



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE

**COMPRA MENOR
DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE PARA MIPYMES**

**ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE LIMPIEZA PARA SER UTILIZADOS EN LA
OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE**

OPRET-DAF-CM-2025-0089

**Santo Domingo
República Dominicana**

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes


La Oficina para el Reordenamiento del Transporte en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025 tiene programado la compra de **ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE LIMPIEZA PARA SER UTILIZADOS EN LA OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE**, con un monto presupuestado de **RDS\$ 961,540.00** dirigido exclusivamente para MIPYMES.


2. Objeto del procedimiento de selección


Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE LIMPIEZA PARA SER UTILIZADOS EN LA OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha compra ha sido clasificada bajo el rubro -clase- 47131800-Soluciones de limpieza y desinfección 47130000-Suministros de aseo y limpieza.

3. Descripción del bien.

Especificación Detalle

Ítems	Descripción	Cantidad	Unidad
1	<p>Galones de cloro (plástico Resistente)</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Plástico resistente y duradero: El plástico debe ser HDPE (polietileno de alta densidad) o PP (polipropileno). • Sin fragancia • Elimina el 99.9% de los virus y las bacterias†. 	1,200	UD

	<ul style="list-style-type: none"> • Limpia y desinfecta superficies duras no porosas, y blanquea, abrillanta y elimina los malos olores. • Ergonomía del diseño: El diseño del galón debe permitir un fácil manejo, por ejemplo, con un asa resistente para facilitar el transporte y el vaciado. 		
<p>2</p>	<p>Galones de desinfectante diferentes aromas (plástico resistente)</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Volumen. 3.785 L (1 galón) • Envase: Plástico resistente (HDPE), tapa rosca • pH: 6.5 – 7.5 • Densidad: ~1.01 g/mL • Solubilidad: Totalmente soluble en agua • Eficacia: Elimina 99.9 % bacterias y virus • Dilución: 1:50 ligero, 1:10 moderado, directo pesado. • Sin enjuague: Sí 	<p>1,200</p>	<p>UD</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Aromas. Lavanda, limón, frutas, floral, menta/frutos rojos, cítricos • Seguridad: No peligroso (GHS), biodegradable 		
<p>3</p>	<p>Galones de jabón líquido (neutro) (plástico resistente)</p>  <ul style="list-style-type: none"> • Volumen: 3,78 L (1 galón) • Envase HDPE, tapa rosca (PP) • pH 6–8,5 • Densidad 1,00–1,02 g/cm³ • Solubilidad Total • Espuma Alta • No inflamable ✓ • Dilución general 15–20 % • Uso sin diluir Sí • Biodegradable ✓ • Seguridad Protege ojos, no combinar • Almacenamiento 7–35 °C, lejos del sol • Vida útil 18 meses • No regulado transporte ✓ 	<p>1,200</p>	<p>UD</p>

Detergente en polvo (paquetes de 5 libras)



4

- **Peso:** 5 libras (2.27 kg)
- **Envase** Plástico o cartón resistente con cierre hermético
- **Color** Blanco o ligeramente gris
- **Olor** Fragancia fresca
- **Solubilidad** Total en agua fría o caliente
- **pH** 10–11 (ligeramente alcalino)
- **Densidad** 0.7–0.9 g/cm³
- **Espuma** Alta capacidad de espuma
- **Composición** Surfactantes, blanqueadores, enzimas (opcional), fragancia
- **Instrucciones** 30–40 g por 10 L agua (lavado a mano); 1/4–2/3 taza en lavadora
- **Precauciones** Evitar contacto con los ojos y la piel, no ingerir
- **Almacenamiento** Seco, fresco, cerrado
- **Vida útil** 2–3 años

