

MINISTERIO DE LA JUVENTUD



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES PARA LA
SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

**ADQUISICIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA PARA CANCHAS MÓVILES DE
BALONCESTO QUE INCLUYE TABLERO EN FIBRA DE VIDRIO REFORZADO,
ARO EN HIERRO REFORZADO CON SPRING, MALLA, PESA DE CONCRETO Y
COLCHA PROTECTORA CON SERIGRAFÍA.**

PROCESO DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES

MJ-CCC-SI-2025-0003

**Santo Domingo
República Dominicana
Noviembre 2025**

SNCC.P.066 Pliego Estándar de Condiciones para subasta inversa electrónica

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Objeto del procedimiento de selección.....	4
2. Descripción del bien.....	4
3. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	6
4. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	6
5. Cronograma de actividades	7
a) Presentación en línea (formato electrónico) de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	7
6. Documentación para presentar.....	8
9. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	8
c) Documentación técnica no subsanable:.....	9
10. Contenido de la Oferta Económica	10
11. Documentos de la oferta económica “Sobre B” (NO SUBSANABLE)	11
12. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	11
13. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	11
14. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	12
15. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	12
16. Criterio de adjudicación	12
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	12
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	12
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	13
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	13
4. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	14
5. Puja electrónica.....	15
6. Confidencialidad de la evaluación	19
7. Desempate de ofertas	19
8. Adjudicación a un único oferente ambos ítem. (si aplica)	19
9. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	20
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	20
1. Plazo para la suscripción del contrato	20
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	20
3. Gastos legales del contrato:.....	21
4. Vigencia del contrato.....	21

SNCC.P.066 Pliego Estándar de Condiciones para subasta inversa electrónica

5.	Entregas a requerimiento.....	21
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	21
7.	Suspensión del contrato.....	22
8.	Modificación de los contratos.....	22
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	22
10.	Condiciones de pago y retenciones.....	23
11.	Subcontratación.....	23
12.	Recepción de los bienes.....	23
13.	Finalización del contrato.....	24
14.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	24
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		25
1.	Siglas y acrónimos.....	25
2.	Definiciones.....	25
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	26
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	27
5.	Marco normativo aplicable.....	27
6.	Interpretaciones.....	28
7.	Idioma.....	29
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	29
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	29
10.	Derecho a participar.....	30
11.	Prácticas prohibidas.....	30
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 31	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	32
14.	Contratación pública responsable.....	32
15.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	32
16.	Anexos documentos estandarizados.....	33

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Adquisición de estructura metálica para canchas móviles de baloncesto que incluye tablero en fibra de vidrio reforzado, aro en hierro reforzado con spring, malla, pesa de concreto y colcha protectora con serigrafía.** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **49160000 Equipos deportivos para campos y canchas** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial

2. Descripción del bien

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/ proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Lote Único		
Descripción de Estructura metálica (canchas móviles)		
Ítems	Descripción / Especificaciones Técnicas	Cantidad solicitada
1. (Canchas móviles)	<p>Estructura metálica para canchas móviles de baloncesto que incluye tablero en fibra de vidrio reforzado, aro en hierro reforzado con spring, malla, pesa de concreto y colcha protectora con serigrafía.</p> <p>Imágenes del bien requerido adjunto al requerimiento. OBLIGATORIO DESCARGAR.</p>	180

FICHA TÉCNICA CANCHA MÓVILES (NO SUBSANABLE)

1. TABLERO

- Material: Fibra de vidrio reforzada
- Dimensiones de tableros: Ancho 68 hasta 72 pulgadas, Alto 44 hasta 48 pulgadas.
- Color: Blanco con marco perimetral
- Con logo, arte a suministrar.

