



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**OBRAS PÚBLICAS**

REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA  
COMPRA DE BIENES

**“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS PARA SER UTILIZADOS EN LA  
CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE GAVIONES, REALIZADOS POR LAS BRIGADAS  
ESPECIALIZADAS DEL MOPC.”**

COMPARACION DE PRECIOS  
MOPC-CCC-CP-2025-0007

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Julio, 2025**

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>5</b>
1. Antecedentes .....	5
2. Objeto del procedimiento de selección .....	5
3. Descripción del bien .....	5
5. Duración del Suministro .....	6
6. Programa de Suministro .....	6
8. Valor referencial.....	6
9. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	7
10. Cronograma de actividades.....	7
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional.....	7
11. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	8
12. Ofertas presentadas en formato papel.....	9
13. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	10
14. Documentación a presentar .....	10
15. Contenido de la oferta técnica.....	10
16. Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	11
Sección 1: Documentación legal .....	11
17. Contenido de la Oferta Económica .....	13
18. Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	15
19. Metodología de evaluación .....	15
19.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	15
19.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	15
19.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	16
19.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	18
19.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	18
20. Criterio de adjudicación.....	19
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b> .....	<b>20</b>
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	20
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....	20
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	20
4. Debida diligencia.....	21
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	22
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	23

7.	Confidencialidad de la evaluación .....	23
8.	Desempate de ofertas .....	23
9.	Adjudicación .....	24
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	24
11.	Adjudicaciones posteriores.....	25
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....</b>		<b>25</b>
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	25
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	25
3.	Gastos legales del contrato:.....	25
4.	Vigencia del contrato .....	26
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	26
6.	Entregas a requerimiento .....	26
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	26
8.	Suspensión del contrato .....	26
9.	Modificación de los contratos .....	26
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato .....	27
11.	Condiciones de pago y retenciones .....	27
12.	Subcontratación.....	27
13.	Recepción de los bienes .....	28
14.	Finalización del contrato .....	28
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	28
16.	Penalidades por retraso .....	29
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	29
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....</b>		<b>29</b>
18.	Siglas y acrónimos.....	29
19.	Definiciones .....	29
20.	Objetivo y alcance del pliego.....	31
21.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	31
22.	Marco normativo aplicable .....	32
23.	Interpretaciones .....	32
24.	Idioma .....	33
25.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	33
26.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	33
27.	Derecho a participar.....	34

<b>28.</b>	<b>Prácticas prohibidas .....</b>	<b>34</b>
<b>29.</b>	<b>De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....</b>	<b>35</b>
<b>30.</b>	<b>Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....</b>	<b>36</b>
<b>31.</b>	<b>Contratación pública responsable.....</b>	<b>36</b>
<b>32.</b>	<b>Firma digital .....</b>	<b>37</b>
<b>33.</b>	<b>Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....</b>	<b>37</b>
<b>34.</b>	<b>Anexos documentos estandarizados.....</b>	<b>37</b>

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

La Dirección Administrativa de este Ministerio de Obras Públicas, realizó un levantamiento a nivel general en la institución donde se pudo constatar la falta de estos materiales, por lo que se procedió a solicitar los mismo para garantizar su disponibilidad en el Almacén Central y dar respuestas a los requerimientos de los Departamentos Operativos de este Ministerio.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS PARA SER UTILIZADOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE GAVIONES, REALIZADOS POR LAS BRIGADAS ESPECIALIZADAS DEL MOPC.”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo la actividad comercial: **31160000 Ferretería - 24110000 Recipientes y almacenamiento.**

### 3. Descripción del bien

Los bienes a suministrar serán un total de **Cinco (05) ítems**, con especificaciones técnicas indicadas a continuación, a saber:

- Los oferentes deberán ofertar la totalidad de los bienes de los ítems presentados en su oferta. No se admitirán ofertas de ítems con la cantidad de bienes parciales o incompletos.
- Es obligatoria la presentación de imagen y ficha técnica del ítem ofertado.
- La participación del presente proceso de Comparación de Precios es por ítems.
- Los artículos ofertados deberán de incluir el costo de transporte en su precio unitario. Bajo ningún concepto el MOPC aceptara costo de transporte extra.
- No se considerarán como válidas aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos arriba mencionados.

ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	ALAMBRE DULCE PICADO #16	LIBRA	1000
2	GAVION BASE 4 X 1.5 X 1 mt, MALLA 8X10 cm-2.40mm ZN+PVC	UD	200
3	GAVION TAPA 4 X 1.5 X 1 mt, MALLA 8X10 cm-2.40mm ZN+PVC	UD	160
4	GAVION BASE 4X2X1 mt, MALLA 8X10 cm-2.40mm ZN+PVC	UD	160
5	GAVION TAPA 4X2X1 mt, MALLA 8X10 cm-2.40mm ZN+PVC	UD	160

## 5. Duración del Suministro

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

La convocatoria se hace sobre la base de un suministro de la totalidad de los bienes en un plazo no mayor a **tres (03) días hábiles**, contados a partir de la suscripción del contrato y a requerimiento realizado por escrito del MOPC. Los bienes le serán solicitado al adjudicatario dentro del periodo indicado, mediante orden que emita el personal de la Dirección Administrativa del MOPC.

No obstante, lo anterior, el oferente podrá ofertar un plazo más breve al indicado para la Entrega de Cantidades Adjudicadas, en cuyo caso será el plazo al cual estará obligado a realizar las entregas.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) 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.

## 6. Programa de Suministro

Los bienes deberán ser entregados en un plazo no mayor al establecido en el punto **5 Duración del Suministro** del presente pliego de condiciones, **contados a partir del registro del Contrato correspondiente ante la Contraloría General de la República y requerimiento realizado por escrito por el MOPC**, los bienes adjudicados serán recibidos en el Almacén Central de este Ministerio, dígase en la calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe, Santo Domingo, D. N., conforme se establece en el presente pliego de condiciones, bajo la supervisión de la Dirección Administrativa.

## 7. Forma de ofertar

Los proponentes podrán ofertar por **ITEM**, debiendo contemplar la cantidad total de bienes de cada ítem, de acuerdo con lo indicado en el numeral 3 del presente pliego de condiciones específicas.

## 8. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$5,270,768.00)**, 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<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

---

<sup>1</sup> Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

## 9. Lugar de entrega del(los) bien(es)

Los bienes adjudicados serán recibidos en el Almacén Central de este Ministerio, dígase en la calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe, Santo Domingo, D. N., bajo la supervisión del personal correspondiente a la Dirección Administrativa del MOPC, conforme sean requeridos por escrito con las instrucciones correspondientes.

## 10. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional</b>	31 de julio, 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	07 de agosto, 2025
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	11 de agosto, 2025
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	<b>13 de agosto, 2025.</b> Hasta las 10:00 a.m. en el salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC. sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	<b>La apertura del "Sobre A" será a las 11:00 a.m. del 13 de agosto, 2025.</b>
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" e Informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.	15 de agosto, 2025
7. Acta de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica y 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)	20 de agosto, 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)	<b>Hasta el 22 de agosto, 2025, de manera física o por correo electrónico hasta las 12:00 p.m.</b> El oferente solo podrá remitir sus subsanables de una sola manera, si lo envía de las dos, solo será tomada en cuenta la remitida de manera física, la cual será recibida en la Dirección de Compras y Contrataciones de este MOPC.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	22 de agosto, 2025 hasta las <b>03:00 p.m.</b>
10. Acta de evaluación de oferta técnica "Sobre A" y Habilitación para apertura de Oferta Económica y Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	27 de agosto, 2025