150

UD

Galones limpiador de cerámica





5

- 1 galon
- Tipo de limpiador - Ácido (para manchas difíciles)
- - No ácido/neutro (uso frecuente)
- pH del producto - Neutro: pH 6-8 (seguro para uso frecuente)
- - Ácido: pH 2-5 (elimina sarro y cal)
- Composición química - Ácido cítrico, clorhídrico diluido, fosfórico
- - Surfactantes no iónicos/aniónicos
- Concentración- Concentrado (requiere dilución)
- - Listo para usar
- Dilución recomendada - 1:4 a 1:10 (limpiador:agua), según el grado de suciedad
- Cobertura estimada - 50 a 100 m² por galón diluido (depende de concentración y superficie)
- Aplicación - Trapo, fregona, atomizador, cepillo
- - Tiempo de contacto: 2-5 minutos
- Superficies compatibles - Cerámica esmaltada, porcelanato, gres, azulejos
- - Evitar en mármol sin verificar compatibilidad
- Propiedades especiales - Antimanchas
- - Restaurador de brillo
- - Biodegradable (opcional)
- - Antibacterial (opcional)
- Seguridad y protección - Uso de guantes, gafas
- - Ventilación recomendada
- - Evitar contacto con piel y ojos

150

UD

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

	<ul style="list-style-type: none"> - Con o sin válvula dosificadora - Durabilidad del efecto - Puede dejar película protectora o sellador (dependiendo de la fórmula. 		
6	<p>Brillos verdes (gruesos)</p> 	1,500	UD
7	<p>Swapers palo en madera y fibras de algodón #36</p> 	1,300	UD
	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de Producto - Swapers (Mopa de palo) con fibra de algodón 		

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

	<ul style="list-style-type: none"> • Material del Palo - Madera (madera natural, generalmente de abedul o pino, con acabado liso y resistente) • Material de las Fibras - Algodón 100% (fibra natural, alta capacidad de absorción y durabilidad) • Número de Fibra - #36 (indica el grosor de la fibra; cuanto mayor el número, más gruesa es la fibra) • Tamaño del Palo - Longitud estándar de 1.2 m a 1.5 m (dependiendo del modelo, algunos extensibles hasta 2 m) • Diámetro del Palo - 35-38 mm (diámetro estándar, con rosca o mecanismo para conectar el cabezal) • Peso - Aproximadamente 500-600 g (dependiendo de la longitud del palo y el material del cabezal) • Tamaño del Cabezal - 40-50 cm de ancho (dependiendo del modelo; cabezal de mopas generalmente más grande para cubrir más área) • Diseño del Cabezal - Cabezal con fibras de algodón cosidas o tejidas para mayor durabilidad y absorción • Capacidad de Absorción - Alta absorción (ideal para suelos de cerámica, madera, piedra, o linóleo) • Tipo de Conexión - Rosca o clip (para fijar el palo al cabezal de manera segura y rápida) • Resistencia y Durabilidad - Fibras de algodón resistentes al desgaste (duraderas para limpieza regular) • Características Adicionales - Bajo mantenimiento (las fibras de algodón pueden ser lavadas en máquina) • - Versatilidad (para suelos, paredes o superficies verticales) • Color de las Fibras - Blanco (por lo general) debido a la naturaleza del algodón, aunque algunas pueden ser teñidas en otros colores • Capacidad de Retención de Polvo - Alta (ideal para recoger polvo y suciedad de manera eficiente) • Composición del Producto - Fibra 100% algodón (sin mezcla de sintéticos, lo que lo hace ecológico y suave) • Uso Recomendado - Limpieza de superficies duras como pisos, azulejos, cerámica, madera y superficies planas • Usos Específicos - Húmedo o seco: adecuado para limpieza de polvo seco o para usar con solución de limpieza en húmedo • Durabilidad del Producto - Larga vida útil si se mantiene correctamente (lavado regular, evitar daños en las fibras) 		
--	--	--	--

Escobas palo en madera con recubrimiento y escobilla plástica




8

- Tipo de Producto Escoba de palo de madera con recubrimiento y escobilla plástica (con cerdas plásticas).
- Material del Palo Madera natural (generalmente de pino, abedul o madera de alta resistencia).
- Recubrimiento del Palo Barnizado o lacado: Madera tratada con recubrimiento que la hace resistente al agua, suciedad y desgaste.
- Tamaño del Palo Longitud estándar de 1.2 m a 1.5 m, con rosca para conectar la escobilla (o sin rosca dependiendo del modelo).
- Diámetro del Palo 25-35 mm (diámetro típico del palo para asegurar una sujeción cómoda y resistente).
- Material de las Cerdas Plástico (generalmente polipropileno o nylon de alta resistencia).
- Diseño de las Cerdas - Cerdas flexibles y duraderas para barrer polvo, suciedad y escombros de diversas superficies.
 - Algunas escobas tienen cerdas mezcladas (plástico y fibra natural) para mayor eficacia.
- Dureza de las Cerdas - Cerdas duras: Para limpiar suelos exteriores, como patios o garajes.
 - Cerdas suaves: Para suelos interiores o superficies delicadas.
- Anchura de la Escobilla Entre 30 cm y 40 cm de ancho, dependiendo del modelo (las más anchas cubren un área mayor).