2. ARO

- Material: Hierro reforzado
- Sistema: Aro con spring (resorte de retorno)
- Altura requerida: 10 pies (3.05 m)
- Malla incluida
- Tornillos para instalación incluidos

3. PROTECCIONES

- Protección frontal acolchada
- Colcha protectora con serigrafía (arte a suministrar)

4. ESTRUCTURA

- Poste en tubo de acero reforzado
- Acabado en pintura horneada

5. MOVILIDAD (RUEDAS)

- Base móvil con ruedas multidireccionales de goma
- Freno de seguridad

6. BASE / CONTRAPESO

- Espacio para colocar pesa de concreto
- Pesa de concreto

7. CARACTERÍSTICAS ADICIONALES

- Incluye tornillos de instalación
- Muestra digital del trabajo a entregar en la presentación de la oferta técnica (Obligatorio)

8. MUESTRA FÍSICA DE LA ESTRUCTURA A ENTREGAR

Presupuesto o valor referencial

El presupuesto base para la “**Estructura metálica para canchas móviles de baloncesto que incluye tablero en fibra de vidrio reforzado, aro en hierro reforzado con spring, malla, pesa de concreto y colcha protectora con serigrafía.**”, asciende a **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RDS 9,500,000.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del bien, valor que ha sido obtenido en el marco de estudios previos realizados.

3. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega del bien a adquirir es: por el Departamento de Almacén en el **Ministerio de la Juventud, MJ**, ubicado en la **Avenida Enrique Jiménez Moya 71, Santo Domingo, Santo Domingo**.

4. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

La entrega total será en un plazo no mayor a 30 días calendario, siendo el inicio del suministro a partir de la certificación del contrato emitida por la Contraloría General.

El bien adjudicado debe ser entregado conforme a las especificaciones técnicas ofertada y admitida, así como en el lugar de entrega convenido, siempre con previa coordinación con el responsable de recibirlos y con el encargado del almacén con fines de dar entrada al bien entregado.

Si el proveedor no suple el bien en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su adjudicación y se procederá a declarar como adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de adjudicación y de conformidad con los lugares ocupados. De presentarse esta situación, la institución contratante procederá a ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

Las adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la recepción de la solicitud de disponibilidad que al efecto le será enviada por la institución.

5. Cronograma de actividades

Publicación del aviso de convocatoria	25/11/2025 15:30	
Presentación de aclaraciones	28/11/2025 15:30	
Reunión aclaratoria		
Acto de asignación de riesgo		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	2/12/2025 10:30	
Presentación de Ofertas	3/12/2025 15:30	
Apertura de Ofertas Técnicas	3/12/2025 15:35	
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas técnicas	3/12/2025 16:00	
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	4/12/2025 14:00	
Ponderación y Evaluación de Subeanciones	6/12/2025 14:00	
Notificación de Oferentes Habilitados para participar en la Subasta	9/12/2025 14:00	
Apertura de Ofertas Económicas Iniciales	10/12/2025 10:00	
Fecha de inicio de Subasta de Prueba		
Fecha de finalización de Subasta de Prueba		
Fecha de inicio de la Subasta Inversa	11/12/2025 14:00	
Fecha de finalización de Subasta Inversa	11/12/2025 14:30	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	12/12/2025 12:00	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	16/12/2025 12:00	
Acto de Adjudicación	18/12/2025 14:00	
Notificación de Adjudicación	19/12/2025 14:00	
Constitución de Garantía de Flei Cumplimiento	23/12/2025 14:00	
Suscripción del Contrato	31/12/2025 12:00	
Publicación del Contrato	31/12/2025 14:00	

a) Presentación en línea (formato electrónico) de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Conforme al artículo 140 del Reglamento núm. 416-23, el procedimiento de subasta se ejecuta exclusivamente a través del SECP, por lo que los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

En ese sentido, el oferente deberá realizar lo siguiente:

- Estar previamente inscrito en el Registro de Proveedores del Estado.
- Debe marcarse como interesado a través del SECP, para lo cual debe ingresar a dicha plataforma, buscar el proceso y mostrar interés.
- Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos digitalizados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en este pliego, según corresponda.

d) Registrar el monto total de la oferta o respecto del lote o artículo al cual se presenta, que será utilizado por la plataforma para dar inicio al periodo de lances en línea (puja), en caso de resultar habilitado.

Es responsabilidad del oferente asegurarse que su oferta sea cargada a tiempo en la plataforma, ya que la misma no podrá ser presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre estipuladas en este pliego y en dicha plataforma. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas.

