Condensador	GM2													
3	Lavado Filtro de Aire Evaporador	GM3													
5	Lavado Rejillas de Suministro	GM5													
4	Limpieza de Bandeja, Sopleteo de Drenaje y bomba de drenaje	GM4													
6	Lavado Serpentín de Evaporador	GM6													
7	Cambio Filtro de Aire (si aplica)	GM7													
8	Revisión de Protecciones	GM8													
9	Chequeo, Ajuste y Limpieza Borneras Eléctricas	GM9													

El servicio debe iniciar cinco (5) días luego de recibida la orden de compra.

7. Resultados esperados

Los resultados esperados de los oferentes/proponente que resulte adjudicatario es el siguiente:

- ✓ Ejecución del programa de mantenimiento preventivo de equipos
- ✓ Garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos
- ✓ Evitar paros provocados por fallas que pueden ser prevenidas.

Todos los productos serán propiedad de la Entidad Contratante, quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente.

8. Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con la Sección de Mantenimiento de Equipos, y laborará bajo la supervisión del Supervisor designado por el Encargado de la Sección de Mantenimiento de Equipos.

Asimismo, deberá presentar el siguiente informe:

- ✓ Informe mensual de las actividades de mantenimiento realizadas mediante el llenado del formulario FI-GAL-015 (ver anexo) de actividades preventivas, en el formulario se pueden colocar hasta 8 unidades por localidad, el mismo debe ser firmado y sellado por el administrativo de la localidad y las firmar de los técnicos ejecutores y supervisor contratista.

9. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Viernes 25 y lunes 28 de abril de 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el martes 20 de mayo de 2025
3. Acto de asignación de riesgo (si aplica)	N/A
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC.	Hasta el viernes 30 de mayo de 2025
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y Apertura del Sobre A" Ofertas Técnicas".	El miércoles 11 de junio de 2025 hasta las 10:00 a.m.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	Hasta el martes 17 de junio de 2025
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	El viernes 20 de junio de 2025
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el viernes 27 de junio de 2025 a las 5:00 p.m.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Jueves 3 de julio de 2025
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Viernes 11 de julio de 2025
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B" Ofertas Económicas	El lunes 14 de julio de 2025 a las 10:00 a.m.
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Jueves 17 de julio de 2025
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) (Si Aplica)	Lunes 21 de julio de 2025
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Miércoles 23 de julio de 2025

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Viernes 25 de julio de 2025 hasta las 5:00 p.m.
16. Adjudicación	Jueves 7 de agosto de 2025
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Jueves 14 de agosto de 2025
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Jueves 21 de agosto de 2025
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Jueves 11 de septiembre de 2025
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Jueves 18 de septiembre de 2025

10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Dirección General de Impuestos Internos, ubicada en la avenida México No. 48, Gascue, Santo Domingo, en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

10.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: **DGII-CCC-LPN-2025-0004**
DIRECCIÓN: Avenida México No. 48, Gascue
TELÉFONO: (809) 689-2181 ext. 2340/2339
Correo electrónico: LPN-2025-0004@dgii.gov.do

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

11. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

12. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

12.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal (subsanales):

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**, donde se indique lectura y entendimiento Código de Integridad y Ética Institucional y Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento y Cumplimiento, ABC de la debida diligencia.
- 2) **Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)**.
- 3) **Formulario de Debida Diligencia y Conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040)**.
- 4) **Formulario de Compromiso ético** de proveedores (as) del Estado y Confirmación Lectura Código de Integridad y Ética y Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento DGII, debidamente firmado y sellado.
- 5) **Estar al día con sus obligaciones fiscales** en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) **Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería** de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 7) **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC el rubro correspondiente a **72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **72101511 Servicios de instalación o mantenimiento o reparaciones de aires acondicionados**, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 8) **Copia del Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (**vigente**).
- 9) **Copia de los Estatutos sociales vigentes** debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) **Copia de la nómina de accionistas** y acta de la última asamblea realizada debidamente

registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

- 11) **Copia de la nómina de accionistas** y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 12) **Declaración jurada simple** (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

b) Credenciales (subsanables):