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	01 de septiembre, 2025 a las 10:00 a.m. en el Salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC. sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas.
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	03 de septiembre, 2025
13. Acta de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta y 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)	08 de septiembre, 2025
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23) y si corresponde, subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	10 de septiembre, 2025. Esta respuesta podrá ser dada a través del correo electrónico <a href="mailto:licitaciones@mopc.gob.do">licitaciones@mopc.gob.do</a> o de manera física, las dos formas hasta las 4:00 p.m. La aceptación de manera física deberá ser presentada en la Dirección de Compras y Contrataciones de este MOPC.
15. Acta de Adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	16 de septiembre, 2025
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	17 de septiembre, 2025
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el 25 de septiembre, 2025
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	01 de octubre, 2025
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 167 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 01 de octubre, 2025

### 11. 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 salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC, sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas 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(las) peritos designados(as).

**EL OFERENTE NO PODRÁ REMITIR SU OFERTA DE LAS DOS MANERAS, DEBERA ENVIARLA FÍSICA O DIGITAL. EN CASO DE QUE EL OFERENTE REMITA SU OFERTA DE AMBAS FORMAS, SE TOMARA EN CUENTA UNICAMENTE LA OFERTA RECIBIDA DIGITALMENTE A TRAVES DEL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTRATACIONES PUBLICAS.**

## **12. 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 (01)** fotocopia(s) simple(s) 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 OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES**

Referencia: **MOPC-CCC-CP-2025-0007**

Dirección: **Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Ensanche La**

**Fe. Santo Domingo, D.N. Rep. Dom.**

Teléfono: **809-565-2811, Ext. 2906.**

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

**Las ofertas deberán ser presentadas como sigue:**

- a) Documentos organizados según el orden planteado: “Documentación a Presentar en Sobre A.
- b) Páginas enumeradas.
- c) Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
- d) Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo con el índice).
- e) Encuadernado carpetas de 3 argollas.

El original y la copia deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, incluyendo las presentadas de manera digital.

**Colocar el ejemplar dentro de un sobre**, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **MOPC-CCC-CP-2025-0007**

### **13. 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 contentivo de la oferta económica **“Sobre 2”**.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (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.

### **14. Documentación a presentar<sup>2</sup>**

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>3</sup> 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.

### **15. 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.

---

<sup>2</sup> No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

<sup>3</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

## 16. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

### Sección 1: Documentación legal.

Ref.	DOCUMENTACION LEGAL
1	Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> )
2	Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> ) ( <b>Subsanable</b> )
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la actividad comercial siguiente, a saber: <b>31160000 Ferretería - 24110000 Recipientes y almacenamiento</b> . (Es opcional presentar este registro, si el oferente lo posee puede adjuntarlo para más rápida verificación, sino será consultado en línea) ( <b>Subsanable</b> )
4	Declaración Jurada Simple (en Original) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el art. 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra. Deberá estar firmada y sellada. ( <b>Subsanable</b> )
5	Poder de representación, si procede. ( <b>Subsanable</b> )
6	En el caso de Sociedades: copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada, esto es: Estatutos Sociales, Acta de Asamblea General que designa Consejo o Gerentes vigentes con Nomina de Presencia, Última Acta de Asamblea General Ordinaria Anual con nómina de presencia, Nómina de Socios de la sociedad y copia de sus cédulas de Identidad y Electoral, copia Registro Mercantil vigente. Cualquier otro documento que el oferente entienda conveniente. ( <b>Subsanable</b> )
7	Si la empresa desea acreditar su condición de Mipyme deberá remitir Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de la clasificación de micro, pequeña o mediana empresa, vigente, si aplica. (Es opcional presentar esta certificación, si el oferente la posee puede adjuntarla para más rápida verificación, sino será consultado en línea) ( <b>Subsanable</b> )
8	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. (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea) ( <b>Subsanable</b> )
9	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. (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea) ( <b>Subsanable</b> )
10	Registro mercantil actualizado y vigente. ( <b>Subsanable</b> )
11	Compromiso ético de proveedores (as) del estado dirección general de contrataciones públicas, firmado y sellado. (Ver anexo). ( <b>Subsanable</b> )

Ahora bien, si el oferente posee acuerdo de pago en relación al pago de sus obligaciones fiscales o seguridad social, necesariamente deberá adjuntar copia del acuerdo y el ultimo recibo de pago o certificación de estar al día en los mismos.