6. Documentación para presentar

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

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

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

9. Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **(SUBSANABLE EL FORMULARIO NO LA INFORMACIÓN)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) **(SUBSANABLE)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(SUBSANABLE)**
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial, **49160000 Equipos deportivos para campos y canchas** sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **No subsanable la actividad comercial, luego de la fecha de subsanación en el cronograma.**
- 6) Copia del **Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(SUBSANABLE)**

- 7) Copia de los **Estatutos sociales** vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(SUBSANABLE)**
- 8) Copia de la **nómina de accionistas** y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(SUBSANABLE)**
- 9) Formulario de **Compromiso ético** de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **(SUBSANABLE)**
- 10) **Formulario de Debida diligencia.** **(SUBSANABLE)**
- 11) **Declaración jurada simple** (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. **(SUBSANABLE)**
- 12) **Para cuando aplique Poder especial de representación** (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa, excepto cuando en funciones de su calidad tenga autorización y facultad estatutaria para firmar y contratar en nombre de esta. **(SUBSANABLE)**
- 13) **Copia de Cédula y/o Pasaporte** del responsable Legal del Contrato de la empresa para este proceso de compras, y/o de la/s personas que suscribirán el contrato en caso de adjudicación. En caso de consorcio, firmarán el contrato todos los representantes legales de las sociedades comerciales y EIRL consorciados. **(SUBSANABLE)**
- 14) **Carta compromiso** donde se haga constar que acepta las condiciones de entrega del bien para el Ministerio de la Juventud, en un plazo no mayor a treinta (30) días luego de la certificación del contrato por la Contraloría General de la Republica. **(SUBSANABLE)**

b) Documentación financiera: SUBSANABLE

Todos los oferentes deberán presentar una línea de crédito y/o una certificación de disponibilidad bancaria equivalente al veinticinco por ciento (25%) del monto total de la apropiación presupuestaria correspondiente al certificado de este proceso.

c) Documentación técnica NO SUBSANABLES:

- 1- Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas y las imágenes reales de los productos a suministrar.

Documentación técnica SUBSANABLES:

- 2- Carta garantía por desperfecto de fabrica del bien por el fabricante, por un tiempo de seis (6) meses.

3- Documentación que evidencie (mínimo de cinco) la experiencia en un mínimo de cinco (05) años, en el bien solicitado, avaladas por documentos, tales como, tres (3) contratos del estado y dos (2) ordenes de compras de empresas privadas. Para tales fines este Ministerio no puede ser contado.

- 4- Carta donde el oferente acepta la visita técnica de inspección al taller para mostrar trabajos similares realizados. La inspección de la soldadura se hará en forma visual y

presentar un aspecto uniforme, sin fisuras y defectos visibles, debe ser regular y simétrica. Esta será luego de la apertura del sobre A y los informes correspondientes de la etapa técnica.

IMPORTANTE: No se puede ser participante y al mismo tiempo tener acuerdo comercial con otro participante para robustecer la oferta de aquel o la propia.

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

10. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

La oferta económica inicial deberá ser presentada en línea a través del Portal Transaccional, tomando en consideración lo expuesto en este pliego respecto a las formalidades sobre el precio de la oferta, y que este sea menor al presupuesto referencial. **Esta oferta inicial debe estar por debajo del monto presupuestado y no exceder el mismo.**

Los documentos solicitados en este Pliego de Condiciones deben cargarse al Portal Transaccional del Órgano Rector. Todos los documentos que se presenten deberán estar debidamente individualizados y numerados en cada página.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por Seis (6) meses.

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

11. Documentos de la oferta económica "Sobre B" (NO SUBSANABLE)

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

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta.

12. 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 el numeral 9a sobre "a) **Documentación legal**" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio para evaluar: Elegibilidad	
Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	

13. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 9b sobre "**documentación financiera**" de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Todos los oferentes deberán presentar una línea de crédito y/o una certificación de disponibilidad bancaria equivalente al veinticinco por ciento (25%) del monto total de la apropiación presupuestaria correspondiente al certificado de este proceso.	Emitida por un banco o entidad financiera, con vigencia y condiciones generales, indicando la disponibilidad inmediata de fondos por un monto igual o superior al requerido. Incluye sello y firma autorizada.	

14. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada “**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.

15. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Al mayor porcentaje de descuento (3% iniciando) ofertado. Siempre que cumplan con todo lo solicitado para la evaluación del sobre A.	

