

**Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa
(PROMIPYME)**



**“ADECUACIÓN TOTAL DE LA NUEVA SUCURSAL DE PROMIPYME EN EL MUNICIPIO
DE NEYBA, PROVINCIA BAHORUCO”**

**CONTRATACIÓN MENOR
PROMIPYME-DAF-CM-2026-0035**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
SEPTIEMBRE 2026**

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1.1.1 Antecedentes	4
1.1.2 Objeto del procedimiento de selección	4
1.1.3 Especificaciones técnicas del servicio	4
1.1.4 Preliminares y preparación	4
1.1.5 Distribución interna y acabados	5
1.1.6 Pisos, acabados y seguridad.....	5
1.1.7 Acabados de muros y entrega.....	5
1.1.8 Viabilidad económica y cumplimiento normativo.....	6
1.2 Monto total de la contratación	6
1.3 Lugar de ejecución del servicio	6
1.4 Tiempo de ejecución del servicio.....	6
1.5 Cronograma de actividades.....	7
1.6 Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	7
1.6.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	8
1.6.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	8
1.7 Documentación a presentar	9
1.8 Contenido de la oferta técnica	9
1.8.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	9
1.8.1.1 Documentación Legal	9
1.8.1.2 Documentación Financiera	9
1.8.1.3 Documentación Técnica	10
1.8.2 Contenido de la oferta económica	11
1.9 Metodología de evaluación	13
1.9.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	13
1.9.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	15
1.9.3 Criterio de adjudicación	16
2.1 Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	16
2.2 Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	17
2.3 Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	17
2.4 Debida diligencia	18
2.5 Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	19
2.6 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	20
2.7 Confidencialidad de la evaluación	20
2.8 Desempate de ofertas	21
2.9 Adjudicación	21
2.10 Garantías del fiel cumplimiento de contrato	21
2.11 Adjudicaciones posteriores.....	22
3.1 Plazo para la suscripción del contrato.....	22
3.2 Validez y perfeccionamiento del contrato	22
3.3 Gastos legales del contrato:	23
3.4 Vigencia del contrato	23
3.5 Supervisor o responsable del contrato	23
3.6 Entregas a requerimiento	23

3.7 Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	23
3.8 Suspensión del contrato	23
3.9 Modificación de los contratos.....	24
3.10 Equilibrio económico y financiero del contrato	24
3.11 Condiciones de pago y retenciones	24
3.12 Garantía de vicios ocultos para obras	25
3.13 Subcontratación.....	25
3.14 Recepción de servicio	26
3.15 Finalización del contrato	26
3.16 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	26
3.17 Penalidades por retraso	26
3.18 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	27
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	27
4.1 Siglas y acrónimos	27
4.2 Definiciones	27
4.3 Objetivo y alcance del pliego	29
4.4 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	29
4.5 Marco normativo aplicable	29
4.5.1 Interpretaciones.....	30
4.5.2 Idioma.....	31
4.5.3 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	31
4.5.4 Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	31
4.5.5 Derecho a participar	32
4.5.6 Prácticas prohibidas.....	32
4.5.7 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia	
33	
4.5.8 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	34
4.5.9 Contratación pública responsable	34
4.5.10 Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las ..	35
4.5.11 Anexos y documentos estandarizados.....	35

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1.1.1 Antecedentes

El Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME) fue creado mediante la Ley núm. 488-08, de fecha 19 de diciembre de 2008, con la finalidad de promover la eficiencia, la modernización y el crecimiento del sector MIPYME, así como fomentar su aporte a la economía nacional.

En tal sentido, el Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME), en su Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2026, tiene programada la actividad denominada **“ADECUACIÓN TOTAL DE LA NUEVA SUCURSAL DE PROMIPYME EN EL MUNICIPIO DE NEYBA, PROVINCIA BAHORUCO”**.

1.1.2 Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“ADECUACIÓN TOTAL DE LA NUEVA SUCURSAL DE PROMIPYME EN EL MUNICIPIO DE NEYBA, PROVINCIA BAHORUCO”**, de conformidad con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas. La contratación ha sido clasificada bajo el rubro **72100000 - Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones**; en consecuencia, los oferentes deberán encontrarse habilitados para desarrollar dicha actividad comercial.