### Sección 2: Documentación Financiera:

Ref.	DOCUMENTACION FINANCIERA
1	Estados Financieros auditados de los Dos (2) últimos ejercicios fiscales consecutivos. Dichos Estados Financieros, obligatoriamente, deberán estar dictaminados y por un Contador Público Autorizado, e incluir copia de la Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta (IR-2 o IR-1 según proceda, así como los anexos correspondientes) de los periodos indicados. ( <b>Subsanable</b> )
2	Cartas bancarias y/o certificaciones de líneas de crédito emitidas por entidades bancarias. La misma no podrá de tener una fecha anterior a 30 días antes de la fecha de presentación de Ofertas establecido en el cronograma de actividades. ( <b>Subsanable</b> ).

3	Ofrecer crédito de 45 días mínimo para el pago de sus servicios mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente. <b>(Subsanable)</b> .
---	---

### Sección 3: Documentación Técnica:

Ref.	DOCUMENTACION TECNICA
1	<b>Ficha técnica en español con imágenes</b> , donde se especifique el bien ofertado, con sus debidas especificaciones solicitadas, referencia y modelo del bien ofertado, debidamente identificado. <b>(No subsanable)</b> .
2	Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique si se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega de los bienes ofertados dentro del periodo y lugar establecido en el presente pliego de condiciones. <b>(No subsanable)</b> .
3	Demostración de experiencia en suministros de bienes similares al objeto de la presente adquisición. Dicha demostración deberá ser mediante certificaciones emitidas por las entidades contratantes y deberán incluir la descripción de los bienes suministrado. <b>(Subsanable)</b> .
4	<b>Carta de garantía del oferente</b> , firmada y sellada, en la que se garantice al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), de cualquier defecto por vicios ocultos, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía, si procede. Vigencia mínima de un (1) año. <b>(No subsanable)</b>

### Consortios.

Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el presente numeral, es decir, cada socio del consorcio deberá presentar de manera individual los documentos requeridos, los cuales podrán ser solicitados en subsanación si no fueron depositados en su oferta técnica inicial. En adición a lo anterior deberán presentar:

- a) *Original del contrato o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante.*
- b) *Original del Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.*
- c) *La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.*

- d) *Copia de la inscripción del “Registro Simple” del CONSORCIO en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP.*

Los documentos que deben llevar a la Dirección General de Contrataciones Públicas o enviar en una solicitud en línea vía el portal transaccional, son los siguientes:

1. *Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.*
2. *Poder Especial de Designación del Representante o Gerente Único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes*
3. *Declaración Jurada del Registro de Proveedores del Estado.*

- e) *Copia de la formalización del CONSORCIO en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. Este requerimiento aplica en caso de resultar adjudicatario.*

NOTA 1: Todos los documentos deben estar marcados con el sello de la entidad en todas sus páginas. Los documentos constitutivos y societarios de la empresa (actas de asamblea, estatutos, nóminas, lista de suscriptores) deberán contener una coetilla al dorso donde se especifique que dichos documentos son conforme a su original que reposa en la base de datos de la empresa, la cual deberá ser firmada por algún miembro del consejo de administración o representante de dicha entidad.

NOTA 2: Cada miembro de un consorcio deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en este pliego de condiciones específicas, a excepción de la situación financiera, para esta última se acreditará mediante la sumatoria acumulada de los estados financieros de cada uno de los miembros.

NOTA: Todos los documentos deberán ser presentados en el idioma español o traducidos por un intérprete judicial autorizado.