1. **Experiencia como Contratista (SNCC.D.049):** Las empresas participantes deberán contar con un mínimo de experiencia en los servicios de mantenimientos de aires acondicionados.
2. **Mínimo tres (3) cartas de satisfacción de clientes** correspondientes a servicios de mantenimiento preventivo de Acondicionadores de Aires, las cuales deben corresponder a los servicios presentados en el formulario **SNCC.D.049**, se requiere que la compañía o persona física tenga un mínimo de un (01) año en la presentación de servicios. Estas cartas deben contener las siguientes informaciones:
 - a. Nombre del Cliente
 - b. Contacto
 - c. Correo Electrónico
 - d. Tipo de servicio
 - e. Duración del servicio
3. **Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045):** debe ser Ingeniero Electromecánico, Eléctrico o Mecánico, para ser autorizado como representante técnico, supervisor y encargado de los trabajos de mantenimiento.

Notas:

- ✓ Anexar copia de título.
 - ✓ Si participa en más de tres (3) lotes debe presentar mínimo dos (2) ingenieros supervisores.
4. **Personal de plantilla del oferente (SNCC.F.037).** Debe suministrar el listado del personal identificado por la Brigada con el nombre, apellido y el cargo. Nomenclatura para utilizar el personal asignado (B1): la B significa "Brigada" y el número identifica la brigada, una brigada debe estar compuesta por un técnico de refrigeración y un ayudante calificado en refrigeración, para cubrir el servicio deben considerar ocho (08) Brigadas.
 5. **Comunicación del oferente donde, de ser adjudicado, se compromete a gestionar el total del personal profesional y técnico propuesto en el formulario (SNCC.F.037),** esto en caso de que la compañía o persona física no cuente en su nómina con la

cantidad total del personal que arroje el análisis para afrontar los servicios requeridos en el pliego de condiciones y partidas presupuestarias, en la certificación se debe describir el personal de nómina y la cantidad de personal a contratar, cuando el suplidor sea adjudicado debe entregar los currículos, experiencias y certificaciones de estudios en el área de climatización de institutos que formen personal técnico.

c) Documentación Técnica (no subsanable):

1. **Propuesta Técnica.** Describiendo el servicio a ofrecer de acuerdo con las especificaciones solicitadas, incluyendo como mínimo:
 - a. **Enfoque, metodología y plan de trabajo (SNCC.D.044).**
 - b. **Descripción del Software de mantenimiento a utilizar**, cumpliendo con los requisitos indicado en el cuadro de criterio de evaluación para las especificaciones técnicas.
2. **Listado de Equipos/Herramientas por utilizar.** Se requiere información de los tipos de equipos, marcas y cantidades disponibles, así como fotos de estos. De acuerdo con lo indicado en el cuadro de criterio de evaluación para las especificaciones técnicas.
3. **Fichas del Fabricante de los productos a utilizar.** Anexando las certificaciones de los productos químicos a utilizar para la ejecución del servicio, especificando la disponibilidad en el mercado.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

12.2 Contenido de la Oferta Económica

a) 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. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/ proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos 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 servicios de consultoría a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **martes 14 de octubre de 2025**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Dirección General de Impuestos Internos** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza² o Garantía Bancaria³** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de la **Dirección General de Impuestos Internos**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el **martes 14 de octubre de 2025**.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;

² La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

³ La garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.

3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

12.2.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con **(una (1) fotocopias** simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 literal d) correspondiente al título de "**garantía de seriedad de la oferta**" del presente pliego de condiciones. [subsancable]⁴.

13. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

13.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1** sobre "**Documentos de la oferta técnica "Sobre A"** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

⁴ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsancable.

13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **11.1.1** sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) , donde se indique lectura y entendimiento Código de Integridad y Ética Institucional y Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento y Cumplimiento, ABC de la debida diligencia.	
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) .	
3. Formulario de Debida Diligencia y Conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040) .	
4. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado y Confirmación Lectura Código de Integridad y Ética y Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento DGII, debidamente firmado y sellado.	
5. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
6. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
7. Registro de Proveedores del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC el rubro correspondiente a 72100000 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 72101511 Servicios de instalación o mantenimiento o reparaciones de aires acondicionados, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
8. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
9. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
11. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
12. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	