1.1.3 Especificaciones técnicas del servicio

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros y requisitos que deben cumplir los oferentes/proponentes en sus ofertas para que estas sean consideradas a los fines de la adjudicación.

Proyecto: Sucursal Neyba			
Ítem	Descripción	Cant.	Ud.
1.00	Preliminares		
1.01	Desmante de muros de pandereta agrietados	12.00	m ²
1.02	Desmante de zócalos existentes	68.00	ML
2.00	Terminación de techos		
2.01	Suministro e instalación de plafón 2x2 en vinyl yeso en área comercial	95.40	m ²

1.1.4 Preliminares y preparación

- **Demoliciones y desmontes:** retiro de muros de pandereta agrietados (12.00 m²) y desmante de zócalos existentes (68.00 ml).

- **Manejo de escombros:** limpieza continua y final, con bote de escombros durante toda la ejecución de la obra.

Estas acciones iniciales permiten liberar los espacios y preparar la infraestructura para la adecuación integral.

1.1.5 Distribución interna y acabados

- **Cerramientos en cristal:** instalación de paño fijo en aluminio negro con cristal de 3/8" (128.80 P2) y cerramiento en cristal templado de 3/8", altura 1.70 m, con perfilería de aluminio color blanco (98.45 P2), para delimitar la oficina gerencial.
- **Carpintería en aluminio y polimetal:** puerta comercial en aluminio negro con vidrio claro, perfil tradicional (0.90 m x 2.10 m), y puertas en polimetal para acceso a escaleras y baño, incluido llavín.
- **Plafones y luminarias:** suministro e instalación de plafón 2x2 en vinyl yeso en el área comercial (95.40 m²) y de dieciséis (16) lámparas LED 2x2 de luz blanca.
- **Ventilación sanitaria:** suministro e instalación de extractor en plafón de baño, 3", 45 CFM.
- **Resanes estructurales:** reparación de cantos y mochetas afectados por el desmonte de muros en pandereta.
- **Instalaciones eléctricas y de data:** suministro y colocación de salidas terminadas para tomacorrientes (8), interruptores (7), UPS (8) y puntos de data (8), incluido ranurado y resane de muros.

1.1.6 Pisos, acabados y seguridad

- **Piso laminado:** suministro e instalación de piso machimbrado imitación madera, con manta niveladora y núcleo rígido SPC (95.40 m²).
- **Resane de pisos interiores:** corrección y nivelación de las áreas afectadas por la demolición de muros (8.60 m²).
- **Zócalo perimetral:** colocación de zócalo en vinil (240 x 9 x 1.5 cm) compatible con el piso machimbrado (67.60 ml).

1.1.7 Acabados de muros y entrega

- **Pintura satinada superior:** aplicación de dos manos en muros interiores (195.98 m²).
- **Masilla elastomérica:** suministro y aplicación en muros interiores (195.98 m²) como base de protección previa a la pintura.
- **Verificación previa a la entrega:** comprobación del funcionamiento de luminarias LED, salidas eléctricas, puntos de data y extractor instalados.
- **Limpieza final:** retiro de escombros y acondicionamiento de áreas para entrega conforme.

1.1.8 Viabilidad económica y cumplimiento normativo

- **Presupuesto:** El presupuesto referencial de RD\$1,521,042.76 debe interpretarse como un parámetro técnico-económico para la formulación de ofertas, conforme a los estudios previos del procedimiento.
- **Marco legal y gremial:** La obra se rige por el Reglamento R-008 y contempla el pago del 0.10% al CODIA y el 1.00% correspondiente a la Ley 686 (Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción).
- **Garantía:** El contratista deberá otorgar una garantía de un (1) año, asegurando que cualquier defecto en la ejecución o materiales sea subsanado sin costo adicional para la institución.