## **17. 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.

Nota: Si el precio de la oferta es **inferior** en más de un **veinte por ciento (20%)** con relación al presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no

sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC o la DAF deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Reglamento núm. 416-23.

b) **Moneda de la oferta**

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

c) **Plazo mantenimiento de oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas desde el **[13 de agosto de 2025 hasta el 01 de diciembre 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 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 al Ministerio 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) **Tipo de Garantía: Póliza<sup>4</sup> o Garantía Bancaria<sup>5</sup>** 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, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de acuerdo a lo establecido en el numeral c) Plazo mantenimiento de oferta desde **el 13 de agosto de 2025 hasta el 01 de diciembre de 2025**. Debe ser hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato.

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;

---

<sup>4</sup> La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

<sup>5</sup> 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.

## 18. 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.33)**, presentado en UN (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con UNA (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA I**”. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Los montos deben ser expresados conforme en formulario estándar, el ITBIS debe estar debidamente transparentado. Se deberá indicar de manera expresa la marca, si aplica.

**2) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al **1% del valor de la oferta, Póliza de Seguro o Modalidad Bancaria**, es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin, **NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACIÓN**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecida en el numeral **12.2 Contenido de la Oferta Económica letra d** del presente Pliego de Condiciones. La omisión o no presentación de la misma es de carácter **[No subsanable]**<sup>6</sup>.

## 19. 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.

### 19.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”<sup>7</sup>

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **16. Contenido de la oferta técnica** 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.

#### 19.1.1 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 1

<sup>6</sup> 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 subsanable.

<sup>7</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.

del punto **16** 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:

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

Ref.	Documento a Evaluar	Cumple/No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034)</b>	
2	Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.042) (Subsanable)</b>	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la actividad comercial siguiente, a saber: <b>31160000 Ferretería - 24110000 Recipientes y almacenamiento.</b> (Es opcional presentar este registro, si el oferente lo posee puede adjuntarlo para más rápida verificación, sino será consultado en línea) <b>(Subsanable)</b>	
4	Declaración Jurada Simple (en Original) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el art. 14 de la Ley 340-06 y de no estar en proceso de quiebra. Deberá estar firmada y sellada. <b>(Subsanable)</b>	
5	Poder de representación, si procede. <b>(Subsanable)</b>	
6	En el caso de Sociedades: copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada, esto es: Estatutos Sociales, Acta de Asamblea General que designa Consejo o Gerentes vigentes con Nomina de Presencia, Última Acta de Asamblea General Ordinaria Anual con nómina de presencia, Nómina de Socios de la sociedad y copia de sus cédulas de Identidad y Electoral, copia Registro Mercantil vigente. Cualquier otro documento que el oferente entienda conveniente. <b>(Subsanable)</b>	
7	Si la empresa desea acreditar su condición de Mipyme deberá remitir Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de la clasificación de micro, pequeña o mediana empresa, vigente, si aplica. (Es opcional presentar esta certificación, si el oferente la posee puede adjuntarla para más rápida verificación, sino será consultado en línea) <b>(Subsanable)</b>	
8	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. (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea) <b>(Subsanable)</b>	
9	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. (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea) <b>(Subsanable)</b>	
10	Registro mercantil actualizado y vigente. <b>(Subsanable)</b>	
11	Compromiso ético de proveedores (as) del estado dirección general de contrataciones públicas, firmado y sellado. (Ver anexo). <b>(Subsanable)</b>	

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y presente toda la documentación legal requerida en la **Sección 1: Documentación legal** de este pliego de condiciones específicas.

#### 19.1.2 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 “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

**Capacidad Financiera:** El proponente debe haber presentado los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, certificados por un Contador Público Autorizado (firmado y sellado); el formulario IR2 o IR1 de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, con sus anexos correspondientes y estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias ante a la DGII y así también en las relativas a la TSS.