1000

UD

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

	<ul style="list-style-type: none"> • Tipo de Escobilla Escobilla plástica: Fija o intercambiable, de polipropileno o nylon. • Forma de la Escobilla- Rectangular: Ideal para barrer grandes superficies. <ul style="list-style-type: none"> - Triangular: Ideal para esquinas y áreas difíciles de alcanzar. • Resistencia y Durabilidad - Alta resistencia a la abrasión y al desgaste por uso continuo. <ul style="list-style-type: none"> - Resistente a productos de limpieza. • Ergonomía - Palo ergonómico con diseño antideslizante para un mejor agarre y mayor comodidad al usar. • Propiedades Adicionales - Ligera: Fácil de manejar y transportar. <ul style="list-style-type: none"> - Lavable: Las cerdas plásticas son fáciles de limpiar. • Color de las Cerdas - Generalmente negro, amarillo o blanco, dependiendo del fabricante. • Peso Total Aproximadamente 300-600 g, dependiendo del tamaño del palo y la escobilla. • Tipo de Conexión del Palo Rosca o clip para facilitar el ensamblaje y desmontaje de la escoba. • Uso Recomendado - Interiores: Suelos de madera, cerámica, losetas y linóleo. <ul style="list-style-type: none"> - Exteriores: Pavimentos rugosos, patios, garajes, etc. • Resistencia al Clima - El recubrimiento de madera proporciona resistencia al agua y protección contra humedad. 		
<p align="center">9</p>	<p align="center">Paños multi-fibras 45cm verde</p> <div align="center" data-bbox="472 1444 899 1709">  </div>	<p align="center">800</p>	<p align="center">UD</p>

Piedra ambientadora (desodorante de inodoro, neutralizador de olores)




10

- Tipo de Producto Piedra ambientadora/desodorante de inodoro/neutralizador de olores (frecuentemente en forma sólida o en barra).
- Composición del Producto Minerales naturales (piedra de talco, carbonato de calcio, yeso, arcilla) o sal marina.
- Contiene aceites esenciales y fragancias sintéticas o naturales para emitir un aroma agradable.
- Tamaño - Piedra pequeña: Entre 50 g y 200 g.
- - Variedad de tamaños disponibles según la marca.
- Durabilidad La duración depende del uso y el tamaño de la piedra, pero generalmente entre 30 y 60 días de duración, dependiendo de la exposición a la humedad y la cantidad de uso del inodoro.
- Fragancia - Aromas comunes: Lavanda, cítricos, eucalipto, hierba fresca, menta, florales (rosas, jazmín), madera o lavanda.
- - La fragancia puede ser tanto sintética como natural, según la marca.
- Forma y Presentación - Piedra sólida o barra: Generalmente rectangular o cilíndrica.
- - Presentación en bolsa o caja con múltiples piezas.
- Método de Acción - La piedra libera fragancia al entrar en contacto con el agua, el aire o la humedad del baño.
- - Neutraliza olores al interactuar con el aire, sin simplemente enmascararlos.
- Uso - Inodoros y baños: Colocar la piedra cerca del inodoro o en el área del baño para neutralizar olores desagradables.
- Propiedades Adicionales - Absorbe la humedad.