1.2 Monto total de la contratación

El monto total estimado para la **“Adecuación total de la nueva sucursal de Promipyme en el municipio de Neyba, provincia Bahoruco”** asciende a **UN MILLÓN SETECIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 20/100 (RD\$1,700,000.00)**, incluidos los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de ejecución del servicio, conforme a los estudios previos que sustentan el presente procedimiento.

1.3 Lugar de ejecución del servicio

El lugar de ejecución de la obra será la sucursal ubicada en la calle Capotillo, esquina avenida San Bartolomé, próximo al Parque Central y a la Iglesia San Bartolomé, municipio de Neiba, provincia Bahoruco.

1.4 Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en el presente pliego y en el cronograma de trabajo presentado por el proveedor y aprobado por la institución contratante, por un período de cuatro (4) semanas.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidos exclusivamente por este.

El plazo de ejecución propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado establecido por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.5 Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Jueves diez (10) de septiembre de 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Lunes catorce (14) de septiembre de 2026
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la Dirección Administrativa	Hasta el martes quince (15) de septiembre de 2026
4. Presentación de las ofertas técnicas y económicas	Miércoles dieciséis (16) de septiembre de 2026 Desde las 8am hasta las 2pm
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las ofertas técnicas y económicas	Miércoles dieciséis (16) de septiembre de 2026
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	Jueves diecisiete (17) de septiembre de 2026
7. Período de subsanación para el(la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica	Hasta el lunes veintiuno (21) de septiembre de 2026
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Desde el veintiuno hasta el veintidós de septiembre de 2026
9. Adjudicación	Martes veintidós (22) de septiembre de 2026
10. Notificación de adjudicación	Miércoles veintitrés (23) de septiembre de 2026
11. Suscripción del contrato y emisión de la orden de servicio	Lunes cinco (05) de octubre de 2026
12. Publicación de la orden de servicios en los portales institucional y del SECP	Lunes cinco (05) de octubre de 2026

1.6 Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 99 de la Ley núm. 47-25, las ofertas podrán presentarse a través del **SECP** o en formato físico ante la institución contratante, en el **Departamento de Correspondencia, primer piso, sede principal del Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)**, ubicado en la **Av. 27 de Febrero núm. 522, sector Renacimiento, Santo Domingo, Distrito Nacional**, 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).

1.6.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel, los(as) 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 presentarse en original, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una fotocopia simple de estos, debidamente marcada como “COPIA” en su primera página. En ambos ejemplares deberá constar la firma original del(la) oferente y, cuando se trate de una persona jurídica, la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

El original deberá estar firmado en todas sus páginas por el(la) oferente y foliado. Cuando se trate de una persona jurídica, deberá estar firmado 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

Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)

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

REFERENCIA: PROMIPYME-DAF-CM-2026-0035

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

1.6.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP deberán clasificar la documentación requerida indicando cuál pertenece a la oferta técnica, denominada “**Sobre 1**”, y cuál pertenece a la oferta económica, denominada “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el(la) oferente o, si se trata de una persona jurídica, por el representante legal y con el sello social de la compañía.

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

1.7 Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación¹ 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.

1.8 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 y especificaciones técnicas, y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento de los requisitos. 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.

1.8.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

1.8.1.1 Documentación Legal

a) Documentación Legal:

No.	Documentación que presentar	Cumple	No cumple
1	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.D.042).		
2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).		
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).		
5	Registro de Proveedores del Estado (RPE), con la actividad comercial correspondiente al objeto del procedimiento.		

1.8.1.2 Documentación Financiera

No.	Documentación financiera	Cumple	No cumple
13	Copia de las declaraciones juradas anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades presentadas ante la DGII (Formulario IR-2 y anexos) correspondientes a los períodos fiscales requeridos.		
14	Estados financieros auditados de los años 2024-2025 requeridos, certificados por una firma de auditores o CPA.		
15	Cartas de referencias comerciales (mínimo 3), con vigencia no mayor de 60 días.		
16	Referencia bancaria (mínimo 1), con vigencia no mayor de 60 días.		