Los índices para evaluar serán los siguientes:

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

**Límite establecido: Mayor 1.1**

*Mayor o igual que > 1.1 (Cumple)*

*Menor que < 1.1 (No Cumple)*

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

**En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.**

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	CUMPLE/NO CUMPLE
<p>Los índices para evaluar serán los siguientes:</p> <p>a) Índice de solvencia = <math>\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}</math></p> <p><b>Límite establecido: Mayor 1.1</b>  <i>Mayor o igual que &gt; 1.1 (Cumple)</i>  <i>Menor que &lt; 1.1 (No cumple)</i></p>	<p>Estados Financieros auditados de los Dos (2) últimos ejercicios fiscales consecutivos. Dichos Estados Financieros, obligatoriamente, deberán estar dictaminados y por un Contador Público Autorizado, e incluir copia de la Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta (IR-2 o IR-1 según proceda, así como los anexos correspondientes) de los periodos indicados. <b>(Subsanable)</b></p>	
<p>Que el proveedor cuenta con relaciones comerciales con entidades bancarias.</p>	<p>Cartas bancarias y/o certificaciones de líneas de crédito emitidas por entidades bancarias. La misma no podrá de tener una fecha anterior a 30 días antes de la fecha de presentación de Ofertas establecido en el cronograma de actividades. <b>(Subsanable).</b></p>	
<p>Que el oferente acepta otorgar un periodo de crédito por un mínimo de</p>	<p>Ofrecer crédito de 45 días mínimo para el pago de sus servicios mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente. <b>(Subsanable).</b></p>	

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	CUMPLE/NO CUMPLE
45 días.		

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

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral **16 “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 con el 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:

Ref.	Documento a Evaluar	Cumple/No Cumple
1	<b>Ficha técnica en español con imágenes</b> , donde se especifique el bien ofertado, con sus debidas especificaciones solicitadas, referencia y modelo del bien ofertado, debidamente identificado. <b>(No subsanable)</b>	
2	Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique si se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega de los bienes ofertados dentro del periodo y lugar establecido en el presente pliego de condiciones. <b>(No subsanable)</b>	
3	Demostración de experiencia en suministros de bienes similares al objeto de la presente adquisición. Dicha demostración deberá ser mediante certificaciones emitidas por las entidades contratantes y deberán incluir la descripción de los bienes suministrado. <b>(Subsanable)</b> .	
4	<b>Carta de garantía del oferente</b> , firmada y sellada, en la que se garantice al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), de cualquier defecto por vicios ocultos, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía, si procede. Vigencia mínima de un (1) año <b>(No subsanable)</b>	

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas, presenten la documentación técnica requerida en la **Documentación de la oferta técnica “Sobre A” en la sección 3: Documentación Técnica.**

**Que el oferente presente la garantía requerida para cada ítem.**

### 19.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

**Tabla para evaluación económica “Cumple/No cumple”**

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<b>Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta.</b> Correspondiente a 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 <b>[13 de agosto de 2025 hasta el 01 de diciembre de 2025]</b> inclusive. Si es Fianza ésta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana. <b>No Subsanable</b>	<b>Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada</b>	
<b>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. No Subsanable</b>	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b>	
<b>Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios</b>	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b>	

## 20. Criterio de adjudicación

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

La Adjudicación será decidida por **ITEM** a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta haya cumplido con todos los requisitos técnicos y las demás condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones específicas y que ofrezca el menor precio; conforme lo establece el artículo **83** numeral **1** del **Reglamento No. 416-23** el cual establece lo siguiente:

**“Criterios de adjudicación.** El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente deberá ser establecido de manera inequívoca en el pliego de condiciones y podrán ser los siguientes:

**1. Adjudicación basada en menor precio.** Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.”

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

## 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 de Comparación de Precios para la **“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS PARA SER UTILIZADOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE GAVIONES, REALIZADOS POR LAS BRIGADAS ESPECIALIZADAS DEL MOPC.”**, con el número de Referencia **MOPC-CCC-CP-2025-0007**, 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 **[Desde el 31 de julio del 2025 a las 16:00 pm hasta el 13 de agosto del 2025 a las 10:00 am]**.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, 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 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 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.

