



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE

DIRIGIDO A MIPYMES

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES
Y SERVICIOS**

MODALIDAD DE COMPRA MENOR.

OPRET-DAF-CM-2026-0089

SERVICIO DE CATERING PARA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL

**Santo Domingo
República Dominicana**

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1) Objeto del Procedimiento de Selección.

La Oficina para el Reordenamiento del Transporte en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene programado la compra **SERVICIO DE CATERING PARA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**, con un monto presupuestado de RD\$ 359,900.00

2) Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **SERVICIO DE CATERING PARA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha compra ha sido clasificada bajo el rubro -clase- 90101604 por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 90100000-. **Clase: catering**

3) Descripción del bien.

ITEMS	DESCRIPCION	DETALLE	CANTIDAD
1	SERVICIO DE CATERING PARA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	290 ALMUERZO Y 290 CENA CON BEBIDAS DE JUGOS NATURALES Y AGUA	1

4) Valor referencial

El valor referencial la presente contratación asciende a la suma de trescientos cincuenta y nueve mil novecientos pesos con 00/100 (RD\$ 359,900.00), monto que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados, análisis de mercado y demás documentos que sustentan el expediente de la presente contratación.

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

El lugar de entrega es en la Estacion Casandra Damiron, Plaza de la Cultura, Estacion del Metro ubicada en la Av. **Máximo Gomez, Santo Domingo, D. N., República Dominicana.**

5.1) Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

El Oferente/Proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de CONTRATACION MENOR, deberá contemplar la disponibilidad y entrega inmediata, para dicho proceso.

El adjudicatario se compromete a cumplir **con las entregas requeridas**, de manera que se cumpla a tiempo, debido a la naturaleza del personal y el servicio.

El suplidor debe hacer la entrega de dicho servicio, bien presentados y bajo las higienes correspondiente de limpiezas, empaque y cadena de distribución de estos alimentos a su lugar de destino, en caso de no cumplir con lo requerido, no será recibido.

Los almuerzos y cenas deben llegar siempre completos en su contenido, con sus bebidas de **jugos naturales**, en caso de no llegar completo, no será recibido.

En caso de que los almuerzos no cumplan con las especificaciones de entregas indicadas anteriormente y que los mismos sean devueltos, el oferente que resulte adjudicatario debe proceder a la entrega de los almuerzos devueltos el mismo día, buscando una solución salomónica a esta situación.

Los servicios deberán entregarse en empaques individuales, así como los utensilios e higiénicos que correspondan para este proceso.

El plazo para la entrega del (los) servicios (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

6) Cronograma de actividades

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	14/9/2026 16:00
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	16/9/2026 16:00
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	17/9/2026 16:00
Presentación de Oferta Económica	18/9/2026 16:00
Apertura Oferta Económica	18/9/2026 16:05
Notificación de errores aritméticos de solicitud de aclaraciones Económicas y de solicitud de subsanación de garantía de la oferta	21/09/2026 10:00
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuestas a las aclaraciones	23/9/2026 10:00
Acto de Adjudicación	23/9/2026 14:00
Notificación de Adjudicación	23/9/2026 16:00

Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	25/9/2026 10:00
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	25/9/2026 14:00
Plazo de validez de las ofertas	90 Días

7)Ofertas Presentadas en Formato Papel y Electrónico Vía SECP

Base legal: arts. 105 y 106 de la ley núm. 47-25; arts. 107 al 109 del Decreto núm. 52-26

Formato General

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

Firma del (la) Representante Legal

Dirección Administrativa y Financiera

Oficina para el Reordenamiento del Transporte

DESCRIPCION DEL PROCESO

REFERENCIA: OPRET-DAF-CM-2026-0089

8) Documentación a presentar.

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

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

9) Contenido de la oferta técnica.

