



**AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN
PEDRO DE MACORÍS**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA
CONTRATACION MENOR**

NÚM. AYUNTAMIENTO SAN P.-DAF-CM-2026-0033

Procedimiento llevado a cabo para la
*“Adquisición de suministros, alimentos, detergentes, etc. Para uso
y consumo del Ayuntamiento Municipal San Pedro de Macorís,
departamentos administrativos y Concejo de Regidores.”*

ESTE PROCESO VA DIRIGIDO A RPE ACTIVOS DOMICILIADOS EN LA
PROVINCIA DE SAN PEDRO DE MACORIS, REP. DOM.

septiembre 2026

Ficha Técnica

Proceso de **Contratación Menor**

NÚM. AYUNTAMIENTO SAN P.-DAF-CM-2026-0033

1-Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar del procedimiento de **Contratación Menor**, llevada a cabo por el Ayuntamiento Municipal de San Pedro de Macorís, Referencia No: NUM. AYUNTAMIENTO SAN P.-DAF-CM-2026-0033 ***Adquisición de suministros, alimentos, detergentes, etc. Para uso y consumo del Ayuntamiento Municipal San Pedro de Macorís, departamentos administrativos y Concejo de Regidores.***

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

2-Objeto Del Procedimiento De Selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación Menor**, de referencia No. **AYUNTAMIENTO SAN P.-DAF-CM-2026-0033**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes bases de contratación.

Esta contratación ha sido clasificada bajo la actividad comercial..., por lo que los proveedores deben tener los rubros No. **50190000** y **47130000**.

Descripción Del Bien O Servicio

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

1. Servicios Generales:

Una orden de compra la cual será despachada tal cual sea requerida.

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	50201706	CAFE	10.00
2	14111705	SERVILLETAS	400.00
3	14111704	PAPEL HIGUIENICO	22.00
4	47131803	DESINFECTANTE	48.00
5	47131801	LIMPIADOR DE PISO	42.00
6	47131821	LAVA PLATOS	7.00
7	41103206	DETERGENTE EN POLVO	20.00
8	42281603	DESINFECTANTE	5.00
9	47131815	LIMPIADOR ANTIGRASA	5.00
10	47131816	COLOR GRANDULADO	20.00
11	47131705	PASTILLA INODORO FRUTAS AROM	90.00
12	52151504	VASO 5 OZ	200.00
13	52151504	VASO PLASTIFICAR N0 7 50	200.00
14	47131604	ESCOBA	12.00
15	52151504	VASO DE CAFE	100.00
16	47131801	SUAPER	20.00
17	47131611	RECOGEDOR DE BASURA	6.00
18	52152004	PLATO REDONDO	10.00
19	47131824	LIMPIA CRISTALES	48.00
20	12352104	ALCOHOL CIRUJANO	1.00
21	12141901	COLOR	8.00
22	25174001	ABANICO	2.00
23	12131706	FOSFOROS	40.00
24	41112206	THERMO BOMBA	5.00
25	47131502	TOALLA	50.00
26	41121813	CUBETA	3.00
27	48101506	GRECA D/ALUMINIO 12 TAZA.	2.00
28	26111702	PILA	6.00
29	26111702	PILA	6.00
30	47131711	AMBIENTADOR	5.00
31	47131706	AMBIENTADOR	120.00
32	56101519	MESA PLEGABLE	2.00
33	47131608	CEPILLO	10.00
35	47131603	FIBRA VERDE 3 PACK	48.00
36	50201707	COFFEE MATE	3.00
37	50161509	AZUCAR CREMA PARA DETALLE	1.00

2. Departamentos Administrativos:

Serán dividido en tres órdenes de compras para ser despachadas, según lo requiera el departamento correspondiente.

