



DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE, DIGESETT.

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

**ADQUISICION DE MOBILIARIOS DE OFICINA, DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES.  
DIGESETT-DAF-CM-2025-0063**

**Santo Domingo  
República Dominicana**

**Versión 1**

**CONTENIDO**

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....	5
1. Antecedentes.....	5
2. Objeto del procedimiento de selección.....	5
3. Descripción del bien .....	5
4. Presupuesto base o valor referencial .....	7
5. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	7
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es).....	7
7. Entregables/ cronograma .....	8
8. Cronograma de actividades.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	10
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	10
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP .....	11
10. Documentación a presentar.....	11
11. Contenido de la oferta técnica.....	11
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	12
11.1.1 Credenciales: .....	12
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable] .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
11.1.3 Presentación de las muestras .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
11.2 Contenido de la Oferta Económica .....	13
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	13
12. Metodología de evaluación.....	14
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	14
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	14
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	16
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	16
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica .....	17
12.3 Criterio de adjudicación.....	18
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	18
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....	19
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación... ..	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
4. Evaluación de muestras .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

5.	Debida diligencia .....	19
6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" .....	¡Error! Marcador no definido.
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....	¡Error! Marcador no definido.
8.	Confidencialidad de la evaluación .....	20
9.	Desempate de ofertas .....	¡Error! Marcador no definido.
10.	Adjudicación .....	20
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	¡Error! Marcador no definido.
12.	Adjudicaciones posteriores .....	20
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....		¡Error! Marcador no definido.
1.	Plazo para la suscripción del contrato .....	¡Error! Marcador no definido.
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato .....	¡Error! Marcador no definido.
3.	Gastos legales del contrato: .....	¡Error! Marcador no definido.
4.	Vigencia del contrato .....	¡Error! Marcador no definido.
5.	Supervisor o responsable del contrato .....	¡Error! Marcador no definido.
6.	Entregas a requerimiento .....	21
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	21
8.	Suspensión del contrato .....	¡Error! Marcador no definido.
9.	Modificación de los contratos .....	¡Error! Marcador no definido.
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	¡Error! Marcador no definido.
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	21
12.	Subcontratación.....	21
13.	Recepción de los bienes.....	¡Error! Marcador no definido.
14.	Finalización del contrato .....	22
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	22
16.	Penalidades por retraso.....	¡Error! Marcador no definido.
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....	22
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		¡Error! Marcador no definido.
1.	Siglas y acrónimos .....	¡Error! Marcador no definido.
2.	Definiciones .....	¡Error! Marcador no definido.
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	¡Error! Marcador no definido.
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	¡Error! Marcador no definido.
5.	Marco normativo aplicable.....	¡Error! Marcador no definido.
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación .....	¡Error! Marcador no definido.
7.	Interpretaciones .....	¡Error! Marcador no definido.
8.	Idioma.....	22

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	23
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	23
11.	Derecho a participar .....	23
12.	Prácticas prohibidas .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia... <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	24
15.	Contratación pública responsable .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
16.	Firma digital .....	24
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	24
18.	Comité de seguimiento .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
19.	Gestión de riesgos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
20.	Anexos documentos estandarizados .....	26

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

## 1. Antecedentes

LA DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (DIGESETT), en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), convoca a todos los interesados, Instituciones Nacionales, Extranjeras y Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas del proceso de compra menor, destinada para la Adquisición de mobiliarios de oficina, dirigido exclusivamente a MiPymes., referencia DIGESETT-DAF-CM-2025-0055, para ser utilizados en las diferentes oficinas y departamentos de esta DIGESETT.

Para cumplir con esta meta, la DIGESETT en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025, destinada para la Adquisición de mobiliarios de oficina, dirigido exclusivamente a MiPymes, referencia DIGESETT-DAF-CM-2025-0063, por un monto presupuestado de **RD\$1,860,642.00**.

Este procedimiento de contratación pública cuenta con la aprobación del Código SNIP **5600000** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente las actividades comerciales **5610700**

## 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición de mobiliarios de oficina, dirigido exclusivamente a MiPymes, 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- **5600000** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **5610700**.

## 3. Descripción del bien

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 adjudicación.