Base Legal art. 107 de la ley núm. 47-25; 101,111 al 115 del Decreto Núm. 52-26

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el

cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

10. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042).**
- 2) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII),
- 3) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS),
- 4) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial [50202301], referida en el numeral [50200000] sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 6) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 7) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- 8) Realizar la Entrega de un Menú sobre el almuerzo y la Cena correspondiente a la Actividad,
- 9) Copia de cédula de identidad y electoral o pasaporte del apoderado, si aplica.
- 10) Certificación MIPYMES

10.1 Contenido de la Oferta técnica: [No subsanable].

Base Legal: art. 107 de la Ley núm. 47-25; ARTS. 101,111 al 115 núm. 52-26

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

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

- 1) Depositar 3 Constancia de entrega de servicios de diferentes Instituciones que acrediten la entrega conforme. **(no subsanable).**
- 2) Carta de cumplimiento con el plan y las condiciones de entrega
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033 **(No subsanable).**
- 4) Carta de disponibilidad de entrega, una vez sea notificada la adjudicación, **entrega inmediata**

11. Contenido de la Oferta Económica. [No subsanable].

Base Legal: art. 108 al 110 de la Ley núm. 47-25; ARTS. 111 al 115 núm. 52-26

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

Si el precio de la oferta es inferior en más de un (20%) en relación con el presupuesto base o valor referencial del ítem, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 122 punto 2 del Reglamento núm. 52-26

Oferta Económica

Formulario de Presentación de Oferta Económica SNCC.F. 033

b) Moneda de la oferta.

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

c) Plazo mantenimiento de oferta.

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta 90 día hábiles

12 metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción
Base Legal: art. 114 al 122 de la Ley núm. 47-25; arts. 114,121 al 125 núm. 52-26

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”¹

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11** sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

12.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que la persona física o jurídica está legalmente autorizada y habilitada para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**.

Criterio a evaluar: Elegibilidad			
Documento a evaluar	Cumple	No Cumple	Observaciones
1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).			
2) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII),			
3) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS),			
4) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial [90101604], referida en el numeral [90100000] sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.			
5) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).			
6) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.			
7) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.			
8) Realizar la Entrega de un Menú sobre el almuerzo y la Cena correspondiente a esta actividad			
9) Copia de cédula de identidad y electoral o pasaporte del apoderado, si aplica			
10) Certificación MIPYMES.			

12.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral **11.1.2 “Documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con los artículos 114, 121 y 122 de la Ley núm. 47-25 y los artículos 111 y 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar

habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica			
Criterios y Documentos a evaluar	Cumple	No Cumple	Observaciones
1) Depositar Constancia de entrega de servicios a diferentes Instituciones que acrediten la entrega conforme. (3) Tres (no subsanable).			
2) Carta de cumplimiento con el plan y las condiciones de entrega (No subsanable).			
3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033 (No subsanable).			
4) Carta de disponibilidad de entrega, una vez sea notificada la adjudicación, entrega inmediata			

12.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

El Criterio de Evaluación bajo la metodología Cumple/No Cumple, de acuerdo con el artículo 114, y 122 de la Ley núm. 47-25 y artículos 111 al 115 del decreto núm. 52-26

Propuesta técnica			
Criterios y Documentos a evaluar	Documento 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.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 Presentado		

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

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

13) Evaluación

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **OPRET-DAF-CM-2026-0089** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 122 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

14) Confidencialidad de la evaluación

Base Legal: 105 y 113 de la Ley núm. 47-25 y Disposiciones del SECP del Decreto núm. 52-26

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto la DAF, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados

en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 83, 119, 120, 121 y 125 del Decreto núm. 52-26..

15) Adjudicación

Base Legal: arts, 114 y 122 de la Ley núm. 47-25 y arts, 114,121 y 125 del Decreto núm. 52-26

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

Nota: La adjudicación del presente proceso se realizará a favor del oferente que cumpla con todas las especificaciones técnicas y documentaciones requeridas, considerando los criterios de calidad de los bienes ofertados, cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos y menor precio ofertados, de conformidad con el principio de adjudicación a la oferta mas conveniente para los intereses institucionales.

16) Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante ***“Carta de Solicitud de Disponibilidad”***, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **[entrega inmediata]** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **OPRET-DAF-CM-2026-0089** para suscribir el contrato.