1.8.1.3 Documentación Técnica

No.	Documentación técnica	Cumple	No cumple
17	Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.D.049). Documentos que acrediten experiencia.		
18	Cronograma de ejecución de obra. Debe estar acorde con los plazos establecidos en el presente pliego y suministrarse en formato digital editable. La no presentación del cronograma de ejecución de obra implicará la calificación de No cumple para este requisito.		
19	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044). Debe guardar relación con el cronograma de ejecución y demostrar comprensión suficiente del proyecto.		
Cronograma de trabajo máximo: 4 semanas	Características	Cumple	No cumple
	Diagrama detallado con las mismas partidas del presupuesto, lógico y acorde con los tiempos.		
	Actividades predecesoras, sucesoras y simultáneas.		
	Ruta crítica.		
Metodología y plan de trabajo	Características	Cumple	No cumple
	Debe expresar la comprensión del proyecto y abordar con suficiente nivel de detalle los objetivos generales y específicos de la obra. El formulario SNCC.D.044 deberá contener las explicaciones mínimas requeridas.		

a) Del personal propuesto:

No.	Documentación técnica	Cumple	No cumple
20	Hoja de vida del personal profesional y técnico propuesto (SNCC.D.045).		

No.	Documentación técnica	Cumple	No cumple
21	Personal de plantilla del oferente (SNCC.F.037).		
22	Experiencia profesional del personal principal (SNCC.D.048).		
23	Certificado de vigencia de matrícula profesional del CODIA.		
24	Documentación escaneada del Sobre A en formato PDF entregada en CD o memoria USB.		

Nota: Este es el personal mínimo requerido, sin embargo, no es limitativo.

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN EL NUMERAL 1.8.1.3 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA NO SON SUBSANABLES.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de Consorcio**, el cual deberá incluir las generales actualizadas de los(as) consorciados(as), el objeto del consorcio, las partes que lo integran, las obligaciones de cada parte, la capacidad de ejercicio de cada miembro, así como su solvencia económica y financiera e idoneidad técnica y profesional; la designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; el reconocimiento de la responsabilidad solidaria de sus integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección como en la ejecución del contrato; y la manifestación expresa de que las personas físicas y/o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual ni como integrantes de otro consorcio respecto del mismo objeto de contratación.

1.8.2 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 servicio por horas, días, semanas, meses o de forma global, según corresponda. El precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX) e incluir todos los gastos, tasas, divisas e impuestos aplicables, debidamente transparentados. El oferente será responsable del pago de todos los impuestos, derechos, tasas o gravámenes que resulten aplicables dentro o fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios u obras a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo de mantenimiento de la oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deberán mantenerse vigentes por un plazo no menor de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la fecha límite de presentación de ofertas establecida en el cronograma de actividades.

La vigencia específica de las ofertas deberá entenderse en función del plazo mínimo indicado en este numeral y de la fecha efectiva de presentación de ofertas conforme al cronograma del procedimiento.

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.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Tipo de Garantía: Póliza**² por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)**
- 4) Con una vigencia mínima de **sesenta (60) días calendario**, contados a partir de la fecha límite de presentación de ofertas.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

1.1.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

² La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

CRITERIO QUE EVALUAR	DOCUMENTO QUE EVALUAR
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto).	Presupuesto presentado
Análisis de costos unitarios, con ITBIS transparentado, rendimientos verificables, precios de mano de obra y demás componentes directos e indirectos del costo, conforme a las especificaciones técnicas. La no presentación del análisis de costos unitarios implicará la calificación de No cumple para este requisito.	Análisis de costos unitarios presentado
Garantía de seriedad de la oferta. Correspondiente a la póliza por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser, como mínimo, de sesenta (60) días. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) e incluir todas las tasas, divisas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados o implícitos, según proceda, y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033, sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado

1.9 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.

1.9.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 1.8.1, relativo a los **"Documentos de la oferta técnica 'Sobre A'"**, a fin de que los(as) peritos designados(as) puedan examinar la documentación presentada, verificar la veracidad de la información suministrada por los oferentes/proponentes y determinar si la oferta cumple o no con lo exigido. La evaluación se realizará conforme a la metodología y criterios establecidos en los subapartados siguientes.