16. Criterio de adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del oferente que haya cumplido con todas las especificaciones técnicas requeridas y haya presentado el **mayor porcentaje de descuento ofertado**, mediante acto administrativo del Comité de Compras y Contrataciones

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 Subasta Inversa para la **Adquisición de estructura metálica para canchas móviles de baloncesto que incluye tablero en fibra de vidrio reforzado, aro en hierro reforzado con spring, malla, pesa de concreto y colcha protectora con serigrafía** con el número de Referencia MJ-CCC-SI-2025-0003 la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el día de la presentación de ofertas.

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 y a través de Teams por medio de un link que será enviado al correo que se verifique en el formulario (SNCC.F.042) Información del oferente.

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

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en los **numerales 12,13 y 14**.

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 o la DAF, según corresponda 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 o la DAF, 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 o la DAF (según corresponda) 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 o la DAF (según corresponda) 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. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

El Comité de Compras y Contrataciones solo dará apertura a través del Portal Transaccional, a las ofertas económicas iniciales de aquellos oferentes que hayan cumplido con todas las credenciales y especificaciones técnicas requeridas.

Los peritos evaluarán si las ofertas económicas iniciales presentadas no superan el precio referencial establecido por la institución. Las que superen el precio referencial quedarán automáticamente descalificadas.

Realizada esta evaluación económica, las ofertas económicas iniciales que cumplan, se habilitarán para participar en la próxima fase.

5. Puja electrónica.

- Elaboración, presentación y evaluación de Ofertas
- Consideraciones generales para elaborar Oferta
- Las Ofertas deberán (i) cumplir con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones y en la Normativa Aplicable y (ii) ser veraces y serias. Los Lances deberán ser veraces y serios.
- Sin perjuicio de la cantidad de Lances, ningún Interesado ni Oferente podrá -por sí mismo ni a través de terceros o empresas vinculadas o no- presentar más de una Oferta. En caso contrario, serán descalificadas todas esas ofertas.
- La presentación de una Oferta constituirá, en sí misma, una manifestación unilateral de voluntad de que el Oferente:
 - a) Acepta expresa e incondicionalmente este Pliego de Condiciones;
 - b) Acepta expresa e incondicionalmente los Documentos del Procedimiento aportados por la Entidad Contratante;
 - c) Garantiza expresa e incondicionalmente la veracidad de los Documentos del Procedimiento aportados por el Oferente;
 - d) Da aquiescencia de que, en caso, de resultar Adjudicatario suscribirá el Contrato;
 - e) Se responsabiliza por cualquier deficiencia, omisión o error que contenga su Oferta;
 - f) Guardará confidencialidad de la información que se le proporcione con relación al Procedimiento de Subasta Inversa, según aplique;
 - g) Hará que su Oferta permanezca vigente y en firme en los términos establecidos en este Pliego de Condiciones;
 - h) Exime de responsabilidad a la Entidad Contratante en caso de declarar desierto el Procedimiento de Subasta Inversa.
- El MJ no otorgará garantía alguna ni asumirá obligación alguna salvo las derivadas de este Pliego de Condiciones, los Documentos del Procedimiento y el Contrato.
- Formato de presentación de la Oferta y criterios de evaluación
- Los documentos solicitados en este Pliego de Condiciones deben cargarse al Portal Transaccional del Órgano Rector. Todos los documentos que se presenten deberán estar debidamente individualizados y numerados en cada página.
- El Oferente deberá presentar su Oferta en una carpeta digital. La referida carpeta deberá (i) contener a su vez -en carpetas separadas- la Oferta Técnica (Sobre A) y la Oferta Económica Inicial (Sobre B).
- El nombre de la carpeta contentiva de la Oferta Técnica deberá ser 'Oferta Técnica Sobre A'.
- El nombre de la carpeta contentiva de la Oferta Económica Inicial deberá ser 'Oferta Económica Inicial Sobre B'.
- Dentro de cada carpeta deberán colocarse -en un solo documento digital consolidado en formato PDF- todos los documentos requeridos para cada una de las Ofertas (Sobre A y Sobre B).
- No se permitirá, en ninguna fase del Procedimiento de Subasta Inversa, a los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de

cualquiera de los Oferentes participantes. El Oferente o su representante que tome la palabra sin ser autorizado, o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, podrá ser retirado de la sesión.