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

17) Condiciones de pago y retenciones

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

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

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

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

18) Condiciones de Pago y Retenciones.

El Departamento de Cuentas por Pagar de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET) únicamente tramitará para pago aquellos expedientes que contengan la documentación requerida y que cumplan con las disposiciones establecidas en el presente proceso de contratación.

El adjudicatario deberá depositar la factura correspondiente, debidamente emitida conforme a las normas fiscales vigentes, en el Departamento de Cuentas por Pagar de la OPRET, acompañada de los documentos de soporte requeridos para fines de validación y trámite de pago.

En caso de que el adjudicatario sea una empresa certificada como MIPYME, podrá recibir un avance de hasta un treinta por ciento (30%) del monto adjudicado, conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 174 de la Ley núm. 47-25, siempre que se cumplan las condiciones y requisitos aplicables para dichos fines.

19) Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de entrega inmediata hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

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

20) Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) El incumplimiento en el horario de la entrega del servicio.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Publica, sin perjuicio de las acciones penales y civiles que correspondan

21) Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales (7 al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

22) 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 proceso **OPRET -DAF-CM-2026-0089** 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.

23) 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.opret.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

24) Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

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.

25) Derecho a participar

Base legal: art. 38 de la Ley núm. 47-25 sobre inhabilidades para contratar; art. 69 del Decreto núm. 52-26 y normativa especial del RPE.

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.

26) Prácticas prohibidas

Base legal: art. 116 de la Ley núm. 47-25; art. 110 del Decreto núm. 52-26.

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

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 de Contrataciones Públicas, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

27) Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Base legal: disposiciones de la Ley núm. 47-25 sobre aclaraciones y modificación del pliego; art. 106 del Decreto núm. 52-26 para aclaraciones de ofertas.

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida a **la OPRET-DAF-CM-2026-0089**, 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.

28) Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación. Base legal: arts. 114 al 122 de la Ley núm. 47-25; arts. 114, 121 y 125 del Decreto núm. 52-26.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

29) Definiciones

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

- 1) **Adjudicación:** Es el acto administrativo a través del cual la institución contratante selecciona al proveedor que haya presentado la mejor propuesta, de conformidad con los criterios de evaluación y los criterios de adjudicación fijados en un procedimiento de contratación pública.
- 2) **Bienes:** Son los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 3) **Bienes comunes y estandarizados:** Son aquellos bienes que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 4) **Bienes no comunes ni estandarizados:** Son aquellos bienes que por sus características especificaciones especiales considerados como comunes y estandarizados. y no pueden ser
- 5) **Cedente:** Es el proveedor que efectúa la cesión de contrato.

6) **Cesión de contrato:** Es el mecanismo a través del cual se sustituye un proveedor que cede a un tercero la ejecución de prestaciones vinculadas a un contrato, bajo las condiciones previstas en la presente ley.

7) **Cesionario:** Es el tercero a favor de quien se cede la ejecución de prestaciones vinculadas a un contrato.

8) **Comité de Contrataciones Públicas:** Es la máxima instancia de la actividad contractual de las instituciones contratantes sujetas al ámbito de aplicación de la presente ley.

9) **Consortios:** Son los acuerdos temporales que suscriben dos o más personas físicas o jurídicas con el objetivo común de participar en un procedimiento de contratación pública para realizar una obra o prestar servicios o suministrar bienes.

10) **Contratación pública:** Son los procedimientos administrativos que consisten en la celebración de contratos públicos adjudicados a personas físicas o jurídicas mediante procedimientos de selección para ejecutar obras y servicios o entregar bienes a los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa.

11) **Contrato:** Es el documento jurídico vinculante que recoge el acuerdo de voluntad generadora de obligaciones, celebrado con los particulares por los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa, para la realización de obras, suministro de bienes o prestación de servicios.

12) **Convocatoria:** Es el llamado público y formal a participar en un procedimiento de contratación pública.

13) **Criterios de evaluación:** Son las pautas, parámetros o directrices según las cuales la institución contratante valora y selecciona la propuesta más conveniente para la ejecución del contrato.