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION/ ORDENES DE COMPRAS	CANTIDAD	UNIDAD
1	50192701	DESPACHO DEL ALCALDE	3.00	UD
2	50192701	VICE-ALCALDIA	3.00	UD
3	50192701	GERENCIA FINANCIERA	3.00	UD
4	50192701	TESORERIA	3.00	UD
5	50192701	COMPRAS Y CONTRATACIONES	3.00	UD
6	50192701	CONCEJO DE REGIDORES	3.00	UD

3-Cronograma de Actividades

Actividad	Período de Ejecución
Fecha de Publicación del aviso de convocatoria	08/09/2026 10:00 AM
Presentación de Preguntas y/o aclaraciones	10/09/2026 10:00 AM
Plazo Máximo para expedir circulares, enmiendas y/o adendas	11/09/2026 10:00 AM
Presentación de credenciales/ ofertas técnicas y ofertas económicas	14/09/2026 10:00 AM
Apertura de credenciales/ ofertas técnicas y ofertas económicas	14/09/2026 10:05 AM
Notificación de errores de naturaleza subsanable	14/09/2026 10:10 AM
Ponderación de errores de naturaleza subsanables	17/09/2026 12:00 PM
Acto de adjudicación	17/09/2026 12:05 PM
Notificación de adjudicación	17/09/2026 12:10 PM
Suscripción de orden de compras y/o contrato	21/09/2026 12:05 PM
Publicación de orden de compras y/o contrato	17/09/2026 12:10 PM

4-Documentación a Presentar

Documentación legal y credenciales. Subsancable

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. Estar inscrito en el registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución**
6. Formulario debida diligencia
7. Compromiso Ético Proveedores
8. Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado.
9. Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP
- 10.Registro Mercantil vigente.

Documentación Técnica No subsanable

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (3. Descripción del bien o Servicio).

Económica No subsanable

2. Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización. En caso de existir discrepancias entre lo digitado en el (SECP) y la documentación publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado, siempre que esté sellado y firmado por el oferente. Debe mantenerse la unidad de medida establecida.
3. •Moneda de la Oferta: El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD)
4. •Declaración Jurada No Colusión persona física. Subsancionable

5-Metodología de evaluación Oferta Técnica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “Cumple/No cumple”.

Evaluación Documentación Legal (Subsanable)		
Documentación Legal	Cumple/No Cumple	Ponderación
Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)		

Formulario de Información sobre el/la Oferente (SNCC.F.042)		
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		
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		
Estar inscrito en el registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución		
Formulario debida diligencia		
Compromiso Ético Proveedores		
Documento “Recepción y Lectura del Código de Ética” debidamente firmado y sellado		
Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios		

Finales suministrada a DGCP		
Registro Mercantil vigente		

Evaluación Documentación Técnica (No Subsancionable)		
Requisito Técnico	Cumple/No Cumple	Ponderación
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (3. Descripción del bien o Servicio).		

6-Metodología De Evaluación Oferta Económica

La Propuesta económica debe contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “Cumple/No cumple”.

Evaluación Oferta Económica		
Requisitos Económico	Cumple/No Cumple	Ponderación
Formulario SNCC.F.033 Oferta Económica o cotización. En caso de existir discrepancias entre lo digitado en el (SECP) y la documentación publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado, siempre que esté sellado y firmado por el oferente. Debe mantenerse la unidad		

de medida establecida por el _____.		
Moneda de la Oferta: El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD)		
Declaración Jurada No Colusión persona física. Subsanable		

7-Criterios De Adjudicación

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

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en precio, calidad y servicio.**

8-Forma de Presentación de Ofertas

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 46, párrafo I, del Decreto núm. 52-26, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en soporte físico.

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

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

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 interesado u oferente y el Ayuntamiento de San Pedro de Macorís deberán ser presentados en este idioma. En ese sentido, se aclara para el 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 oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación, en caso de que la información no sea subsanada en el tiempo establecido en las bases de la contratación la oferta será desestimada.

Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Para la presentación en línea a través del SECP, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación del mismo a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas a través del enlace <https://www.dgcp.gob.do/servicios/vinculacion-de-usuario/>

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificarán cada documentación requerida con su nombre.

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

Ofertas presentadas en Soporte Papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes, deberán presentar los documentos en un sobre y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

9-Recepción De Ofertas

Las ofertas serán recibidas a más tardar el día **catorce (14) de septiembre del año 2026 a las 10:05 a.m.** Pasada esta fecha no se recibirán más ofertas.