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple

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

1.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** será evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**, conforme a los documentos requeridos en el numeral **1.8.1.1**. Los peritos verificarán la elegibilidad, habilitación legal, cumplimiento fiscal, cumplimiento ante la Seguridad Social y registro correspondiente al objeto del procedimiento.

1.1.5 Metodología y criterio de evaluación de documentación financiera

La **documentación financiera** será evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**, tomando como base los documentos requeridos en el numeral **1.8.1.2**. Los peritos verificarán que la información presentada permita determinar la capacidad financiera del oferente/proponente para ejecutar satisfactoriamente el contrato.

Sobre el IR-2 del período 2023-2024, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores:

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

a. Límite establecido: **mayor o igual a 0.50**.

Mayor o igual a 0.50 (Cumple).

Menor a 0.50 (No cumple).

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

a. Límite establecido: **mayor o igual a 0.50**.

Mayor o igual a 0.50 (Cumple).

Menor a 0.50 (No cumple).

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

a. Límite establecido: **menor o igual a 1.50**.

b. *Mayor que 1.50 (No cumple)*

Menor o igual a 1.50 (Cumple).

La información utilizada para el cálculo de los índices será la contenida en la Declaración Jurada de Personas Jurídicas (IR-2) y sus anexos correspondientes al período fiscal requerido en este pliego. Los estados financieros auditados tendrán carácter complementario y deberán guardar consistencia con dicha declaración jurada.

Cuando el oferente/proponente participe como consorcio, los indicadores de capacidad financiera serán evaluados individualmente respecto de cada integrante, conforme a la

documentación presentada. El consorcio será considerado habilitado financieramente cuando al menos uno de sus integrantes cumpla con los indicadores mínimos establecidos, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria asumida por todos sus miembros.

1.1.6 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral **1.8.1.3**, la cual será evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. Los peritos verificarán la experiencia acreditada por el oferente, la experiencia del personal propuesto, la capacidad técnica, el cronograma, la metodología de trabajo y la correspondencia de la propuesta con las especificaciones técnicas del pliego.

Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos al numeral **1.8.1.3**, en el apartado de “**Documentación Técnica**”, tienen carácter habilitante y obligatorio dentro de la oferta, por lo que deberán cumplirse íntegramente para que los oferentes resulten habilitados para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

En particular, la no presentación del cronograma de ejecución de obra será considerada incumplimiento de un requisito técnico obligatorio y dará lugar a la calificación de **No cumple**, sin que proceda su subsanación.

La forma de evaluación será la siguiente:

a) Del personal propuesto:

1.9.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas se realizará bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**, conforme a los documentos requeridos en el numeral **1.8.2** y a los criterios técnico-económicos establecidos en este apartado.

Para la evaluación de las ofertas económicas, los peritos tomarán en cuenta el presupuesto presentado, el análisis de costos unitarios, la coherencia del presupuesto con las especificaciones técnicas y la razonabilidad de los precios ofertados. Dicho análisis deberá incluir rendimientos verificables, precios de mano de obra, materiales, equipos, herramientas, transporte, costos indirectos, beneficios e impuestos aplicables, debidamente transparentados. Las ofertas cuyo precio sea inferior en más de un doce por ciento (12 %) respecto del presupuesto referencial podrán ser consideradas como ofertas temerarias, sujetas a la debida justificación y al análisis técnico-económico correspondiente.		
Propuesta económica		
Criterio que evaluar	Documento que evaluar	Cumple / No cumple
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto).	Presupuesto presentado	

Para la evaluación de las ofertas económicas, los peritos tomarán en cuenta el presupuesto presentado, el análisis de costos unitarios, la coherencia del presupuesto con las especificaciones técnicas y la razonabilidad de los precios ofertados. Dicho análisis deberá incluir rendimientos verificables, precios de mano de obra, materiales, equipos, herramientas, transporte, costos indirectos, beneficios e impuestos aplicables, debidamente transparentados. Las ofertas cuyo precio sea inferior en más de un doce por ciento (12 %) respecto del presupuesto referencial podrán ser consideradas como ofertas temerarias, sujetas a la debida justificación y al análisis técnico-económico correspondiente.