14) **Dirección General de Contrataciones:** Es el órgano rector del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas dependiente del Ministerio de Hacienda.

15) **Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los objetos a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

16) **Estudios previos:** Son los procedimientos que fundamentan la adecuada planificación del procedimiento de contratación a ser realizado y permite delimitar de manera preliminar el objeto y el presupuesto estimado del bien, servicio y obra a contratar.

17) **Etapas contractuales:** Son las distintas etapas en las que se desarrollan los procedimientos de contratación pública de conformidad con la organización y las especificaciones previstas en la presente ley.

18) **Excepciones a los procedimientos ordinarios:** Son las contrataciones que, por las circunstancias del caso o la naturaleza especial de éstas, justifican exceptuar la aplicación de los procedimientos ordinarios de selección, ya sea mediante una reducción de los plazos previstos o mediante una limitación de la competencia.

19) **Fondos públicos:** Son los recursos obtenidos a través de la recaudación de las personas físicas o jurídicas que tributan en la República Dominicana, del Presupuesto General del Estado, de financiamientos nacionales o internacionales, o cualquier otra modalidad lícita de obtención de fondos por parte de la Administración Pública, con un propósito o finalidad de carácter estatal.

20) **Fraccionamiento:** Es cuando en un lapso menor de, tres (3) contados a partir del primer día de la convocatoria, se realice otra convocatoria dentro del mismo año presupuestario para la compra o contratación de bienes, servicios u obras pertenecientes a un mismo rubro-clase.

21) **Institución contratante:** Es el ente, órgano, organismo o dependencia del sector público que lleva a cabo procedimientos de contratación en el uso de fondos públicos.

22) **Máxima autoridad:** Es el titular o representante legal de la institución contratante o quien tenga la autorización para suscribir en su representación contrataciones.

23) **Objeto contractual:** Consiste en el bien, servicio u obra mediante el cual la institución contratante busca satisfacer una determinada necesidad.

24) **Obra:** Es toda construcción, fabricación, recuperación o ampliación de un bien público que exija diseño.

25) **Obra adicional o complementaria:** Es aquella no considerada como parte del alcance físico inicial del objeto contractual; pero cuya realización resulta indispensable o necesaria para dar cumplimiento la meta prevista de la obra principal y que da lugar a un presupuesto adicional.

26) **Obra Compleja:** Es aquella obra que posee diseño conceptual o definitivo y conlleva una construcción de infraestructura a gran escala con dificultad técnica y que, dadas las prestaciones necesarias para su realización, requiere especial coordinación para su ejecución e involucrar múltiples disciplinas de ingeniería y tipologías de construcción, así como un seguimiento de especificaciones especiales, de forma que se garantice la correcta ejecución prevista del bien público.

27) **Obra de menor cuantía:** Es aquella que su construcción es de naturaleza común y es de una cuantía menor en comparación con las obras complejas y no complejas, la cual se encuentra por debajo del umbral específico para este tipo de contratación establecido en la presente ley, estas se refieren a construcciones menores, reconstrucciones, mejoramientos de obras existentes o adecuaciones correctivas, pudiendo ser de naturaleza vial, edificaciones, sanitarias, eléctricas o cualquier otra índole, lo cual debe implicar un proceso más simplificado en términos de procedimiento de selección y ejecución.

28) **Obra no compleja:** Es aquella que su construcción es de naturaleza regular u ordinaria, posea o no diseño definitivo y no requiere coordinación especial ni alta especialización técnica.

29) **Oferente:** Es la persona natural o jurídica que participa presentando propuesta en un procedimiento de selección para la contratación de bienes, obras y servicios.

30) **Orden de compra o servicio:** Es el documento mediante el cual la institución contratante formaliza, según corresponda, una contratación que deberá ser entregada debidamente firmada al proveedor para solicitar los bienes o servicios adjudicados.

31) **Plan Anual de Contrataciones:** Es el documento en el que se consignan los objetivos del proceso de formulación en la planificación, dando como resultado un programa detallado de todo lo que se requiere contratar durante un ejercicio presupuestario en las instituciones contratantes.