- Los criterios de evaluación, respecto de los que se exigen los requisitos señalados en el acápite correspondiente a la Oferta Técnica, van orientados a determinar:
 - a) Que los Oferentes poseen las cualificaciones profesionales y técnicas, la competencia y la experiencia necesarias para ejecutar el Contrato en el marco de la Normativa Aplicable;
 - b) Que los Oferentes poseen los recursos financieros, el equipo, el personal y demás medios necesarios para ejecutar el Contrato en el marco de la Normativa Aplicable;
 - c) Que los Oferentes han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
 - d) Que los Oferentes se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
 - e) Que los fines sociales de cada Oferente son compatibles con el objeto del Contrato.
 - f) Hoja de presentación
- La carpeta digital 'Oferta Económica Inicial Sobre B' deberá incluir el Formulario de Presentación de Oferta Económica Inicial (SNCC.F.33). En caso aplicable, el Oferente deberá acreditar el monto de su Oferta Económica Inicial en el Portal Transaccional del Órgano Rector.
- La Oferta Económica Inicial deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XXX.XX) y tendrán que incluir **todos** los impuestos, tasas, derechos de aduana, gravámenes y gastos aplicables. En el Formulario SNCC.F.33 el Oferente deberá presentar (conforme se indica en recuadro debajo) (i) su propuesta económica correspondiente a cada producto ofertado (Precio Unitario Total) y (ii) el valor total de su Oferta, es decir, el Precio Unitario Total multiplicado por la cantidad requerida del producto (Valor Total de la Oferta) y, en su caso, valor ofertado por el ítem.
- Será tomado como Precio de Arranque de la Puja el Precio Unitario Total que resulte menor de entre todos los presentados por los Oferentes Habilitados.
- La adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas será responsabilidad del Oferente. El Comité de Compras y Contrataciones no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.
- El Oferente será responsable de pagar 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 el objeto del Procedimiento de Subasta Inversa.
- En atención al Manual de Procedimiento de Subasta Inversa, para el presente Procedimiento de Subasta Inversa no se requerirá constitución ni presentación obligatoria de Garantía de Seriedad.
- Dentro de los 5 días hábiles subsiguientes a la Notificación de la Adjudicación, el Adjudicatario deberá constituir, en favor de la Entidad Contratante, una garantía por

al menos un 4% del monto total de su Oferta Económica Actualizada (o un 1% en caso de acreditar condición MiPyMe). La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá ser emitida por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros o Superintendencia de Bancos. La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá tener una vigencia correspondiente a la duración del Contrato.

- La no presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento en el plazo señalado se entenderá como incumplimiento y renuncia del Adjudicatario. En tal caso, la Entidad Contratante podrá adjudicar al Segundo Lugar del Procedimiento de Subasta Inversa, quien depositará la Garantía de Fiel Cumplimiento y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante mediante comunicación formal.
- Las Ofertas se mantendrán en vigor hasta dos meses después de la fecha dispuesta para la suscripción del Contrato.
- La Entidad Contratante podrá solicitar ampliar el plazo de vigencia de las Ofertas, lo cual podrá ser aceptado por cada uno de los Oferentes. En caso contrario, se entenderá que el Oferente retira su oferta por justa causa.
- En la fecha y hora pautadas por el Cronograma, en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, la Entidad Contratante dará apertura a la Oferta
- Se procederá con la apertura de los Sobres A según el orden de ubicación en el Portal Transaccional del Órgano Rector.
- Los Peritos evaluarán las Ofertas Técnicas con apego a este Pliego de Condiciones y la Normativa Aplicable. La evaluación de los Peritos se efectuará bajo la modalidad *Cumple/No cumple* para lo relativo a la Oferta Técnica. La Oferta Técnica será subsanable de conformidad con el artículo 91 del Reglamento 543-12.
- Siempre que no sea subsanable, el incumplimiento de cualquiera de los requerimientos relativos a la Oferta Técnica implica la descalificación de la Oferta y -sin perjuicio de cualquier disposición contraria contenida en este Pliego de Condiciones, la cual prevalecerá- la declaratoria de *No cumple*.
- Los Peritos levantarán un informe en el que indicarán los resultados de su evaluación. El informe indicará, de forma individualizada, las causales de incumplimiento o inconformidad, incluyendo una descripción. Los Peritos remitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones, de forma que pueda decidir sobre la habilitación de los Oferentes correspondientes. Una vez verificado el informe pericial de rigor, el Comité de Compras y Contrataciones evaluará el mismo y, si procede, lo aprobará, con lo cual culminará la fase de evaluación técnica.
- Sólo pasarán a la etapa de evaluación de Oferta Económica Inicial los Oferentes que hayan resultado habilitados en la etapa de evaluación técnica, es decir, aquellos cuya documentación contenida en la Oferta Técnica sea calificada *Cumple*. Las Ofertas Económicas Iniciales de los Oferentes que no fueren habilitados no serán abiertas.
- En la fecha pautada en el Cronograma se dará inicio al acto público de apertura, lectura y revisión de las Ofertas Económicas Iniciales. Cualquier incidencia será documentada por medio de notario, en cuyo caso se levantará acta notarial que podrá ser solicitada por los Oferentes a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

- Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, pidiendo turno para tomar la palabra.
- En caso de discrepancia entre el monto de la Oferta Económica Inicial presentado en el Formulario SNCC.F.033 o a través del Portal Transaccional del Órgano Rector y la lectura del mismo, prevalecerá el primero.
- **La evaluación de la Oferta Económica Inicial procurará verificar (i) que el Oferente ofertó el bien/producto en las condiciones y características requeridas por este Pliego de Condiciones y (ii) que el monto ofertado por el Oferente no excede el Precio de Referencia. Los Oferentes cuya Ofertas Económicas Iniciales cumplan con los criterios señalados anteriormente calificarán para la fase de Puja.**
- En la fecha pautada en el Cronograma se llevará a cabo la Puja, en la cual participarán los Oferentes Postores. Para la Puja se requerirá un mínimo de 2 Oferentes Postores, sin perjuicio del apartado de este Pliego de Condiciones. Cualquier incidencia será documentada por medio de notario, en cuyo caso se levantará acta notarial que podrá ser solicitada por los Oferentes a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI). Salvo instrucción contraria por efecto de la plataforma electrónica, la Puja se efectuará con base en el Precio de Arranque.
- Para que resulten válidos, los Lances deberán realizarse contemplando el Margen Mínimo de Mejora. Todo Lance no válido será desestimado sin que ello afecte el último Lance Válido presentado por el Oferente Postor que lo formula.
- De conformidad con el párrafo V del artículo 54 del Reglamento 543-12, en caso de 2 o más posturas (Lances) del mismo valor, se registrará únicamente la primera que haya sido enviada (es decir, la que haya sido cronológicamente enviada en primer lugar).
- El Oferente Postor que presente el Lance Válido de menor monto deberá presentar la Oferta Económica Actualizada.
- La puja tendrá una duración individual de **30 minutos**, contados a partir de la hora de inicio de esta.

Importante:

La subasta inversa es una puja dinámica efectuada solo de manera electrónica, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en la normativa vigente y en el respectivo pliego de condiciones.

Será responsabilidad del oferente habilitado su participación en la puja, y en todo caso no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante el evento, toda vez que, con la presentación de la propuesta, éste acepta las condiciones establecidas dentro de este pliego de condiciones y en el Portal Transaccional. Los oferentes que sean participes de este procedimiento, deben contar con el conocimiento, capacidad y manejo del sistema para poder ofertar (pujar).

Durante la puja los oferentes serán identificados por sus códigos de participación, que les serán emitidos automáticamente a cada uno de ellos por el Portal Transaccional.

Para este procedimiento el tipo de puja a utilizarse será por **ITEM ÚNICO**

El precio de arranque de la subasta será el mayor porcentaje de descuento ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en la puja. Los lances deberán realizarse contemplando el rango mínimo de mejora por el único ítem, para poder ser aceptados por la plataforma.

El proveedor no podrá presentar una oferta igual o mayor al precio establecido en el certificado de apropiación presupuestaria definido en la publicación del procedimiento. Quien lo haga se auto-descalifica.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica Inicial **SNCC.F.033**.

6. 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.

7. Desempate de ofertas

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.

