



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

“ARTICULOS PARA SECCION DE TRANSPORTACION”

PROINDUSTRIA-DAF-CD-2026-0145

Santo Domingo, D.N.
República Dominicana
Septiembre 2026

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

PROINDUSTRIA fue creada mediante la Ley No. 392-07 de Competitividad Industrial como el organismo responsable de promover el desarrollo competitivo del sector industrial de la República Dominicana. En consonancia con la Agenda Digital 2030, la Estrategia Nacional de Innovación, la Estrategia Nacional de Inteligencia Artificial (ENIA), la Meta País 2036 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), la institución ha definido la Transformación Digital como un eje estratégico para fortalecer su capacidad institucional y el impacto de sus políticas públicas.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición de equipo topográfico, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus Especificaciones Técnicas, dicha adquisición ha sido clasificada bajo el rubro **15120000-Lubricantes, aceites, grasas y anticorrosivos, 25170000-Componentes y sistemas de transporte, 39120000-Equipos, suministros y componentes eléctricos, 24100000-Maquinaria y equipo para manejo de materiales, 47130000-Suministros de aseo y limpieza** por lo que los oferentes deberán tener estas actividades comerciales.

3. Especificaciones Técnicas.

Los 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:

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad Solicitada
1	Aceite semisintético 4 tiempos (15W40 tanque 55 Gal)	Unidad	1
2	Aceite dos tiempos (Caja de 24 unidades)	Caja	2
3	Líquido de freno (Caja de 12 unidades)	Caja	2
4	Coolant (Galon)	Galon	5
5	Aceite hidráulico (cuartos)	Unidad	5
6	Fusibles 15 amperes	Unidad	15
7	Fusibles 10 amperes	Unidad	15
8	Fusibles pequeños 10 amperes	Unidad	15
9	Bombillos de 12 voltios de un contacto	Unidad	15
10	Bombillos de 12 voltios de dos contactos	Unidad	15
11	Gato hidráulico tipo rana de seis toneladas	Unidad	1
12	Líquido Limpia Vidrio	Unidad	10
13	Grasa de litio azul (Lata de una libra)	Unidad	5
14	Gamuza sintética	Unidad	2

Nota Importante:

1. Todos los artículos ofertados deben cumplir exactamente con las especificaciones técnicas indicadas en el cuadro en cantidades y materiales.
2. Las ofertas deben ser presentadas por el total de los ítems.
3. Los oferentes deberán suministrar materiales nuevos, de calidad, en perfecto estado.

4. El oferente que resulte adjudicado será responsable por defectos de fabricación, daños o productos en mal estado detectados al momento de la recepción de los bienes, PROINDUSTRIA podrá solicitar reemplazo sin costo adicional.
5. Los oferentes deberán presentar en sus fichas técnicas, catálogos o imágenes descriptivas de los bienes solicitados.
6. PROINDUSTRIA podrá solicitar muestras de aquellos materiales cuya calidad no pueda verificarse mediante la documentación presentada.
7. El plazo de entrega deberá indicarse expresamente en la oferta y comenzará a contarse a partir de la recepción de la Orden de Compra

3.1 Lugar de entrega

El lugar para la ejecución de la entrega de los bienes adjudicados es: en las instalaciones de esta sede central de PROINDUSTRIA, ubicado en la Ave. 27 de febrero esq. Av. Luperón, Plaza de la Bandera, Apartado postal 1462, Santo Domingo, Rep. Dom.

3.2 Tiempo de ejecución

El bien deberá 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 proveedor aprobados por la institución contratante.

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 estos bienes y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los artículos entregados.

4.0 Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	10/09/2026 12:00
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	11/9/2026 10:00
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	11/9/2026 14:00

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras.	14/09/2026 08:00
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras.	14/09/2026 08:10
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	15/09/2026 08:10
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	16/09/2026 08:10
8. Adjudicación	17/09/2026 08:00
9. Notificación de adjudicación (artículo 126 Reglamento núm. 47-25)	18/09/2026 08:00

5.0 Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el Artículo 105 de la Ley 47-25 Los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, o en soporte físico ante la Sede Principal del Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial PROINDUSTRIA, en previa coordinación, ubicado **Ave. 27 de febrero esq. Av. Luperón, Plaza de la Bandera, Apartado postal 1462, Santo Domingo, Rep. Dom.** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

5.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar. **Este deberá firmarse** en todas las páginas **por el oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar. **Este deberá firmarse** en todas las páginas **por el oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del (la) Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial

PROINDUSTRIA IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: PROINDUSTRIA-DAF-CD-2026-0145

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

5.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **"Sobre A"** y otro contentivo de la oferta económica **"Sobre B"**.