32) **Pliego de condiciones:** Es el documento que contiene las bases de los procedimientos de contratación, en el cual se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas para el caso de bienes, servicios y obras, o términos de referencia para el caso de contratación de consultorías y de servicios profesionales, los requisitos de calificación y criterios de evaluación, así como las demás instrucciones y condiciones que guían a los interesados para la presentación de sus ofertas.

33) **Prácticas colusorias:** Son las actuaciones a través de las cuales dos o más proveedores conciertan voluntariamente alterar un escenario competitivo en un procedimiento de contratación, obteniendo beneficio de ello.

34) **Presupuesto estimado de la contratación:** Es el presupuesto identificado por la institución contratante, que incluye todos los gastos que se derivan del contrato, y que se expresan en precios unitarios de bienes, obras o servicios, el cual debe responder a un análisis que refleje la realidad del mercado y los resultados de los estudios previos correspondientes al proceso de contratación de que se trate.

35) **Propuesta más conveniente:** Es aquella que mejor satisfaga las necesidades de la institución contratante, dado que es la que ofrece una mejor relación calidad-costos, un menor costo del ciclo de vida o menor precio, de conformidad con los criterios de evaluación aplicados.

36) **Proveedor:** Es toda persona física o jurídica o consorcio a los que potencialmente se le pueda adjudicar un contrato y ejecutarlo.

37) **Registro de Proveedor del Estado:** Es la base de datos donde se registran documentos e informaciones de las personas físicas y jurídicas que tengan interés en presentar ofertas al Estado y también de aquellas que hayan resultado adjudicadas.

38) **Reparaciones menores:** Consiste en el mantenimiento preventivo y correctivo, incluidas filtraciones, arreglos de baños, restauración de pintura, reparación de instalaciones eléctricas, entre otras destinadas a la conservación del inmueble, siempre y cuando el monto total de las

reparaciones no supere el umbral tope fijado por la Dirección General de Contrataciones Públicas para las contrataciones menores.

39) **Servicios:** Son aquellos consistentes en la prestación de actividades serie de actividades o 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.

40) **Servicios comunes y estandarizados:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente adquiridos y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

41) **Servicios de consultoría:** Son aquellos en los cuales la prestación consiste en un servicio no común ni estandarizado que tiene por objeto la elaboración de estudios para la identificación, planificación, realización y evaluación de proyectos, en sus niveles de prefactibilidad, factibilidad, diseño u operación; además de los contratos de consultoría, la supervisión y fiscalización de proyectos.

42) **Servicios profesionales:** Son aquellos en los cuales la prestación consiste en un servicio no común ni estandarizado cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables e intangibles que demandan un conocimiento intelectual cualificado, propio de los profesionales especializados en el área, y que implican la ejecución de actividades continuas tendentes a satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa, bien sea acompañándolos, apoyándolos o asesorándolos.

43) **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas:** Es la herramienta tecnológica oficial y obligatoria para la implementación, gestión, monitoreo y control de los procedimientos de contratación pública, desde la planificación hasta el pago y liquidación de los contratos.

44) **Subcontrato:** Es toda contratación efectuada por el proveedor con un tercero y cuyo objeto es la ejecución de una parte de las obligaciones derivadas de un contrato, de conformidad con las condiciones previstas en la presente ley.

45) **Tienda Virtual:** Es la plataforma tecnológica administrada y gestionada por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la cual se indicarán los bienes y servicios disponibles como consecuencia de su inclusión en un convenio marco.

46) **Catálogo Temático:** Herramienta que permite organizar los bienes y servicios en función de los sectores o ámbitos de políticas públicas priorizadas por el gobierno.

47) **Catálogo de Bienes y Servicios:** Instrumento mediante el cual se implementa el Clasificador UNSPSC y que permite la identificación de los productos y servicios susceptibles de ser adquiridos o contratados por el Estado dominicano.