Propuesta económica

Análisis de costos unitarios con ITBIS transparentado, rendimientos verificables, precios de mano de obra y demás componentes directos e indirectos del costo, conforme a las especificaciones técnicas. La no presentación del análisis de costos unitarios implicará la calificación de No cumple para este requisito.	Análisis de costos unitarios presentado	
Garantía de seriedad de la oferta, por el monto y vigencia exigidos en el pliego.	Garantía de seriedad presentada	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$), con todos los impuestos y gastos aplicables.	Formulario SNCC.F.033 presentado	

1.9.3 Criterio de adjudicación

La adjudicación se realizará en favor de la oferta que, habiendo cumplido con todos los requisitos habilitantes, técnicos y económicos establecidos en el pliego de condiciones, resulte **más conveniente para el interés institucional**, conforme al informe motivado de los(as) peritos y a la decisión del Comité de Compras y Contrataciones, en observancia de los principios de legalidad, razonabilidad, transparencia y eficiencia administrativa.

La recomendación de adjudicación deberá constar en un **informe técnico debidamente motivado**, en el que se deje evidencia del cumplimiento de los requisitos exigidos, del análisis comparativo efectuado y de las razones objetivas que sustentan la selección de la oferta adjudicataria.

La valoración de los peritos se expresará en **juicios técnicos documentados**, que servirán de soporte para la decisión final del Comité de Compras y Contrataciones, sin necesidad de asignar puntuaciones numéricas.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

2.1 Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 144 del Reglamento núm. 52-26, este procedimiento de **Contratación Menor** para el **“Servicio de Adecuación Total para Nueva Sucursal de Neyba”**, identificado con el número de referencia **PROMIPYME-DAF-CM-2026-0035**, se desarrollará en una sola etapa de recepción, apertura y evaluación de ofertas.

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 La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta la fecha exacta y hora establecidas en el cronograma de actividades.

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 encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar 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.

2.2 Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del DAF y de los (las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades

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

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

Los(as) peritos designados(as) para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en la oferta técnica o “Sobre A”, conforme a la metodología y los criterios establecidos en el numeral **1.9.1**, relativo a la **“Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica ‘Sobre A’”**.

Ante cualquier duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar, antes de emitir el informe definitivo, las aclaraciones que estimen necesarias mediante acto administrativo emitido por el órgano competente y notificado por la UOCC al (la) oferente, en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 52-26, a fin de comprobar la veracidad y suficiencia de la información aportada.

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 y artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

La subsanación solo procederá respecto de errores u omisiones permitidos por la normativa aplicable y no podrá utilizarse para completar, sustituir o incorporar requisitos técnicos expresamente declarados no subsanables en el presente pliego.

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 se agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deban ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

2.4 Debida diligencia

Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME) 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 Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 138 de 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.

2.5 Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para 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 los numerales **1.9.2**, relativo a la “**Metodología y criterios de evaluación de la oferta económica**”, y **1.9.3**, relativo al “**Criterio de adjudicación**”, del presente pliego de condiciones, junto con la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento 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. 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 económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para 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.

2.6 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

2.7 Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el artículo 125 del Reglamento núm. 52-26.

2.8 Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados**. 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.

2.9 Adjudicación

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 204, párrafo, del Reglamento núm. 52-26.

2.10 Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **cuatro (4) meses**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

2.11 Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del (la) oferente adjudicatario(a), 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 ubicado en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho oferente/proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos del numeral **2.10** de esta sección, a fin de suscribir el contrato correspondiente.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

3.1 Plazo para la suscripción del contrato³

El contrato entre el **Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** y el(la) adjudicatario(a) deberá suscribirse en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, la cual no podrá exceder de **diez (10) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley núm. 47-25.

3.2 Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando, para su suscripción, se haya dado cumplimiento al ordenamiento jurídico aplicable y se hayan satisfecho el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del **Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y**

Mediana Empresa (PROMIPYME) en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3.3 Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

3.4 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta de **cuatro (04) meses**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

3.5 Supervisor o responsable del contrato

El **Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** designa como supervisor o responsable del contrato a la **Dirección de Servicios Generales e Infraestructura**.