ITEMS.	ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	DE CANTIDAD	REQUIERE CATALOGO
1	ARCHIVOS VERTICAL METALICO GRIS DE 2 GAVETAS	ARCHIVO METÁLICO COLOR PLATEADO FORMA VERTICAL CON RUEDAS MEDIDA: 16X20.9X20.6 DEBE DE TENER CERRADURA GARANTIA DE 24 MESES MINIMO	UNID	7.00	SI

**SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes**

2	ARCHIVOS VERTICAL METALICO GRIS DE 3 GAVETAS	ARCHIVO METÁLICO COLOR PLATEADO FORMA VERTICAL CON RUEDAS MEDIDA:15X24X22.5. DEBE DE TENER CERRADURA GARANTIA DE 24 MESES MINIMO	UNID	8.00	SI
3	ARCHIVOS VERTICAL METALICO GRIS DE 4 GAVETAS	ARCHIVO METÁLICO COLOR PLATEADO FORMA VERTICAL DEBE DE TENER CERRADURA MEDIDA: 18X24.5X52.4 GARANTIA DE 24 MESES MINIMO	UNID	10.00	SI
4	ESCRITORIO EN METAL Y FORMICA	ESCRITORIO CON BASE PLATEADA METALICA PERFORADA, C/ DOS SALIDAS P/ CABLEADO, DIM 28X48X30	UNID	10.00	SI
5	SILLONES EJECUTIVOS ERGOMICOS	SILLON EN PIEL NEGRO, ERGOMICO, ESTRUCTURA EN METAL, BRAZOS Y BASE EN ALUMINIO CROMADO	UNID	12.00	SI
6	SILLONES SEMI EJECUTIVOS ERGOMICO	SILLON EN TELA DE MALLA COLOR NEGRO, SOPORTE LUMBRAR AJUSTABLE, BRAZOS AJUSTABLES, HIDRAULICO GRADUABLE EN ALTURA	UNID	15.00	SI
7	SILLONES SECRETARIALES	SILLONES SECRETARIALES EN TELA DE MALLA CON BRAZOS FIJOS, HIDRAULICO AJUSTABLE EN ALTURA Y BASE METALICA	UNID	25.00	SI
8	SILLAS DE VISITAS EJECUTIVA CON BRAZO	SILLA ASIENTO EN PIEL BRAZOS FIJOS BASE CON RUEDAS GIRATORIAS PESO DE 500 A 600 LIBRAS GARANTIA DE 18 MESES MINIMO	UNID	10.00	SI
9	MESA PLEGABLES 8 PIES	MESA PORTATIL, RESISTENTE AL AGUA, DE USO INTERIOR U EXTERIOR, MATERIAL RESISTENTE Y DURADERO, FACIL DE LAVAR Y RETIRAR MANCHAS	UNID	2.00	SI
10	JUEGO DE COMEDOR DE 6 SILLAS, MESA PLEGABLE DE 6 PIES	COMEDOR, PORTATIL, RESISTENTE AL AGUA, DE USO INTERIOR U EXTERIOR, MATERIAL RESISTENTE Y DURADERO PARA SU LARGA VIDA UTIL, FACIL DE LAVAR Y RETIRAR MANCHAS	UNID	1.00	SI

**SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes**

<b>11</b>	ESTACIONES DE PANELES MODULAR	ESTACION DE PANELES TERMINACION EN ALUMINIO GRIS CON BORDES Y ZOCALOS TPE MELMINA INCLUYE ARCHIVO AEREO PANELES DE 1.00 MTS DE ANCHO X 1060 DE LARGO INCLUYENDO PIEZAS DE ENSAMBLE Y ARMADURA	<b>UNID</b>	7.00	SI
<b>12</b>	SOFA EN TACTO PIEL NEGRO P/2 PERSONAS	SOFA EN TACTO PIEL CON LAMINADO EN ACERO Y ESTRUCTURA EN ACERO.	<b>UNID</b>	1.00	
<b>13</b>	SOFA EN TACTO PIEL NEGRO P/3 PERSONAS	SOFA EN TACTO PIEL CON LAMINADO EN ACERO Y ESTRUCTURA EN ACERO.	<b>UNID</b>	1.00	
<b>14</b>	MESA DE CENTRO RECTANGULAR (2/1)	MESA ESTRUCTURA EN ACERO, TAPIZADO EN PIEL NEGRO, CON DOBLE TOPE EN CRISTAL, DIM. 51X26X16 PG.	<b>UNID</b>	1.00	
<b>15</b>	MESA DE ESQUINA CUADRADA (2/1)	MESA ESTRUCTURA EN ACERO, TAPIZADO EN PIEL NEGRO, CON DOBLE TOPE EN CRISTAL, DIM. 26X17X16 PG.	<b>UNID</b>	1.00	

**Detalles del requerimiento:**

**Nota 1:** La oferta técnica debe ser organizada según el orden anterior, ya que esto permitirá una mejor claridad y fluidez a la hora de evaluar y se evita malinterpretaciones y confusiones.