48) **Criterio de adjudicación:** Regla definida en el pliego de condiciones que establece la base sobre la cual se seleccionará la propuesta más conveniente —ya sea la mejor relación

calidad-costo, el menor costo del ciclo de vida, basada en calidad, basada en el azar o en el menor precio— conforme a lo dispuesto en la Ley núm. 47-25.

49) **Criterios de sostenibilidad:** Conjunto de parámetros ambientales, sociales y de gobernanza que deben considerarse en la definición de especificaciones técnicas y en la evaluación de ofertas, con el fin de promover un uso eficiente de los recursos públicos, reducir impactos negativos, mejorar la inclusión social y fomentar el desarrollo sostenible, de conformidad con los principios de sostenibilidad y valor por dinero previstos en la Ley núm. 47-25.

50) **Estandarización técnica:** Proceso que tiene por objeto uniformar las especificaciones, términos y condiciones aplicables a los bienes y servicios comunes contratados por el Estado, garantizando su comparabilidad. calidad y desempeño, los cuales se formalizan mediante fichas técnicas de carácter obligatorio para todas las instituciones sujetas a la Ley núm. 47-25.

51) **Ficha de homologación:** Instrumento mediante el cual se documentan y formalizan las especificaciones técnicas, requisitos de calificación, criterios de desempeño y condiciones de ejecución contractual previamente uniformizados y validados por la autoridad competente, aplicables a bienes y servicios estratégicos.

52) **Homologación:** Proceso mediante el cual las entidades, en el ámbito de sus competencias, uniformizan especificaciones técnicas, términos de referencia, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución contractual de bienes y servicios en un documento denominado ficha de homologación, que, una vez aprobado, es de uso obligatorio para todas las contrataciones que realicen las instituciones del Estado respecto de los bienes y servicios identificados como aplicables a esta herramienta.

53) **Oferente precalificado:** Persona física o Jurídica habilitada para participar en procedimientos posteriores que, de conformidad con lo previsto en la Ley núm. 47-25, no requiere evaluación repetida de los requisitos de calificación.

54) **Oficial de Cumplimiento Público:** Servidor designado por la Dirección General de Contrataciones Públicas encargado de dirigir la Unidad de Cumplimiento Regulatorio.

55) **Precalificación:** Procedimiento previo mediante el cual se evalúa la capacidad Jurídica, técnica y financiera de los interesados para futuras contrataciones.

56) **Programa de Cumplimiento Regulatorio en Contrataciones Públicas:** Conjunto de políticas y mecanismos destinados a prevenir riesgos de incumplimiento e integridad en la contratación pública.

57) **Reglas de valoración o ponderación:** Conjunto de reglas que determinan la forma en que se valora cada aspecto de la oferta dentro de la metodología de evaluación seleccionada.

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

59) **Unidad Operativa de Contrataciones Públicas:** Unidad técnica especializada encargada de la gestión operativa de los procedimientos de contratación.

60) **Valor por dinero:** Enfoque estratégico aplicado en la compra y contratación pública para promover un uso íntegro, efectivo, eficiente y económico de los recursos públicos, ampliando la perspectiva de análisis para la selección de la propuesta más conveniente, considerando variables adicionales al precio ofertado, tales como los costos asociados al uso del bien, obra o servicio, la calidad y la sostenibilidad, con el propósito de generar los mayores beneficios económicos, sociales y ambientales posibles, según corresponda al objeto de la contratación.

Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, de compra menor para la **SERVICIO DE CATERING, PARA ACTIVIDAD DE ESTA INSTITUCION**, Convocado por Oficina Para El Reordenamiento Del Transporte con el número de Referencia: **OPRET-DAF-CM-2026-0089**, 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.

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 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 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. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;

- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato 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.

Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

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 institución www.opret.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

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

Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el

presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

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

Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.)

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

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 en el artículo 11 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 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. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**

- d.** El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e.** La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f.** Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g.** Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las “*Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*” disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

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 económica SNCC.F.033
- 2) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 3) Acuse de recibo del conocimiento del código de ética.

- 4)** Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).
- 5)** Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 6)** Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.