3.6 Entregas a requerimiento

El **Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** podrá requerir la ejecución del objeto de la contratación por etapas, de conformidad con las necesidades institucionales. En consecuencia, el servicio no necesariamente será requerido en su totalidad de forma inmediata, sino por fases o partes del servicio, conforme a la clasificación y descripción contenidas en los términos de referencia, sin que ello implique fraccionamiento indebido ni variación del monto total del contrato adjudicado.

3.7 Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que podrá ser otorgado al(la) adjudicatario(a), como parte de las condiciones de pago previstas en el numeral **3.11**, será de hasta un **treinta por ciento (30 %)** del valor del contrato cuando se trate de un oferente certificado como MIPYME. Dicho anticipo se desembolsará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** contados a partir de la firma del contrato y contra la presentación de una garantía de buen uso del anticipo, mediante **póliza de seguro**, que cubra la totalidad del avance inicial. **(Solo aplica para MIPYME.)**

La garantía de buen uso del anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor(a) demuestre haber cumplido con todas las obligaciones vinculadas al anticipo y con las obligaciones contractuales correspondientes. El monto por devolver no podrá exceder el valor efectivamente entregado como anticipo.

3.8 Suspensión del contrato

El **Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado, suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas establecidas en el artículo 153 de la Ley núm. 47-25.

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

3.9 Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

3.10 Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En caso de alteración de dichas condiciones, podrá configurarse una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por causas no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportarlas.

La afectación podrá dar lugar al derecho del contratista o del **Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** a solicitar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, con los ajustes que correspondan. No obstante, la sola ocurrencia de una causa susceptible de alterar dicho equilibrio no implica, por sí sola, la comprobación del daño económico invocado.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

3.11 Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante podrá realizar un primer pago por concepto de anticipo, equivalente al **treinta por ciento (30 %)** del valor del contrato, exclusivamente cuando el adjudicatario sea una MIPYME y previa presentación de una **póliza de seguro o garantía bancaria** que cubra la totalidad del avance inicial. Dicho pago se efectuará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** contados a partir de la firma del contrato. **(Solo aplica para MIPYME.)**

Luego se procederá a realizar el pago por el bien y servicio posterior a la recepción satisfactoria de la factura, en un plazo no mayor de 30 días calendario. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

El pago final se realizará con posterioridad a la última cubicación y una vez que el contratista presente los documentos que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, laborales y gremiales, conforme a lo requerido en el presente pliego.

1. Certificado de recepción definitiva de obra
2. Garantía de Vicios Ocultos conforme a lo dispuesto en el pliego de condiciones,
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Gerencia de servicios Generales e Infraestructura General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución contratante
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Certificación de impuestos al día expedida por la Gerencia de servicios Generales e Infraestructura General de Impuestos Internos
5. Certificación o comprobante de pagos de las tasas del CODIA
6. Certificación de Fondo de Pensiones de los Trabajadores de la Construcción (FOPETCONS) ^[1]
7. Certificación laboral de la provincia donde se ejecutaron las labores emitida por el Ministerio de Trabajo

En caso del adjudicatario no sea MiPymes, se procederá a realizar el pago por el bien o servicio y posterior a la recepción satisfactoria de la factura, en un plazo no mayor de 30 días calendario. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

3.12 Garantía de vicios ocultos para obras

Al finalizar los trabajos, el(la) contratista deberá presentar una garantía que consistirá en una **Póliza de Fianza** a satisfacción de la institución contratante por un monto equivalente al diez por ciento (10 %) del costo total al que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la obra.

Esta garantía deberá constituirse por un período de uno (1) a cinco (5) años, según establezca el contrato, contados a partir del recibido conforme y definitivo por la institución contratante, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto o vicio de construcción no detectado en el momento de recibir la obra.