**Nota 2:** Los oferentes interesados en participar en este proceso, deben participar por todas las cantidades requeridas, de no ser así descalifica su oferta.

**4. Valor referencial**

El valor referencial para esta compra asciende a **un millón ochocientos sesenta mil seiscientos cuarenta y dos pesos, RD\$1,860,642.00**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

**5. Lugar de entrega del(los) bien(es)**

El lugar de entrega del bien a adquirir es: **Av. Expreso V. Centenario, casi esq. San Martín, División de Almacén y Suministro, ubicado en el 5to. Nivel, que aloja en la Sede Principal de esta DIGESETT.**

**6. Tiempo para la entrega del bien:**

La Convocatoria a compra menor se hace sobre la base de una entrega total de los bienes Adjudicados; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

## SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

Los pedidos se librarán en el lugar designado y acordado entre las partes dentro del ámbito nacional y conforme a las necesidades de la DIGESETT, respecto a las fechas indicadas v cantidades establecidas requeridas.

Los bienes ofertados, deben ser entregados en un plazo no mayor de 3 días hábiles luego de la notificación de adjudicación/certificación del contrato ante la Contraloría General de la República.

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 entrega de los bienes propuestos 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.

### 7. Entregables/ cronograma

El bien que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

ITEMS.	ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	REQUIERE CATALOGO
1	ARCHIVOS VERTICAL METALICO GRIS DE 2 GAVETAS	METÁLICO COLOR PLATEADO FORMA VERTICAL CON RUEDAS MEDIDA: 16X20.9X20.6 DEBE DE TENER CERRADURA GARANTIA DE 24 MESES MINIMO	UNID	7.00	3 días luego de recibida la notificación y /u orden de compras
2	ARCHIVOS VERTICAL METALICO GRIS DE 3 GAVETAS	METÁLICO COLOR PLATEADO FORMA VERTICAL CON RUEDAS MEDIDA:15X24X22.5. DEBE DE TENER CERRADURA GARANTIA DE 24 MESES MINIMO	UNID	8.00	3 días luego de recibida la notificación y /u orden de compras
3	ARCHIVOS VERTICAL METALICO GRIS DE 4 GAVETAS	METÁLICO COLOR PLATEADO FORMA VERTICAL DEBE DE TENER CERRADURA MEDIDA: 18X24.5X52.4 GARANTIA DE 24 MESES MINIMO	UNID	10.00	3 días luego de recibida la notificación y /u orden de compras
4	ESCRITORIO EN METAL Y FORMICA	ESCRITORIO CON BASE PLATEADA METALICA PERFORADA, C/ DOS SALIDAS P/ CABLEADO, DIM 28X48X30	UNID	10.00	3 días luego de recibida la notificación y /u orden de compras

**SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes**

<b>5</b>	SILLONES EJECUTIVOS ERGOMICOS	SILLON EN PIEL NEGRO, ERGOMICO, ESTRUCTURA EN METAL, BRAZOS Y BASE EN ALUMINIO CROMADO	<b>UNID</b>	12.00	3 días luego de recibida la notificación y /u orden de compras
<b>6</b>	SILLONES SEMI EJECUTIVOS ERGOMICO	SILLON EN TELA DE MALLA COLOR NEGRO, SOPORTE LUMBRAR AJUSTABLE, BRAZOS AJUSTABLES, HIDRAULICO GRADUABLE EN ALTURA	<b>UNID</b>	15.00	3 días luego de recibida la notificación y /u orden de compras
<b>7</b>	SILLONES SECRETARIALES	SILLONES SECRETARIALES EN TELA DE MALLA CON BRAZOS FIJOS, HIDRAULICO AJUSTABLE EN ALTURA Y BASE METALICA	<b>UNID</b>	25.00	3 días luego de recibida la notificación y /u orden de compras
<b>8</b>	SILLAS DE VISITAS EJECUTIVA CON BRAZO	ASIENTO EN PIEL BRAZOS FIJOS BASE CON RUEDAS GIRATORIAS PESO DE 500 A 600 LIBRAS GARANTIA DE 18 MESES MINIMO	<b>UNID</b>	10.00	3 días luego de recibida la notificación y /u orden de compras
<b>9</b>	MESA PLEGABLES 8 PIES	MESA LIFE TIME: PORTATIL, RESISTENTE AL AGUA, DE USO INTERIOR U EXTERIOR, MATERIAL RESISTENTE Y DURADERO, FACIL DE LAVAR Y RETIRAR MANCHAS	<b>UNID</b>	2.00	3 días luego de recibida la notificación y /u orden de compras
<b>10</b>	JUEGO DE COMEDOR DE 6 SILLAS, MESA PLEGABLE DE 6 PIES	COMEDOR LIFE TIME: PORTATIL, RESISTENTE AL AGUA, DE USO INTERIOR U EXTERIOR, MATERIAL RESISTENTE Y DURADERO PARA SU LARGA VIDA UTIL, FACIL DE LAVAR Y RETIRAR MANCHAS	<b>UNID</b>	1.00	3 días luego de recibida la notificación y /u orden de compras
<b>11</b>	ESTACIONES DE PANELES MODULAR	TERMINACION EN ALUMINIO GRIS CON BORDES Y ZOCALOS TPEEN MELMINA INCLUYE ARCHIVO AEREO PANELES DE 1.00 MTS DE ANCHO X 1060 DE LARGO INCLUYENDO PIEZAS DE ENSAMBLE Y ARMADURA	<b>UNID</b>	7.00	3 días luego de recibida la notificación y /u orden de compras
<b>12</b>	SOFA EN TACTO PIEL NEGRO P/2 PERSONAS	SOFA EN TACTO PIEL CON LAMINADO EN ACERO Y ESTRUCTURA EN ACERO.	<b>UNID</b>	1.00	3 días luego de recibida la notificación y /u orden de compras
<b>13</b>	SOFA EN TACTO PIEL NEGRO P/3 PERSONAS	SOFA EN TACTO PIEL CON LAMINADO EN ACERO Y ESTRUCTURA EN ACERO.	<b>UNID</b>	1.00	3 días luego de recibida la notificación y /u orden de compras
<b>14</b>	MESA DE CENTRO RECTANGULAR (2/1)	MESA ESTRUCTURA EN ACERO, TAPIZADO EN PIEL NEGRO, CON	<b>UNID</b>	1.00	3 días luego de recibida la

**SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes**

		DOBLE TOPE EN CRISTAL, DIM. 51X26X16 PG.			notificación y /u orden de compras
<b>15</b>	MESA DE ESQUINA CUADRADA (2/1)	MESA ESTRUCTURA EN ACERO, TAPIZADO EN PIEL NEGRO, CON DOBLE TOPE EN CRISTAL, DIM. 26X17X16 PG.	<b>UNID</b>	1.00	3 días luego de recibida la notificación y /u orden de compras

**8. 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 la División de Compras, 3er. Nivel., del edificio principal que aloja esta Sede Central en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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 peritos designados.

**9.1 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 simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página 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 Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: DIGESETT-DAF-CM-2025-0063**

**Nota: no se recibirá propuesta vía correo electrónico**

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

## 9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el o 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 oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

**Nota: Ya que este proceso es dirigido exclusivamente MIPYMES MUJER, el proveedor debe contar con la certificación MIPYMES MUJER integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.**

## 9. 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.

## 10. 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, términos de referencia, 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 este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con un (1) juego fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y la

copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

### 11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

#### 11.1.1 Credenciales:

- a) Copia de cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos. **(subsancable)**.
- b) Registro proveedor del estado (RPE) actualizado.
- c) Certificación del Ministerio de Industria y Comercio donde certifique que el oferente está registrado bajo condición de MIPYMES. (Vigente,) **(subsancable)**.
- d) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **(subsancable)**.
- e) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **(subsancable)**.
- f) Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar. (actualizado). **(subsancable)**.
- g) Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**. **(subsancable)**.