13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1.2 “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la Metodología “Cumple/ No cumple”. En la metodología de evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, todos los documentos referidos 11.1.2 documentación técnica” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Documentación técnica.	1. Experiencia como Contratista (SNCC.D.049): Las empresas participantes deberán contar con un mínimo de experiencia en los servicios de mantenimientos de aires acondicionados.	Cumple/No cumple
	2. Mínimo tres (3) cartas de satisfacción de clientes correspondientes a servicios de mantenimiento preventivo de Acondicionadores de Aires, las cuales deben corresponder a los servicios presentados en el formulario <u>SNCC.D.049</u> , se requiere que la compañía o persona física tenga un mínimo de un (01) año en la presentación de servicios. Estas cartas deben contener las siguientes informaciones: <ul style="list-style-type: none"> a. Nombre del Cliente b. Contacto c. Correo Electrónico d. Tipo de servicio e. Duración del servicio 	

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	<p>2. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045): debe ser Ingeniero Electromecánico, Eléctrico o Mecánico, para ser autorizado como representante técnico, supervisor y encargado de los trabajos de mantenimiento.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Anexar copia de título. ✓ Si participa en más de tres (3) lotes debe presentar mínimo dos (2) ingenieros supervisores. 	
	<p>3. Personal de plantilla del oferente (SNCC.F.037). Debe suministrar el listado del personal identificado por la Brigada con el nombre, apellido y el cargo. Nomenclatura para utilizar el personal asignado (B1): la B significa "Brigada" y el número identifica la brigada, una brigada debe estar compuesta por un técnico de refrigeración y un ayudante calificado en refrigeración, para cubrir el servicio deben considerar ocho (08) Brigadas.</p>	
	<p>4. Comunicación del oferente donde, de ser adjudicado, se compromete a gestionar el total del personal profesional y técnico propuesto en el formulario (SNCC.F.037), esto en caso de que la compañía o persona física no cuente en su nómina con la cantidad total del personal que arroje el análisis para afrontar los servicios requeridos en el pliego de condiciones y partidas presupuestarias, en la certificación se debe describir el personal de nómina y la cantidad de personal a contratar, cuando el suplidor sea adjudicado debe entregar los currículos, experiencias y certificaciones de estudios en el área de climatización de institutos que formen personal técnico.</p>	
Documentación no subsanable		
	<p>1. Propuesta Técnica. Describiendo el servicio a ofrecer de acuerdo con las especificaciones solicitadas, incluyendo como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Enfoque, metodología y plan de trabajo. ○ Descripción del Software de mantenimiento a utilizar. cumpliendo con 	

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	los requisitos indicado en el cuadro de criterio de evaluación para las especificaciones técnicas. (<u>Sistema automatizado computarizado de tecnología móvil</u>).	
	2. Listado de Equipos/Herramientas por utilizar. Se requiere información de los tipos de equipos, marcas y cantidades disponibles, así como fotos de estos. De acuerdo con lo establecido <u>en el cuadro de criterio de evaluación para las especificaciones técnicas.</u>	
	3. Fichas del Fabricante de los productos a utilizar. Anexando las certificaciones de los productos químicos a utilizar para la ejecución del servicio, especificando la disponibilidad en el mercado.	

Se procederá a evaluar y validar el cumplimiento con las especificaciones técnicas, bajo la modalidad **Cumple / No Cumple**.

Criterio	Descripción
Determinación de Brigadas formato DGII.	La DGII suministra un rango de tiempo mínimo y máximo en el que se debe ejecutar cada gama de mantenimiento, este rango será considerado en la evaluación técnica, el oferente que este fuera del rango deberá justificarlo de manera específica, detallada y cronometrada para fines de que se pueda evaluar si procede o no, en caso de no cumplir será descalificado.
Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo (SNCC.D.044).	Está relacionada con la forma como las y los Oferentes ejecutarán el servicio. El oferente que cumpla con lo requerido será aquel, cuya propuesta se aproxime más a lo estipulado en el objeto de contratación, se debe anexar todo lo que se considere necesario para el desarrollo del objeto tales como cronograma, programación de campo, flujos de desembolso.
Sistema automatizado computarizado de tecnología móvil	Debe ofertar en su servicio un sistema automatizado de reportes de mantenimiento preventivo de manera remota mediante un smartphone, en dicho software se elaborará el programa de mantenimiento general y se ejecutara mediante asignación de órdenes de trabajos a los técnicos ejecutores, las ordenes de trabajos deben ser completadas tipo formulario digital y con imágenes geolocalizadas que soporten las actividades realizadas, esta plataforma debe ser vinculada y/o sincronizada con el personal de la DGII con escala de aprobación digital mediante firma del usuario que recibe el servicio y la autorización de los supervisores de la DGII, el contratista debe indagar en el mercado local, en virtud de que existen diversas tipos de software debe proponer el que cumpla con lo requerido en este acápite.
Listado de productos a	Se evalúa que los productos a utilizar para el mantenimiento preventivo de los equipos sean de reconocida calidad en el ámbito de climatización de