10-Debida Diligencia

AYUNTAMIENTO SAN P.-DAF-CM-2026-0033, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de

corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el Ayuntamiento de San Pedro de Macorís, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- a)** Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- b)** Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- c)** La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- d)** Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- e)** Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- f)** Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- g)** Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- h)** Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- i)** Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- j)** Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- k)** Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al

oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de cinco (05) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

11-Adjudicación

La Adjudicación será a un **único proveedor**, decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más razonable para los intereses institucionales tomando en cuenta la recomendación de los peritos técnicos mediante el informe pericial y considerando calidad y precio en las evaluaciones además las condiciones que se establecen en las presentes bases de contratación.

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

12-Entrega y recepción

El servicio deberá ser ejecutado luego de la notificación de la orden de compras conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. Se realizará una recepción preliminar de los bienes y/o servicios si estos son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en la Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Si se estimase que los citados servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe estar en la disposición de prestar el servicio luego que se le emita la orden de servicios

de acuerdo con requerimiento y coordinación del área requirente de esta entidad.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado.

El lugar de entrega del bien será en el: **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís, (C/ Anacaona Moscoso No. 1, Apartado Postal No. 65, San Pedro de Macorís, República Dominicana).**

12-Supervisor de la Contratación

El Ayuntamiento Municipal de San Pedro de Macorís, ha designado como supervisor o responsable del contrato al Departamento de Servicios Generales bajo la responsabilidad del **Sr. Zabdiel Belén**, en su calidad de **Encargado del Departamento de Servicios Generales**.

13-Perito Técnico

El **Sr. Zabdiel Belén**, funge como perito técnico a los fines de que evalúe las ofertas de los proponentes que participarán, el cual elaborará los informes según corresponda.

14-Tiempo para entrega de los Bienes/Servicios

El **bien** a adquirir deberá ejecutarse a más tardar 5 días laborable luego de la recepción de la orden de compras y/o certificación de contrato en los casos que aplique.

15. Presupuesto Referencial

El presupuesto base para la Contratación Menor asciende a **RDS\$ 630,000.00 ITBIS incluido**, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

16. Condiciones De Pago

El pago será realizado por medio de la modalidad de pago único, cuya gestión de pago se iniciará una vez realizados los procedimientos necesarios para la adquisición, conforme a las normas establecidas por el Ayuntamiento de San Pedro de Macorís, en su calidad de responsable de la contratación. El proveedor que resulte adjudicado deberá emitir una factura con Número de Comprobante Gubernamental.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días laborales siguientes a la fecha de recepción de la factura.

Si una MIPYMES resulta adjudicada, se hará un anticipo del 30% del valor del contrato, si se trata de un oferente que no cuenta con la condición de MIPYMES se realizará un anticipo por el 20% del valor del contrato, en ambos casos, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles desde la certificación del contrato, contra presentación de una Póliza de Seguro por concepto del buen uso del anticipo. El 70% restante se pagará en un único pago tras la entrega y aprobación por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles

Conforme establece el artículo 225 Anticipo de pago a MIPYMES El desembolso del pago realizado a una MIPYME por concepto de anticipo debe ser registrado obligatoriamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, así como la constancia de su aplicación en la ejecución contractual

En cada factura podrán ser solicitadas certificaciones de la DGII y TSS a los fines de gestionar el pago, según corresponda.

El proveedor adjudicatario deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, según corresponda, para poder recibir el pago correspondiente. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los bienes objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación del proveedor que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso según corresponda.

Los pagos se harán por transferencia bancaria a la cuenta que el proveedor tenga registrada en la DGCP, por lo que para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas y tener cuenta registrada. Esta cuenta debe ser en pesos dominicanos.

El Ayuntamiento Municipal de San Pedro de Macorís, realiza retención del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo con las Normas Legales Vigentes de la Dirección General de Impuestos Internos.

Los proveedores que se encuentren como contribuyentes obligados a emitir comprobantes fiscales electrónicos, de acuerdo con el calendario de plazos máximos de implementación dados por DGII, emitir sus facturas con comprobante gubernamental electrónico para fines de iniciar la gestión y trámite de los pagos derivados del presente proceso.