### 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 este pliego de condiciones específicas.

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 este pliego 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, según corresponda 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** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó 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**

El **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones**, 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, El **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones**, 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 descriptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

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 este pliego 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.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo 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

finde 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 casos 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 notificarse 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 conforme se establece en el artículo 131 del Reglamento 416-23, a saber:

**“Artículo 131. Desempate de ofertas.** En caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, el pliego de condiciones deberá determinar cómo se decidirá la adjudicación, aplicando alguno de estos criterios:

- 1) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
- 2) Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.
- 3) Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

**Párrafo.** El pliego de condiciones del procedimiento de contratación deberá establecer el medio de verificación del criterio de desempate. En los procedimientos en los cuales no se hayan recibido ofertas que presenten alguna de las propuestas enumeradas en el presente artículo o cuando el pliego de condiciones no indique un criterio de desempate, se procederá con una selección al azar, en presencia de notario público y de los interesados.”

**El CCC tomará en cuenta los tres criterios establecidos en el artículo 131 del Reglamento 416-23, es decir, si de los oferentes que han quedado empate uno de ellos presenta una de estas características en su oferta, este será declarado adjudicatario; sin embargo, si de los referidos oferentes más de uno presenta uno de estos criterios entonces será resuelto mediante elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.**

Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios 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. Adjudicación<sup>8</sup>**

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 de este pliego.

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 del **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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 de **seis (06) meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

---

<sup>8</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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 de los bienes contratados.

### **11. 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 **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 **11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato**, 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 contrato<sup>9</sup>**

El contrato entre el **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de 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 y en el portal institucional del **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES**, 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 **estarán a cargo del proveedor adjudicatario, a fines de que este pueda incluir dicho costo en su propuesta**

---

<sup>9</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

#### 4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **[seis (06) mese]**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

#### 5. Supervisor o responsable del contrato

El **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES** ha designado como supervisor o responsable del contrato al director Administrativo del MOPC.

#### 6. Entregas a requerimiento

La convocatoria se hace sobre la base de un suministro de la totalidad de los bienes en un plazo no mayor a **tres (3) días hábiles**, contados a partir del registro del contrato correspondiente ante la Contraloría General de la República y a requerimiento realizado por escrito del MOPC. Los bienes le serán solicitado al adjudicatario dentro del periodo indicado, mediante orden que emita el personal de la Dirección Administrativa del MOPC.

#### 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 este pliego, que asciende a un 20% para todos los oferentes adjudicatarios y de igual manera un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles** 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) contratista demuestre 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

El **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES** 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 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.

El contrato podrá ser modificado por cualquier imprevisto que se presente fuera de las reglas establecidas en este pliego de condiciones específicas.

## 10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES** 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 al **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES** 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 Anticipo<sup>10</sup>, el cual será por un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles** 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%)**<sup>11</sup>.

De conformidad a la normativa legal vigente en materia de compras y contrataciones y con las normativas presupuestarias y sus leyes adjetivas que norman los pagos realizados por el Estado Dominicano; el MOPC se compromete a iniciar el trámite de pago, dentro del plazo de sesenta (60) días calendario, contra presentación de factura con comprobante fiscal (gubernamental), debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas, en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

## 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 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).

---

<sup>10</sup> El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

<sup>11</sup> Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

### 13. Recepción de los bienes

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 de **diez (10) 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 **cinco (5) días hábiles**<sup>12</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>13</sup> no superior a de **cinco (5) 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 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 entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **diez (10) días hábiles**;
- 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.