#### 11.1.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

- a) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)** o documento técnico que contemple las informaciones solicitadas para este documento, en el cual el oferente indicara lo que está ofertando, detallando correctamente cantidades, especificaciones y plazo de mantenimiento de la oferta (conforme a las especificaciones técnicas suministradas y acorde a los bienes ofertados), validez de la oferta. **(este documento no es subsancable)**.
- b) Carta compromiso de entrega de Bienes donde conste que dispone de la cantidad para entrega inmediata luego de haber recibido la notificación de adjudicación. **(no subsancable)**.
- c) Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo de 60 días, después de entregados los bienes y depositadas la factura correspondiente. **(NO SUBSANABLE)**
- d) Carta de aceptación de designación como agente autorizado a despachar los pedidos (SNCC.D.052) en caso de ser adjudicados con las siguientes informaciones: nombre completo, teléfono celular (Whatsapp) y correo electrónico. **(NO SUBSANABLE)**.
- e) Certificación de garantía con un mínimo veinticuatro (24) meses. **(NO SUBSANABLE)**.
- f) Formulario de Experiencia de la empresa como contratista (SNCC.D.049): La experiencia debe constar los años 2023-2024, deben anexarle documento de respaldo (Contrato, carta de referencias u otras documentaciones de respaldo) la misma será confirmada vía telefónica por el personal técnico. **SUBSANABLE**. Para los participantes en proceso de Digesett lo mismos debe presentar una certificación actualizada menor a dos meses de ser emitida.
- H) Carta de aceptación a que los peritos técnicos asignados para el proceso puedan visitar el establecimiento del oferente participante, en horario de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. los días laborales, para validar el domicilio comercial del oferente

- participante, en la cual al momento de que el perito realice la visita al establecimiento el oferente deberá corroborar que ese es su domicilio comercial. **(SUBSANABLE)**.
- h) Declaración jurada simple 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.
  - i) Certificación de No antecedentes penales (original y actualizada) del representante legal autorizado por la empresa para este proceso, esto aplica para nuevos participantes. Esto aplica para nuevos participantes **SUBSANABLE**.
  - j) Referencias bancarias dirigida a la **DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE, DIGESETT** que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito. **(SUBSANABLE)**. **esto aplica para nuevos participantes.**
  - k) Referencias Comerciales actualizada (Suplidores donde el oferente adquiere los bienes) dirigida a la **DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE, DIGESETT**, esta referencia será validadas por el personal técnico. **(SUBSANABLE)**.

## 11.2 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 bien o producto, de manera individual y 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 bienes 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 por sesenta (60) días, 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 oferta oportunamente constituida.

## 11.2.1 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) La oferta económica debe indicar condición de pago, plazo de mantenimiento de la oferta.

## 11. 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.

### 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"<sup>1</sup>

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 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, bajo la metodología **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.

#### 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado 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 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 Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) SUBSANABLE	
2- Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	

<sup>1</sup> De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
3- Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	
4- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>30000000</b> , referida <b>30201706</b> . en el numeral <b>2</b> sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
5- Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). <b>SUBSANABLE</b>	
6- Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>SUBSANABLE</b>	
7- Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>SUBSANABLE</b> .	
8- 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. <b>SUBSANABLE</b>	
9- Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado <sup>2</sup> debidamente firmado y sellado. <b>SUBSANABLE</b> .	
10- Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340- 06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, firmada y sellada por un Notario Público.	
11- Original de la Declaración Jurada realizada por el representante legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el numeral 3 del artículo 8 de la Ley No. 340-06, en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato, firmada y sellada por un Notario Público.	
12- Certificación del Ministerio de Industria y Comercio donde certifique que el oferente está registrado bajo condición de MIPYMES MUJER. (Actualizada) <b>(SUBSANABLE)</b>	
13- Copia de cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos. <b>(SUBSANABLE)</b> .	

<sup>2</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
14- Poder especial en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado, que especifique el número de proceso a participar, legalizado por un notario público. SI APLICA (NO SUBSANABLE)	

### 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **numeral b** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<b>Solvencia</b>	Referencias bancarias del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si aplica). Mínimo una (1), la vigencia de esta no puede ser mayor a tres (3) meses.	