8. Adjudicación a un único oferente ambos ítem. (si aplica)

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.

9. 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 **MJ** 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 **Presentación de Garantía, 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 **doce (12) meses** contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **El MJ** 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 de **El MJ** 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 **Subasta Inversa** los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta de **doce (12) meses** a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Entregas a requerimiento

Una vez entregada la notificación de que el contrato está certificado, el Proveedor dará inicio del Suministro del bien.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas ofertadas y admitidas, así como en el lugar de entrega convenido, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

Si el proveedor no supe el bien en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su adjudicación y se procederá a declarar adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de adjudicación y de conformidad con los lugares ocupados. De presentarse esta situación, la institución contratante procederá a ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

Las adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la recepción de la solicitud de disponibilidad que al efecto le será enviada por la institución.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.

La entidad Contratante realizará un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será máximo de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará cuando se cuente con el certificado de registro del Contrato emitido por la Contraloría General de la República **para los proveedores que no son MiPymes** y un 20% si se trata de un oferente certificado como **MIPYMES**, se hará en un plazo no mayor de **treinta** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante **ochenta por ciento (80%)** será pagada al proveedor a partir de la entrega total del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor a **treinta (30) días**, luego de la entrega de la factura correspondiente.

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.

7. Suspensión del contrato

El MJ 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.

8. 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.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a El MJ 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.

10. Condiciones de pago y retenciones

El pago será realizado en pesos dominicanos (RD\$) a 30 días hábiles posteriores a la entrega de la totalidad de los bienes, contados a partir de la emisión de la certificación de recepción satisfactoria realizados por el MJ.

Sin embargo, la certificación de recepción satisfactoria no será emitida en un plazo superior a los cinco (5) calendario a la recepción de los bienes, pero puede ser suspendido el pago si los usuarios de los bienes confrontaren dificultades para hacer uso de ellos.

El proveedor deberá depositar el conduce y la factura mensual, luego de emitida la requisición del área correspondiente y está a la vez haya sido autorizada; y el monto de la facturación debe corresponderse con el monto y cantidad requerida.

El/los adjudicatarios/s no estará/n exento/s de ningún pago de impuestos y por tanto será/n el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo. En consecuencia, el MJ descontará, en cada pago que se le realice, las retenciones de los impuestos de acuerdo a las leyes impositivas vigentes.

Sobre la elaboración de facturas: la/s factura/s correspondientes deberán elaborarse con el desglose exacto de los ítems contratados conforme se detallará en el contrato. En caso contrario, se requerirá la corrección de la/s mismas/s.

11. 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).

12. 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 **Inmediato**, 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, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo **Inmediato**, 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 estos, 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.

13. 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 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.
- 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 de este 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.

14. 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

1. 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

2. 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:** 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:** 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:** 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:** 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:** 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:** 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:** 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.

12) **Riesgo:** 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:** 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:** 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.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **Subasta Inversa para la Adquisición de Estructura metálica para canchas móviles de baloncesto que incluye tablero en fibra de vidrio reforzado, aro en hierro reforzado con spring, malla, pesa de concreto y colcha protectora con serigrafía.**

convocado por **MJ** con el número de **Referencia: MJ-CCC-SI-2025-0003**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **Estructura metálica para canchas móviles de baloncesto que incluye tablero en fibra de vidrio reforzado, aro en hierro reforzado con spring, malla, pesa de concreto y colcha protectora con serigrafía. Referencia: MJ-CCC-SI-2025-0003**, 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 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. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **MJ** 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.

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.

- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato (si aplica) y;
- 10) La orden de compra.

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

6. 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.

7. 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.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

9. 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.

10. 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, ect, 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.

11. 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, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. 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.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Ministerio De La Juventud** 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 **Ministerio De La Juventud**.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Ministerio De La Juventud** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Ministerio De La Juventud** 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.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos

y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las "Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación" disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial. Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 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.

16. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as). Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) **Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034**
- 2) **Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033**
- 3) **Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)**
- 4) **Compromiso ético para oferentes del Estado.**
- 5) **Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.**
- 6) **Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.**
- 7) **Formulario de debida diligencia.**



Luis R. Estrada
Luis Ramón Estrada

Presidente del Comité de Compras y Contrataciones