3.13 Subcontratación

El (la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

3.14 Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio se ajusta a los términos de referencia, la institución deberá formalizar la recepción conforme en un plazo **no mayor de diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la notificación de la prestación del servicio. El proveedor tendrá derecho a intimar a la institución contratante para que emita la recepción conforme si esta no lo hiciere dentro del plazo indicado.

Si existiere alguna anomalía en la prestación del servicio y aún hubiere tiempo razonable para su corrección antes de la fecha en que la institución lo requiera, esta deberá notificar al proveedor, dentro de un plazo de **cinco (5) días hábiles**, para que subsane los defectos detectados y proceda a su corrección en un plazo no superior a **cinco (5) días hábiles**.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

3.15 Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 154 de la Ley núm. 47-25.

3.16 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato según lo expresado en el artículo 147 de la Ley 47-25 y sus modificaciones

El incumplimiento del contrato por parte del (la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución de este, de conformidad con el artículo 157 de la Ley 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 159 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

3.17 Penalidades por retraso

Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, el proveedor adjudicado podrá ser pasible a las siguientes sanciones:

Falta o incumplimiento

Penalidad

Falta o incumplimiento

Retraso en la entrega de los servicios requeridos.

Penalidad

2 % del monto total del contrato

3.18 Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 227 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 1) y 2) 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**4.1 Siglas y acrónimos**

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de Disponibilidad de Cuota para Comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa y Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

4.2 Definiciones

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

1) Ciclo de vida⁴: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

⁴ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

2) Unidad de Cumplimiento Regulatorio:⁵ Instancia técnica adscrita a la Dirección General de Contrataciones Públicas encargada de supervisar y monitorear el cumplimiento normativo en materia de contrataciones públicas.

3) Conflictos de Interés:⁶ Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

4) Debida Diligencia:⁷ Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

5) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

6) Gestión de Riesgos:⁸ Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

7) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

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

9) Riesgo:⁹ Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios:¹⁰ Son aquellos consistentes en la prestación de actividades serie de actividades como solución de problemas y necesidades de la institución contratante o del interés general, y que van dirigidas a la obtención de un resultado distinto a una obra o contrato de bienes.

11) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas que cumplir para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

⁵ Artículo 4 del Decreto 52-26.

⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁷ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁸ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁰ Artículo 5, Numeral 39 de la Ley 47-25.

4.3 Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas mediante las cuales se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento para el **“ADECUACIÓN TOTAL DE LA NUEVA SUCURSAL DE PROMIPYME EN EL MUNICIPIO DE NEYBA, PROVINCIA BAHORUCO”**, convocado por el **Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** con el número de referencia **PROMIPYME-DAF-CM-2026-0035**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4.4 Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación del **“ADECUACIÓN TOTAL DE LA NUEVA SUCURSAL DE PROMIPYME EN EL MUNICIPIO DE NEYBA, PROVINCIA BAHORUCO”**, con el número de referencia **PROMIPYME-DAF-CM-2026-0035**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe estar conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68, numerales 1 y 2, de la Ley núm. 47-25.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹¹. 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 el **Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** 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 notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

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

4.5 Marco normativo aplicable

¹¹ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

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) Ley No. 488-08 que regula las micro, pequeñas y mediana empresa.
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 28 de julio del 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 agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

4.5.1 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.

4.5.2 Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

4.5.3 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

Constituye una obligación del (la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

4.5.4 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.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de

esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

4.5.5 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 37 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, 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 artículo 61 del Reglamento núm. 52-26 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.

4.5.6 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 10 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹², 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.

4.5.7 De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los

competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 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.

4.5.8 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

4.5.9 Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** 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 **Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el Consejo Nacional de Promoción y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (PROMIPYME)** podrá declarar la resolución del contrato y el (la) contratista

podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

4.5.10 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.

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.

4.5.11 Anexos y documentos estandarizados

El(la) oferente presentará su oferta utilizando los formularios y documentos estandarizados previstos en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral de este, a fin de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en caso de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, ello no constituirá motivo de rechazo automático ni impedirá que los(as) peritos(as) la evalúen, siempre que la información requerida conste de manera suficiente y verificable. A continuación, se indican los documentos correspondientes a este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.

5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.