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.

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

5.3 Documentación a presentar

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

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

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

5.4 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, 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 el pliego de condiciones y en sus Especificaciones Técnicas.

5.5 Documentación de la oferta técnica

5.5.1 Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
3. **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.
4. Copia del **Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (actualizado y vigente) (si aplica).
5. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
6. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público), donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en artículo 34 de la Ley núm. 47-25.
7. Formulario de Compromiso Ético para proveedores
8. **Copia de Cédula** del responsable Legal del Contrato.
9. **Poder especial de representación** (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando **(Si aplica)**.
10. 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.
11. 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. (Si aplica)

5.5.2 Documentación técnica:

1. **Oferta Técnica / Ficha Técnica** conforme a las Especificaciones Técnicas suministrados en el numeral 3, sobre Especificaciones Técnicas del Bien (No Subsanable).
2. Catálogo de bienes ofertados full color **(Subsanable).**
3. Carta de aceptación de lo establecido en el Pliego de Condiciones contentivo de los Especificaciones Técnicas y las condiciones de pago establecidos en el mismo. **(No Subsanable).**
4. Carta donde garantice que los productos suministrados son nuevos, originales y cumplen con las especificaciones técnicas requeridas. **(Subsanable).**
5. Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga un crédito mínimo 60 días después de entregados los bienes y depositada la factura correspondiente. **(Subsanable).**

6. Carta firmada y sellada de los oferentes/proponentes en la cual manifiesten que cuentan con los inventarios suficientes de los bienes, para realizar el despacho un plazo de cinco (05) días hábiles después de haber recibido la orden de compra. **(subsanable)**.

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.

5.5.3 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por un mínimo de **sesenta (60)** días calendarios contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas.

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 la oferta oportunamente constituida.

5.6 Documentos de la oferta económica

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

- i. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, Debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **No Subsanable**

5.7 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.

5.7.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **5.5** sobre **Documentación técnica** de este pliego de condiciones, 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. Serán evaluadas bajo la metodología Cumple/No cumple, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes apartados:

5.8 Criterios de Evaluación Técnica:

Documentación Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1.Oferta Técnica / Ficha Técnica conforme a las Especificaciones Técnicas suministrados en el numeral 3, sobre Especificaciones Técnicas del Bien (No Subsancable).	Cumple / No Cumple
2. Catálogo de Bienes Ofertados Full Color. (Subsancable).	Cumple / No Cumple
3. Carta de aceptación de lo establecido en el Pliego de Condiciones contenido de los Especificaciones Técnicas y las condiciones de pago establecidos en el mismo. (No Subsancable).	Cumple / No Cumple
4. Carta donde garantice que los productos suministrados son nuevos, originales y cumplen con las especificaciones técnicas requeridas. (Subsancable).	Cumple / No Cumple
5. Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga un crédito mínimo 60 días después de entregados los bienes y depositada la factura correspondiente. (Subsancable).	Cumple / No Cumple
6. Carta firmada y sellada de los oferentes/proponentes en la cual manifiesten que cuentan con los inventarios suficientes de los bienes, para realizar el despacho un plazo de cinco (05) días hábiles después de haber recibido la orden de compra (subsancable).	Cumple / No Cumple

5.9 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 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 subsancable conforme a lo establecido en la sección I numeral 7 sobre Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple / No Cumple
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Cumple / No Cumple

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple / No Cumple
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. <u>No tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple / No Cumple
4. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (actualizado y vigente) (si aplica).	Cumple / No Cumple
5. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	Cumple / No Cumple
6. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público), donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en artículo 34 de la Ley núm. 47-25.	Cumple / No Cumple
7. Formulario de Compromiso Ético para Proveedores	Cumple / No Cumple
8. Copia de Cédula del responsable Legal del Contrato.	Cumple / No Cumple
9. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando (Si aplica).	Cumple / No Cumple
10. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGI), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Cumple / No Cumple
11. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u> (Si aplica)	Cumple / No Cumple

5.10 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/ No Cumple**

Criterio a evaluar	Cumple / No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Cumple / No Cumple

5.11 Criterios de adjudicación

Criterio	Cumple/No Cumple
Documentación legal	Cumple/No Cumple
Documentación técnica	Cumple/No Cumple
Presentación de fichas técnicas	Cumple/No Cumple
Oferta económica	Menor precio entre las ofertas habilitadas

La adjudicación será decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente/ proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en este documento, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

En caso de empate, se elegirá a la empresa se procederá a elegir la oferta con el menor plazo de entrega.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas

De conformidad al Reglamento 52-26 este procedimiento de Contratación Menor para la **"ARTICULOS PARA SECCION DE TRANSPORTACION"**, con el número de Referencia **PROINDUSTRIA-DAF-CD-2026-0145**, 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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) hasta **la fecha indicada en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptados, 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 un 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.