### 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada el **numeral c** “**documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos 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
	Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> ) o documento técnico que contemple las informaciones solicitadas para este documento, en el cual el oferente indicara lo que está ofertando, detallando correctamente cantidades, especificaciones y plazo de mantenimiento de la oferta (conforme a las especificaciones técnicas suministradas y	

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	acorde a los bienes ofertados), validez de la oferta. <b>(este documento no es subsanable).</b>	
	Carta compromiso de entrega de Bienes donde conste que dispone de la cantidad para entrega inmediata luego de haber recibido la notificación de adjudicación. <b>(no subsanable).</b>	
	Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo de 60 días, después de entregados los bienes y depositadas la factura correspondiente. <b>(NO SUBSANABLE)</b>	
	Carta de aceptación de designación como agente autorizado a despachar los pedidos (SNCC.D.052) en caso de ser adjudicados con las siguientes informaciones: nombre completo, teléfono celular (WhatsApp) y correo electrónico. <b>(NO SUBSANABLE).</b>	
	Certificación de garantía con un mínimo veinticuatro (24) meses. <b>(NO SUBSANABLE).</b>	
	Formulario de Experiencia de la empresa como contratista (SNCC.D.049): La experiencia debe constar los años 2023-2024, deben anexarle documento de respaldo (Contrato, carta de referencias u otras documentaciones de respaldo) la misma será confirmada vía telefónica por el personal técnico. <b>SUBSANABLE.</b> Para los participantes en proceso de Digesett lo mismos debe presentar una certificación actualizada menor a dos meses de ser emitida.	
	H) Carta de aceptación a que los peritos técnicos asignados para el proceso puedan visitar el establecimiento del oferente participante, en horario de 9:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. los días laborales, para validar el domicilio comercial del oferente participante, en la cual al momento de que el perito realice la visita al establecimiento el oferente deberá corroborar que ese es su domicilio comercial. <b>(SUBSANABLE).</b>	
	Declaración jurada simple 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.	
	Certificación de No antecedentes penales (original y actualizada) del representante legal autorizado por la empresa para este proceso, esto aplica para nuevos participantes. Esto aplica para nuevos participantes <b>SUBSANABLE.</b>	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

### Ejemplo indicativo de tabla para evaluación económica **“Cumple/No cumple”**

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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	
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

### 12.3 Criterio de adjudicación

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio del menor precio, de igual modo serán evaluada el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

#### 1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo tres (3) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, 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 veinticuatro (24) horas, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>3</sup> no superior a dos (2) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con

<sup>3</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de [correcciones y servicio](#).

el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

## 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 interno en presencia del DAF y de los (las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades

Concluido el acto de apertura, EL DAF 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.

## 3. Debida diligencia

**La Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, DIGESETT**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, 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 Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, DIGESETT**, 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.

#### **4. 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 DAF, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

#### **5. Adjudicación<sup>4</sup>**

El DAF, 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 DAF, 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 de este pliego.

#### **6. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, 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 suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **24 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 4 para suscribir el contrato.

---

<sup>4</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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 DAF, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

## **7. Entregas a requerimiento**

La Dirección General de Seguridad de Tránsito y Transporte Terrestre, DIGESETT solicitará que el objeto de la contratación se cumpla dentro del plazo estipulado para la entrega de los servicios de reparación y mantenimiento de aire acondicionado, Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará servicio luego de la notificación de adjudicación con un plazo máximo de entrega de 72 horas en coordinación con el encargado de Servicios de Generales.

## **8. 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 9, que asciende a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES MUJER, se hará en un plazo no mayor de treinta días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **póliza de seguro** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

## **9. Condiciones de pago y retenciones**

La institución contratante procederá a realizar un primer y único pago correspondiente a la totalidad de lo adjudicado, 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 MIPYMES, por concepto de avance recibirán el veinte por ciento (20%). Toda oferta con una condición de pago diferente o menor que el requerido, será rechazada.

## **10. 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 el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, 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).

#### **11. 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.

#### **12. 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 entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **7 días**;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor 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 siguientes 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.

#### **13. 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 DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

#### **14. 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.

## 15. 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](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [digesett.gob.do](http://digesett.gob.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.

## 16. 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 para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, 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.

## 17. 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 afectado 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, 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.

#### **18. 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 dependiendo la modalidad de contratación, 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.

#### **19. 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.

#### **20. 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-snccp/>.

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 3 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 correspondiente, así como de la adjudicación.**

## 21. 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 Bienes (SNCC.C.023)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.