**Nota: Un incumplimiento leve será la falta de supervisión del personal, acción que ocasionará una advertencia escrita donde se identificará y probará la falta y se otorgue un plazo para la corrección. El plazo será determinado por el CCC de acuerdo a la falta ocurrida.**

---

<sup>12</sup> Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

<sup>13</sup> El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

**En cambio, será un incumplimiento gravísimo el cambio del bien ofertado, o de las especificaciones técnicas del mismo o la cesión del contrato sin autorización del MOPC, hechos que ocasionarán la rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad.**

#### **16. Penalidades por retraso**

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, los oferentes, proveedores, contratistas o concesionarios podrán ser pasibles a las siguientes sanciones:

- 1) Advertencia escrita;
- 2) Ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta o de cumplimiento del contrato;
- 3) Multa por retraso en el cumplimiento de sus obligaciones;
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- 5) Inhabilitación temporal o definitiva conforme a la gravedad de la falta.

#### **17. 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.

### **SECCIÓN IV: GENERALIDADES**

#### **18. Siglas y acrónimos**

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
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

#### **19. Definiciones**

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

**1) Bienes<sup>14</sup>:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

**2) Bienes Comunes<sup>15</sup>:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

**3) Bienes no comunes<sup>16</sup>:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

**4) Ciclo de vida del producto<sup>17</sup>:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, 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.

**5) Conflictos de Interés<sup>18</sup>:** 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.

**6) Debida Diligencia<sup>19</sup>:** 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.

**7) Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

**8) 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.

**9) Gestión de Riesgos<sup>20</sup>:** 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.

**10) 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.

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

---

<sup>14</sup> Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

<sup>15</sup> Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

<sup>16</sup> Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

<sup>17</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>18</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>19</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>20</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

**12) Riesgo**<sup>21</sup>: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**13) Servicios**<sup>22</sup>: 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.

**14) Especificaciones técnicas:** <sup>23</sup>Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

## **20. 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 de Comparación de Precios para la **“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS PARA SER UTILIZADOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE GAVIONES, REALIZADOS POR LAS BRIGADAS ESPECIALIZADAS DEL MOPC”** convocado por el **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES** con el número de Referencia: **MOPC-CCC-CP-2025-0007**, 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.

## **21. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección**

Para la **“ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS METÁLICOS PARA SER UTILIZADOS EN LA CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE GAVIONES, REALIZADOS POR LAS BRIGADAS ESPECIALIZADAS DEL MOPC.”**, con el número de Referencia: **MOPC-CCC-CP-2025-0007**, 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 Aplicación 416-23.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, 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 Públicas<sup>24</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

---

<sup>21</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>22</sup> Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

<sup>23</sup> Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

<sup>24</sup> 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”.

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 el **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES** 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 notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

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.

## **22. 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, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas;
- 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.

## **23. 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, 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.

#### **24. 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.

#### **25. 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 [www.mopc.gob.do](http://www.mopc.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.

#### **26. 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.

## **27. 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.

## **28. 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 fraudulentas<sup>25</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren

---

<sup>25</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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.

## **29. 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.
- 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.

### 30. 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.

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

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)**  
Referencia: **MOPC-CCC-CP-2025-0007**  
Dirección: **Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco**  
**Fombona, Código postal #10514, Ensanche La Fe. Santo**  
**Domingo, D.N. República Dominicana.**  
Tel. **809-565-2811, Ext. 2906.**  
Correo: **[licitaciones@mopc.gob.do](mailto:licitaciones@mopc.gob.do)**

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.

### 31. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES** 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 prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) 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.

### **32. 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.

### **33. 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/quias-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 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 correspondiente, así como de la adjudicación.**

**Nota:** Al margen de lo anterior, las partes tienen la posibilidad de utilizar el procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008) siempre que de esta forma haya quedado establecido en propio contrato. Si la institución opta por disponer esta vía, debe indicarlo en el modelo del contrato a suscribir.

### **34. 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 Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 5) Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.