17-Garantías

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La garantía de fiel cumplimiento debe ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de (cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza 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, con la condición de ser **incondicional, irrevocable y renovable**. 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 **treinta (30) días** contado a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y 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 proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

Garantía de Buen Uso del Anticipo

El proveedor que por su condición de MIPYME requiera el treinta por ciento (30%) como anticipo, así como aquel proveedor que no esté clasificado como MIPYME requiera el Veinte por Ciento (20%) como anticipo, deberán entregar una fianza de seguro, con la condición de ser **incondicional, irrevocable y renovable, por el valor total del anticipo, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles**.

18-Terminos y Condiciones

En caso de empate entre oferentes, se dará preferencia a aquellos oferentes que hayan demostrado la contratación de personas con discapacidad como una buena práctica de inclusión, lo cual se debe evidenciar con la certificación del CONADIS. Si ninguno de los oferentes cumple con este requerimiento, se hará por sorteo entre los oferentes.

En caso de que el oferente no cumpla en los requisitos técnicos no será necesario solicitar subsanación de credenciales.

No se acepta variación en los precios ofertados ni las unidades requeridas, la remisión de la propuesta indica la aceptación de lo establecido en los presentes Términos de Presentación de Propuestas.

Si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería de la Seguridad Social se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso.

La remisión de la oferta indica la aceptación de los términos establecidos.

19-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 35 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25.
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que:

- 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o
- 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo I del artículo 36 de la Ley núm. 47-25 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.

20-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 21 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.

21-Errores No Subsanables

Los errores NO subsanables en este proceso son:

- Omitir cualquiera de los documentos No Subsanables o que los mismos no incluyan las informaciones solicitadas.
- Omitir la Presentación de Oferta Económica o que en la misma no estén los datos requeridos.
- El no estar evidenciado en la oferta técnica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con lo establecido por el Ayuntamiento Municipal de San Pedro de Macorís.
- Presentar la oferta en moneda diferente a pesos dominicanos.
- Presentar la propuesta técnica diferente a lo solicitado en el pliego de condiciones
- Entregar una imagen del pliego de condiciones como oferta técnica o parte de ella, conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral correspondiente a las Especificaciones técnicas del servicio.

- Omitir uno o varios de los documentos enviados a subsanar o no subsanar en el tiempo establecido en el cronograma del procedimiento o en la comunicación de notificación
- Las subsanaciones deben hacerse dentro del período de subsanación establecido en el cronograma, de lo contrario la propuesta será rechazada sin más trámite.

22-Nota Importante:

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato, en ese caso, este Ayuntamiento Municipal de San Pedro de Macorís aplicará las sanciones previstas en la Ley 47-25, reservándose el derecho de solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema las sanciones establecidas en la Ley 47-25 dependiendo de la gravedad de la falta.

23-Penalidades:

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones de EL PROVEEDOR por causas imputables a éste, se deberá resarcir a la parte afectada por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la ejecución de la garantía y/o la indemnización correspondiente, conforme establecen los artículos 134, 144 y 145 de la ley 47-25.

24-Anexos:

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de recepción y lectura de Código de Ética
- Compromiso Ético de Proveedores
- Formulario Declaración simple sobre Beneficiarios Finales suministrada a DGCP
- Formulario debida diligencia externa simplificada
- Declaración jurada de oferta libre de colusión

25-Contacto

Para consultas sobre el proceso puede comunicarse por mensaje en el SECP o a por las siguientes vías:

- **Departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento San Pedro de Macorís**
- Correo electrónico:
alcaldiaspm279@gmail.com/sierragrullon12@gmail.com
- Dirección: (C/ Anacaona Moscoso No. 1, Apartado Postal No. 65, San Pedro de Macorís, República Dominicana).
- Teléfono: **809-529-7815 ext. 244**

Elaborada por el:

Departamento de Compras y Contrataciones
Ayuntamiento San Pedro de Macorís, Rep. Dom.



Revisada por:
Zabdiel Belén
Encargado

Departamento de Servicios Generales
Ayuntamiento San Pedro de Macorís, Rep. Dom.