utilizar para el mantenimiento preventivo.	<p>espacios, y que estén avalados por laboratorios de renombre que certifiquen la calidad del producto.</p> <p>1.- Desgrasante limpiador biodegradable para serpentines de evaporadores y condensadores: Para fines de realizar el mantenimiento de los serpentines del evaporador el oferente deberá suministrar un producto biodegradable para fines de ablandar el sucio acumulado en el serpentín (si aplica).</p> <p>2.- Refrigerante R-410A (certificación UL): en caso de que en el proceso de realizar el mantenimiento por parte del oferente ocasionaran un defecto que la unidad bote el refrigerante es responsabilidad del contratista suministrar el refrigerante.</p>
Listado de Equipos/Herramientas por utilizar.	<p>Para los diferentes procedimientos en las actividades de mantenimiento los equipos a utilizar deben estar en óptimas condiciones de funcionamiento y en cantidad suficiente para cumplir las actividades.</p> <p>Equipos/Herramientas Generales indispensables:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Hidro lavadora •Mangueras •Sombrilla para Mini-Split •Manómetro •Escaleras •Multímetro •Extensiones Eléctricas •Equipos de Protección Personal (EPP) •Caja de herramientas •Taladro inalámbrico portátil •Linterna •Celular para toma de fotografía •Compresor de aire para sopleteo •Vehículos para transporte de Personal y Herramientas

13.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple a Menor Precio.**

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
<p>1. Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el martes 14 de octubre de 2025 inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía</p>	<p>Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada</p>	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. La garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana		Cumple/No cumple
2. Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
3. Ser la oferta de menor precio según establecido en el pliego de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

13.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación **se realizará por lote en base a la Oferta de Menor Precio que cumpla con todos los requerimientos establecidos.**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **Licitación Pública Nacional** con el número de referencia **DGI-CCC-LPN-2025-0004** por concepto del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a unidades acondicionadores de aires a diversas localidades de la DGII, por un período de dos (2) años.**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el miércoles 11 de junio de 2025 a las 10:00 a.m.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos que será en el **salón de conferencias del 7mo. Piso, lado B, de esta Sede Central, en la Av. México No. 48 Gascue**, misma indicada en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios

establecidos en el numeral 12.1.2 del pliego Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A".

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica conforme al documento estándar SNCCP.020*, que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

La Dirección General de Impuestos Internos, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia

a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **la Dirección General de Impuestos Internos**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes

habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia del CCC, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 12.2 del pliego** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona

que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **contenga el siguiente criterio**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

1. Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.

Si ninguna de las ofertas cumple con el criterio de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación⁵

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Dirección General de Impuestos Internos** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

⁵ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **(cinco (5) días hábiles)** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.**

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **dos (2) años** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **1 de la sección III** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁶

El contrato entre la **Dirección General de Impuestos Internos** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de

⁶ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de la **Dirección General de Impuestos Internos**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante **DGII-CCC-LPN-2025-0004**.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será desde **el jueves 11 de septiembre del 2025 hasta el lunes 13 de septiembre del 2027**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **Dirección General de Impuestos Internos** ha designado como miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Moises Miguel Mata Tavares** quien se desempeña como **Ingeniero Electromecánico** de la **Dirección General de Impuestos Internos**.
- 2) **Enmanuel Batista Jimenez** quien se desempeña como **Ingeniero Electromecánico** de la **Dirección General de Impuestos Internos**.
- 3) **Alexis Rafael Ayaca Gomera** quien se desempeña como **Ingeniero Electromecánico** de la **Dirección General de Impuestos Internos**.