Apertura de ofertas técnicas

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DAF y la UOCC y de los 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.

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.

La UOCC elaborará el acto simple de apertura de ofertas incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas 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.

Evaluación de ofertas técnicas, 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 **el numeral 5.7.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento de la Ley 47-25 emitido mediante Decreto núm. 52-26.

Los(as) peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones 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 artículo 112 de la Ley núm. 47-25 solicitar, mediante acto administrativo emitido por la DAF, 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 la 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. La DAF, 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 encriptados y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación de la DAF, 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.

Debida diligencia

PROINDUSTRIA, 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, **PROINDUSTRIA**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un

plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

Apertura y evaluación de las ofertas económicas

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará a un acto público con la DAF y oferentes habilitados abrirán las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en 10.4 del presente pliego de condiciones.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del del Reglamento de aplicación de la Ley 47-25 emitido mediante Decreto núm. 52-26, vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento de aplicación de la Ley 47-25 emitido mediante Decreto núm. 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante **informe de evaluación de ofertas económica** informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

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 el artículos 118 del del Reglamento de la Ley 47-25 emitido mediante Decreto núm. 52-26.

Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:

- 1) se procederá a elegir la oferta que el **menor plazo de entrega**, siempre que cumpla con todas las condiciones técnicas y demás requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

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

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

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 del **la DAF** deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (02) días hábiles** para responder la referida solicitud.

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.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

Plazo para la suscripción del contrato

La orden de Compra entre **PROINDUSTRIA** y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 del Reglamento de aplicación de la Ley 47-25 emitido mediante Decreto núm. 52-26.

Validez y perfeccionamiento del contrato

La Orden de Compra será válida cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación haya sido satisfecho.

La Orden de Compra se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional de **PROINDUSTRIA**, 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.

Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato u/o Orden de Compra será por un (1) año contado a partir de la fecha de la suscripción de este y/o hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el cronograma de entrega, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Entregas a requerimiento

El Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA) solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en su **totalidad dentro del plazo de vigencia del contrato o/u orden de compra, que será de un (1) día hábil** contado a partir de la fecha de su suscripción o de la emisión de la orden de compras, conforme al cronograma de entrega que forma parte integral y vinculante del mismo. Por tanto, esta contratación deberá ser ejecutado en su totalidad dentro de dicho período y hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

Suspensión del contrato

El Centro de Desarrollo y Competitividad Industria (PROINDUSTRIA) podrá ordenar la suspensión temporal de los bienes mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley 47-25.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión de la compra como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

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 149 de la Ley 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

Condiciones de pago y retenciones

El adjudicatario deberá presentar la factura correspondiente a los bienes efectivamente entregados en el período de suministro, acompañada del Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (NCF) correspondiente. La factura será sometida a la comprobación y conformidad del área requirente de PROINDUSTRIA. Una vez verificada y aprobada, PROINDUSTRIA efectuará el pago en un plazo de hasta **sesenta (60) días** contados a partir de la

fecha de presentación de la factura, siempre que se hayan cumplido todos los requisitos establecidos para su trámite y pago.

Sin embargo, la certificación de recepción satisfactoria no será emitida en un plazo superior a los cinco (5) días calendario a la recepción de la factura. Pero puede ser suspendido el pago si el bien confrontare dificultades para hacer uso de ellos.

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

El proveedor deberá depositar el conduce al momento de que realice la entrega del suministro según la requisición del área correspondiente.

El adjudicatario deberá remitir la factura correspondiente acompañada de los documentos que soporten el pago de dicha factura debidamente firmados y sellados por la autoridad competente, a más tardar cinco días después del corte correspondiente; dicha factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15/E45),
 2. Estar expedida a nombre del Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial.
 3. Contener toda la documentación que la sustenta.
 4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$.
- No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

Para la realización de los pagos es requerido las Certificaciones de DGII y TSS al día.

El **Centro de Desarrollo y Competitividad Industria (PROINDUSTRIA)** podrá retener o reducir sumas que correspondan a impuestos u otros conceptos, según la legislación dominicana.

El proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por lo tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

Subcontratación

Los proveedores podrán subcontratar la realización parcial de las prestaciones requeridas por hasta un cuarenta y cinco por ciento (45%) del monto del contrato, siempre que la persona propuesta cumpla con los requisitos de calificación que resulten adecuados y proporcionales a las obligaciones contractuales pendientes de ejecutar y a la responsabilidad que deba asumir y no se encuentre incurso en el régimen de prohibiciones previsto en la ley.

Autorizada la subcontratación, el proveedor contratado mantendrá su responsabilidad frente a la institución contratante por el cumplimiento del contrato y En ningún caso la subcontratación podrá implicar aumento, sobre costos ni perjuicios para la institución contratante y solo podrá ser autorizada cuando se garantice la protección de los intereses generales y la correcta ejecución del contrato.

Recepción de bienes

Concluida la entrega del bien, 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.

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 no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de 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.

Finalización del contrato u orden de compra

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 197 del reglamento 52-26 de la Ley 47-25.

Incumplimiento de contrato u orden de compra 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 ejecución de la orden de compra por causas imputables a éste por más de **diez (10) días;**
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con Los Especificaciones Técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con la Ley 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 11 de la referida Ley, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

Penalidades por retraso

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo, ser pasible de las siguientes sanciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan:

1. Advertencia escrita;
2. Ejecución de las garantías;
3. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la institución contratante;
4. Solicitud por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, de su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

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 la Ley 47-25 y su Reglamento de aplicación mediante Decreto núm. 52-26.

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 Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

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, **Contratación Menor** para "**ARTICULOS PARA SECCION DE TRANSPORTACION**", con el número de **Referencia: PROINDUSTRIA-DAF-CD-2026-0145** 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.

Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la "**ARTICULOS PARA SECCION DE TRANSPORTACION**", con el número de **Referencia: PROINDUSTRIA-DAF-CD-2026-0145**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 numeral 2 de la Ley 47-25.

La DAF, 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 **Centro de Desarrollo y Competitividad Industria (PROINDUSTRIA)** 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 de la DAF, mediante el SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas a la DAF como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

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. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha veintiocho (28) de julio del año dos mil veinticinco (2025).
- 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 Septiembre de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del veintiocho (28) de enero del año dos mil veintiséis (2026).
- 6) Pliego de condiciones específicas, Especificaciones 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.

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 de Condiciones, 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.

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.

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 www.proindustria.gov.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.

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, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

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.

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

No pueden contratar con el Estado las personas o entidades que tengan inhabilitaciones legales, sanciones administrativas, conflictos de interés, vínculos familiares con funcionarios públicos en ciertos grados, participación en sociedades con contratos con el Estado sin autorización, condenas penales por delitos relacionados con la administración pública en los últimos cinco años, o procesos pendientes de quiebra, insolvencia o reestructuración.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con la Ley núm. 47-25, 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.

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.

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 la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y los de la Ley núm. 47-25, 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. Colusión y prácticas anticompetitivas: Acuerdos entre oferentes para alterar precios, repartirse el mercado o amañar licitaciones.
- b. Soborno (Cohecho): Ofrecer o aceptar dádivas para influir en la adjudicación.
- c. Conflicto de interés y contratación inhabilitada: Participación de funcionarios con acciones en empresas proveedoras o adjudicar a personas inhabilitadas.
- d. Tráfico de influencias: Uso de posición para favorecer a proveedores específicos.
- e. Uso de información privilegiada: Falsedad de información en declaraciones para obtener ventaja.
- f. Restricción de la competencia: Establecer requisitos técnicos o condiciones innecesarias en pliegos de condiciones que limitan la participación de potenciales oferentes.
- g. Incumplimiento de procedimientos: Retrasar pagos injustificados, entorpecer acceso a expedientes o adjudicar a pesar de suspensiones por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). 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. 47-25.

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. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

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 **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.

Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Centro de Desarrollo y Competitividad Industria (PROINDUSTRIA)** 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 de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Centro de Desarrollo y Competitividad Industria (PROINDUSTRIA)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el Centro de Desarrollo y Competitividad Industria (PROINDUSTRIA)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

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 el artículo 207 en la Ley núm. 47-25.

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 diez (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 correspondientes, así como de la adjudicación.

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 información del oferente SNCC.F.042
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as)
- 5) Declaración jurada simple
- 6) Compromiso ético de proveedores (as) del Estado
- 7) Formulario Experiencia como proveedor (SNCC.D.049)



LICDA. JOSEFINA RODRÍGUEZ MORONTA
Directora Administrativa y Financiera

Vías de Contacto

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL

División de Compras y Contrataciones

Teléfono: 809-530-0010 Ext.317

Correo Electrónico: aacevedo@proindustria.gov.do compras@proindustria.gov.do

Contacto: Alexander Acevedo