1000

UD

	<ul style="list-style-type: none"> - Puede tener propiedades antibacterianas o antifúngicas si contiene ingredientes como el bicarbonato de sodio o aceites esenciales con estas propiedades. - Apto para personas sensibles: Si está formulado con aceites naturales, puede ser más suave para personas con alergias o sensibilidad. 		
<p>11</p>	<p style="text-align: center;">Ambientador en aerosol aroma bubbly berry (8oz)</p> <div style="text-align: center;">  </div> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de producto Ambientador en aerosol / spray para ambientes • Contenido neto 8 oz (236 ml) • Fragancia Notas de frambuesa, mora y un toque de champán (creado por perfumistas) • Niveles de fragancia 2× más fragancia comparado con la versión anterior de 7.6 oz • Propelente 100 % natural (nitrógeno) – sin ftalatos, parabenos, formaldehído, nitroalmizcles ni colorantes • Ingrediente principal Agua, alcohol, fragancias, tri-etilenglicol, PEG-60 aceite de ricino hidrogenado, propilenglicol, C11-15 parath-7, fosfato de sodio, carbonato de sodio, methylisothiazolinone • Forma de aplicación Aerosol tipo spray; botón mejorado para mayor comodidad y control • Dimensiones del envase Altura ≈ 23 cm, diámetro ≈ 5.3 cm; peso neto ≈ 236 g/8 oz • Superficies recomendadas Ambiente general; actúa como desodorizante en habitaciones, cocinas, baños 	<p>700</p>	<p>UD</p>

12	<p style="text-align: center;">Escobilla limpiadora de baño (inodoro) cepillo de fibras resistentes.</p> 	1,000	UD
----	---	-------	----

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a novecientos sesenta y un mil quinientos cuarenta PESOS CON 00/100 (RD\$961,540.00), valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

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

El lugar de entrega es en el almacén de OPRET, (la nave), ubicado al lado de la estación Hermanas Mirabal del Metro de Santo Domingo.

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

Los bienes deberán 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.

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.

7. Cronograma de actividades

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	19/12/2025 09:00
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	22/12/2025 14:00
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	23/12/2025 11:30
Presentación de Oferta Económica	24/12/2025 09:00
Apertura Oferta Económica	24/12/2025 09:10
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	24/12/2025 10:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	29/12/2025 12:00
Acto de Adjudicación	30/12/2025 12:00
Notificación de Adjudicación	30/12/2025 16:00
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	02/01/2026 12:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	06/01/2026 12:00
Plazo de validez de las ofertas	90 Días

8. Documentación a presentar.

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

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.

9. 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.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII),
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS),
- 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 47131800-Soluciones de limpieza y desinfección 47130000-Suministros de aseo y limpieza. sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 8) Copia de la cédula de identidad y electoral.
- 9) Certificación MIPYMES
- 10) Acuse de recibo de conocimiento del código de ética de la OPRET. debidamente firmado y sellado.
- 11) Declaración Jurada Simple de proveedores

11.1.2 Documentación técnica: **[No subsanable].**

Detallar de forma precisa todos los documentos que deben ser presentados para acreditar los requerimientos de las especificaciones técnicas y el contenido que deben describirse o desarrollarse en estos.

- a. Ficha Técnica con la descripción bien detallada de lo ofertado, con un nivel de detalle que permita evaluar la propuesta. (foto, catalogo, etc. según aplique).
- b. Ficha técnica del Fabricante
- c. Certificación de Compromiso de la oferta
- d. Formulario de presentación de oferta económica **SNCC.F.033**
- e. Carta de disponibilidad de entrega inmediata, una vez sea notificada la adjudicación. **(Formulario de presentación SNCC_D_058_Carta_de_Disponibilidad)**
- f. Formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056)

11.4 Presentación de las muestras **[No subsanable].**

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con una [01] fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por al **OPRET-DAF-CM-2025-0089** al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente. Las mismas deben estar debidamente rotuladas con el nombre de la empresa.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos corresponden con las muestras a recibir, se firmará y sellará como **Recibido** el original y sus copias.

Nota 1: Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

Nota 2: estas muestras serán sometidas a pruebas de uso, con el fin de verificar que las mismas cumplan con las especificaciones solicitadas.

Nota 3: El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo de la persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

10. Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME en cada uno de los aspectos descritos **OPRET-DAF-CM-2025-0089** en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la siguiente tabla:

Ítem	EVALUACIÓN DE MUESTRA	CONFORME	NO CONFORME	OBSERVACIONES
1.	Galones de cloro (plástico Resistente)			
2.	Galones de desinfectante diferentes aromas (plástico resistente)			
3.	Galones de jabón líquido (neutro) (plástico resistente)			
4.	Detergente en polvo (paquetes de 5 libras)			
5.	Galones limpiador de cerámica			
6.	Brillos verdes (gruesos)			
7.	Swapers palo en madera y fibras de algodón #36			
8.	Escobas palo en madera con recubrimiento y escobilla plástica			
9.	Paños multi-fibras 45cm verde			

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

10.	Piedra ambientadora (desodorante de inodoro, neutralizador de olores)			
11.	Ambientador en aerosol diferentes aromas (8oz)			
12.	Escobilla limpiadora de baño (inodoro) cepillo de fibras resistentes.			

11. Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Para que una muestra pueda ser considerada Conforme, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de No conforme del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio indicado. En el caso de no cumplimiento, dicho informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, tendrán un plazo de 5 días para pasar a recoger la muestra, luego del plazo vencido pasaran a ser parte de nuestro stock del almacén interno y no serán devueltas.

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 **OPRET-DAF-CM-2025-0089** de 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

11.2 Contenido de la Oferta Económica. **[No subsanable].**

a) Precio de la oferta.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

b) **Moneda de la oferta.**

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

c) **Plazo mantenimiento de oferta.**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta 30 días hábiles

12. Metodología de evaluación

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

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

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

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que la persona física o jurídica está legalmente autorizada y habilitada 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**.

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Documento a evaluar	Cumple	No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).		
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.		
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.		
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 47131800-Soluciones de limpieza y desinfección 47130000-Suministros de aseo y limpieza. sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.		
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).		
7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.		
8) Certificación MIPYMES		
9) Copia de la cédula de identidad y electoral.		
10) Acuse de recibo de conocimiento del código de ética de la OPRET. debidamente firmado y sellado.		
11) Declaración Jurada Simple de proveedores		

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral **11.1.2 “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:

Propuesta técnica			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple	No Cumple
ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE LIMPIEZA PARA SER UTILIZADOS EN LA OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE OPRET-DAF-CM-2025-0089	Ficha Técnica con la descripción bien detallada de lo ofertado, con un nivel de detalle que permita evaluar la propuesta. (foto, catalogo, etc. según aplique).		
	Ficha técnica del Fabricante		
	Certificación de Compromiso de la oferta		
	Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033		
	Carta de disponibilidad de entrega inmediata, una vez sea notificada la adjudicación. (Formulario de presentación SNCC_D_058_Carta_de_Disponibilidad)		
	Formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056)		

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

Si los bienes son recibidos conforme y de acuerdo con lo establecidos en la ficha técnica, en el contrato, se procede a la recepción definitiva del trabajo realizado.

2. Evaluación

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio indicado. En el caso de no cumplimiento, dicho informe indicará las razones de forma individualizada.

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 **OPRET-DAF-CM-2025-0089** de 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.

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

4. Adjudicación

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

5. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del 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

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **[entrega inmediata]** 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 **OPRET-DAF-CM-2025-0089** 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, la DAF, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

6. Condiciones de pago y retenciones

El departamento de cuentas por pagar, de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

a) Presentación de una FACTURA, la cual deberá contener lo siguiente:

1. Numerada, Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.
2. Deberá tener una descripción de la confección detallada.
3. El conduce suministrado al Departamento de Almacén y Suministros de esta Institución deberá estar firmado y sellado por el oferente.
4. La factura correspondiente deberá poseer Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
5. Estar expedida a nombre de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte.
6. Tener una cuenta integrada al SIGEF.
7. Estar al día con el pago de los Impuestos TSS y DGII

El beneficiario deberá depositar dicha factura en el Departamento de Cuentas por Pagar de la OPRET, para los fines de lugar.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**.

7. 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 **[05 de días]** días hábiles, a partir del día

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

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.

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.

8. 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 **quince (15) días.**
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

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

9. 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

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

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
UOC	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, de compra menor para la **ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE LIMPIEZA PARA SER UTILIZADOS EN LA OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE**, convocado por Oficina Para El Reordenamiento Del Transporte con el número de Referencia: **OPRET-DAF-CM-2025-0089**, así como el debido proceso que será llevado a cabo

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

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. 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) 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.

5. 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.

6. 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 la DAF 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.

7. 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

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.opret.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.

8. 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.

9. 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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

- 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.

10. 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.

11. 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

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas 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.

12. 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 a la DAF, 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.

13. 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.

14. 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) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 3) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056),
- 4) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 5) Formulario SNCC_D_058_Carta_de_Disponibilidad
- 6) Formulario SNCC_F033_Of_Economica