6. Entregas a requerimiento

La **Dirección General de Impuestos Internos** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla a requerimiento. Por tanto, estos servicios se requerirán según la coordinación con el área responsable, (tomando en cuenta los requisitos de entrega establecidos en el documento de **Especificaciones Técnicas** con base en lo indicado, cuya entrega no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará a nivel nacional según el cronograma establecido.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **11 de la sección III**, que asciende al **20 % de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que no son MiPYMES** y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de **sesenta (60) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

8. Suspensión del contrato

La **Dirección General de Impuestos Internos** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

La **Dirección General de Impuestos Internos** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **Dirección General de Impuestos Internos** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo⁷, el cual será **el 20%** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **sesenta (60) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**⁸.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **sesenta (60) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

13. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **de diez (10) de días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

⁷ El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

⁸ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁹, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁰ no superior a **diez (10) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **diez (10) días;**
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Penalidades

El pago con la deducción realizada por concepto de las penalidades no exonerará a **LA PRESTADORA DEL SERVICIO** de terminar con ninguna de las obligaciones ni responsabilidades emanadas del pliego de condiciones y del presente contrato. A este efecto, **LA PRESTADORA DEL SERVICIO** queda constituido en mora por el solo vencimiento del plazo señalado en todas sus obligaciones dispuestas en el presente contrato, sin necesidad de requerimiento alguno de acuerdo con la ley.

⁹ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁰ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de **correcciones y servicio**.

PÁRRAFO I: Las penalidades por incumplimiento de las obligaciones contractuales son las siguientes:

- a. En caso de que **LA DGII** compruebe que no ha designado al coordinador responsable, tal como indica el artículo 10, párrafo XIII, esta procederá a notificarle dicha situación a **LA PRESTADORA DEL SERVICIO**, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de dos (2) días calendarios para que proceda a la subsanación correspondiente. Si **LA PRESTADORA DEL SERVICIO** no obtempera con lo requerido, se le aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, sin necesidad de otorgar un plazo adicional. En caso de que el incumplimiento persista por más de cinco (5) días, la penalidad será incrementada al uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día adicional, y si el incumplimiento persiste por más de diez (10) días sin que **EL PROVEEDOR** haya corregido la falta, la penalidad será del dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día adicional, sin perjuicio de que, a opción de **LA DGII**, se proceda a la terminación del contrato por dicho incumplimiento.
- b. En caso de que **LA PRESTADORA DEL SERVICIO** no entregue los bienes objeto del presente contrato dentro del plazo establecido en el cronograma de entrega, conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del presente contrato, **LA DGII** descontará un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día hábil de retraso en la entrega de los bienes requeridos durante los primeros treinta (30) días hábiles. A partir del día treinta y uno (31), se aplicará una penalidad de uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total de la factura correspondiente a la entrega según el cronograma, por cada día hábil de retraso en la entrega de los bienes requeridos.
- c. **LA DGII** aplicará una penalidad de unos cero puntos cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada fracción de hora en que **LA PRESTADORA DEL SERVICIO** incumpla con el plazo establecido para la notificación por medios escritos o electrónicos a **LA DGII**, sobre las incidencias ocurridas durante la ejecución de **LA CONTRATACIÓN**, tal como es exigido en el artículo 10, párrafo IV del presente contrato.

PÁRRAFO II: En caso de que **LA PRESTADORA DEL SERVICIO** incumpla con cualquiera de otras obligaciones contractuales dispuestas en el artículo 10 del presente contrato y en las demás documentaciones descritas en el artículo 16 las cuales que forman parte integral de la presente contratación, y no fueron individualizadas en el presente artículo, se procederá a aplicar una penalidad de un cero punto cinco por ciento (0.5%) del monto total del contrato por cada día calendario de retraso que se mantenga en incumplimiento contados a partir de la fecha en que **LA DGII** le notifique a través de medios electrónicos o físicos, el incumplimiento detectado.

17. Control de cambio en la Ejecución del Proyecto

Para fines de transparentar toda modificación o cambio durante el proceso de ejecución que afecte a las partidas presupuestarias dentro de los mantenimientos de esta licitación, se realizará la estandarización del control de cambios donde se generen las siguientes eventualidades:

1. Cambio por eliminación de Partida
2. Cambio por adición de Partida
3. Cambio por modificación de partida

Estos cambios estarán sujetos a la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley 449-06, cumpliendo con el Art. 31, punto 2:

Podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original de la obra, siempre y cuando se mantenga el objeto, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

Consideraciones:

- Cuando se genere un cambio se establecerá como una nueva versión de las partidas presupuestarias adjudicadas, esto con la anuencia del adjudicado.
- Los cambios deberán ser analizados por el supervisor del contrato de parte de la DGII, presentando debidamente llenado el FI-GPE-019 (incluir imágenes si aplica).
- Los cambios en las partidas presupuestarias podrán ejecutarse dentro del monto adjudicado, esta actualización se visualizará en la nueva versión de las partidas presupuestarias.
- Si un cambio proyecta un aumento en el monto o en el tiempo de ejecución adjudicado, deberá ser sometida una adenda al contrato.

Protocolo Aprobaciones de los Cambios:

Fase de Documentación:

1. Oficio emitido por el encargado de sección solicitando el cambio al Encargado Departamento de Ingeniería y Servicios Generales.
2. Anexar Documento de autorización del cambio por el adjudicatario.
3. Anexar FI-GPE-019 Solicitud de Cambios de Planificación del Proyecto, Vers. A
4. Anexar FI-GPE-027 Solicitud de Cambios de Ejecución del Proyecto, Vers. A
5. Anexar última versión de las partidas presupuestarias adjudicadas
6. Anexar nueva versión de las partidas presupuestarias con numeración cronológica ascendente.

Fase de Aprobación:

1. Revisión de la solicitud de cambio por el Encargado Departamento de Ingeniería y Servicios Generales.

2. El Encargado Departamento de Ingeniería y Servicios Generales autoriza y realiza solicitud de autorización del cambio al Gerente de Infraestructura y logística.
3. El Encargado Departamento de Ingeniería y Servicios Generales remite vía correo electrónico la solicitud de revisión y validación del cambio a los Departamentos de Compras y Contabilidad y Control Previo Financiero.
4. El Encargado Departamento de Ingeniería y Servicios Generales entrega el expediente al Encargado de la Sección para iniciar la ejecución del cambio.

18. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Ciclo de vida¹¹: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño,

¹¹ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹² Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹³: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

4) Debida Diligencia¹⁴: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

5) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

6) Gestión de Riesgos¹⁵: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

7) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

8) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

9) Riesgo¹⁶: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios¹⁷: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

¹² Artículo 1 del Decreto 426-21.

¹³ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁴ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁷ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

11) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas para cumplir para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento bajo de modalidad de **Licitación Pública Nacional** con el objeto del **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a unidades acondicionadores de aires a diversas localidades de la DGII, por un período de dos (2) años**, convocado por la Dirección General de Impuestos Internos con el número de **DGII-CCC-LPN-2025-0004**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a unidades acondicionadores de aires a diversas localidades de la DGII, por un período de dos (2) años, con el número de Referencia: DGII-CCC-LPN-2025-0004**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁸. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Dirección General de Impuestos Internos** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

¹⁸ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación

No aplica

7. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

8. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.dgii.gov.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución,

para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

11. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión

temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

12. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹⁹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.

¹⁹ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (**Si aplica**), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

15. Contratación pública responsable

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, la **Dirección General de Impuestos Internos** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos

Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **Dirección General de Impuestos Internos** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación la **Dirección General de Impuestos Internos** podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

18. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica **SNCC.F.034**.
- 2) Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033**.
- 3) Modelo de Contrato de Suministro de Servicios (**SNCC.C.023**).
- 4) Plantilla del Oferente (**SNCC.F.037**).
- 5) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- 6) Formulario de Debida Diligencia y Conflicto de interés (**SNCCP-PROV-F-040**).
- 7) Formulario Currículo del Personal Profesional Propuesto (**SNCC.D.045**).
- 8) Formulario Descripción del Enfoque, Met. y Plan de Trabajo (**SNCC.D.044**).
- 9) Experiencia como Contratista (**SNCC.D.049**).
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado y Confirmación Lectura Código de Integridad y Ética y Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento DGII.
- 11) Formulario de Compromiso ético de las instituciones contratantes.