



EMPRESA DE GENERACIÓN HIDROELÉCTRICA DOMINICANA (EGEHID)

Contratación Menor
EGEHID-DAF-CM-2026-0070

ADQUISICIÓN DE TINTAS Y ETIQUETAS

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Tabla de Contenido

1.	Introducción.....	3
2.	Objetivo y alcance del Procedimiento	3
3.	Objeto del procedimiento de selección	3
4.	Condiciones Generales para Participar	¡Error! Marcador no definido.
5.	Prohibición de Contratar	4
6.	Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia.....	¡Error! Marcador no definido.
8.	Forma de presentación de Ofertas:	5
9.	Plazo de Mantenimiento de Oferta	5
10.	Subsanaciones	5
11.	Circulares y Enmiendas	5
12.	Consultas.....	6
13.	Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas.....	6
14.	Documentación a presentar:	6
14.1	Documentación Para Presentar en la Oferta Técnica	7
14.2	Documentación Para Presentar en la Oferta Económica.....	7
15.	Apertura de Propuestas Técnicas-Económicas	7
16.	Metodología de Evaluación oferta técnica.....	7
17.	Metodología de Evaluación oferta económica.....	8
18.	Rectificaciones Aritméticas	8
19.	Criterios para la Adjudicación.....	9
20.	Debida diligencia	9
21.	Condiciones para la Entrega de los bienes	10
22.	Responsabilidad del proveedor.....	10
23.	Condiciones de Pago.....	10
24.	Exclusiones de ofertas temerarias.	10
25.	Declaración de Desierto.....	11
26.	Adjudicaciones Posteriores.....	11
27.	Incumplimientos y Sanciones	11
28.	Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	11
29.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato (Si aplica).....	11
30.	Anexos.....	12

1. Introducción

La Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID) en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 47-25 sobre Contrataciones Públicas de fecha veintiocho (28) del mes de julio del dos mil veinticinco (2025), convoca a todos los interesados, instituciones nacionales, extranjeras y personas físicas y jurídicas a presentar propuestas para la Adquisición de raciones alimenticias para el personal militar de las diferentes presas y centrales hidroeléctrica de esta empresa, de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Pliego de condiciones.

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

2. Objetivo y alcance del Procedimiento

Convocar al Proceso de Contratación Menor para la **adquisición de tintas y etiquetas**, bajo la Referencia: **EGEHID-DAF-CM-2026-0070** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones.

Los responsables de este proceso de compras son la Dirección Administrativa y Dirección de Compras de la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)**, a través del Departamento de Compras y Contrataciones para la adquisición de los bienes y servicios a ser adquiridos en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución.

3. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición de tintas y etiquetas, bajo la Referencia: EGEHID-DAF-CM-2026-0070 de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica, dicha contratación ha sido clasificada bajo el **rubro** (14110000 Productos de papel, 44100000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina 55120000 Etiquetado y accesorios). Cuenta presupuestaria No 2.3.3.1.03, 2.3.9.2.01.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Papel para printer zebra etiquetas térmicas directa para impresora térmica zebra- 2 1/4 x 1 1/4", 57 x 32 mm	rollo	48
2	Tinta para printer zebra cinta de cera (rollo) 6000 para impresora zebra, 4.33" x 244'	rollo	24
3	Etiquetas rollo de etiqueta (label) para impresora zebra dt - z-select 4000d, 2x1" (50,8 x 25,4 mm)	rollo	25
4	Cinta ribbon 4.33x 74 mts cinta de cera 6000 para impresora zebra, 4.33" x74 mts (110mm x 74mts).	rollo	50
5	Etiquetas transparentes etiqueta sin impresión transparente 2.375" x1.375" transparente	rollo	25

Este proceso es por items

Nota: traer muestra

Ver ficha técnica

4. Condiciones Generales para Participar

Podrán participar como oferentes en los procedimientos de contrataciones públicas, las personas siguientes:

Las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, u otras entidades con capacidad jurídica para contratar y asumir obligaciones, que hagan oferta de obras, bienes o servicios requeridos por la institución contratante.

Párrafo I. Prohibición de multiplicidad de participación. Se prohíbe la multiplicidad de participación de una misma persona, ya sea física o jurídica, en un mismo procedimiento de contratación

5. Prohibición de Contratar

Se establece, bajo las condiciones y el alcance previsto en este artículo, un régimen de inhabilidades para contratar, el cual puede ser de dos tipos, por un lado absolutas, cuando el impedimento para contratar se extienda a todos los entes, órganos o instituciones, o por otro lado relativas, cuando se limiten a un determinado ente, órgano o institución; en consecuencia, no podrán ser oferentes ni contratar con los entes, los órganos o instituciones referidos, ni las personas físicas o jurídicas, en los términos siguientes: Inhabilidades absolutas e inhabilidades relativas establecidas en los artículos 38 y 39 de la Ley num.47-25 de Contrataciones Públicas.

6. Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente participar en este Proceso de Contratación menor, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en los presentes Pliego de condiciones para Compras de Bienes y Servicios, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

7. Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del pliego de condiciones definitivo	21 de septiembre del año 2026
2. Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	Hasta el 23 de septiembre del año 2026
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Hasta el 25 de septiembre del año 2026
4. Presentación de Oferta Económica	28 de septiembre del año 2026, hasta las 17:00 p.m.
5. Apertura Oferta Económica	29 de septiembre del año 2026, hasta las 08:00 am
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	Hasta el 09 de octubre del año 2026
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	Hasta el 07 de octubre del año 2026
8. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	NA
9. Acto de Adjudicación	Hasta el 09 de octubre del año 2026, hasta las 12:00 p.m.

10. Notificación de Adjudicación	Hasta el 12 de octubre del año 2026, hasta las 12:00 p.m.
11. Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	NA
12. Suscripción de Orden de Compras	13 de octubre del año 2026 a las 12:00 p.m.
13. Publicación de Orden de Compras	13 de octubre del año 2026 a las 12:25 p.m.

8. Forma de presentación de Ofertas:

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

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).

9. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las ofertas por el término de mínimo sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

10. Subsanaciones

Se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a estos Términos de Referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo. La Dirección Administrativa de la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)** informa a todos los interesados que la notificación de resultados de la evaluación de propuestas técnicas "Sobres A" y Propuestas Económicas "Sobres B"; serán notificadas a través de correo electrónico y en caso de los oferentes deban subsanar la misma debe realizarse a través de nuestro correo electrónico o en físico en el Departamento de Compras y Contrataciones de la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)**. **Cabe destacar que es un deber de los oferentes participantes visualizar o adquirir los documentos publicados en los portales institucionales o en el portal transaccional de compra dominicana.**

10. Circulares y Enmiendas

La Dirección Administrativa de la **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)** podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido de los presentes Pliego de condiciones para Compras de Bienes y Servicios, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes. Serán notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido los Pliego de condiciones y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector. Las circulares y enmiendas deben ser realizadas conforme al artículo 104 de la ley 47-25.

11. Consultas

Podrán presentarse consultas o solicitudes de aclaraciones dentro del plazo establecido en el Cronograma del procedimiento. Estas se presentarán por escrito mediante el correo fvallejo@hidroelectrica.gov.do o a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) mediante comunicación escrita dirigida al Departamento de Compras de la EGEHID, ubicado en la avenida Rómulo Betancourt No. 303, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana.

12. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas

La presentación de las propuestas **técnicas y económicas** se efectuará en el Departamento de Compras de la Institución, ubicado en las oficinas gubernamentales, edificio principal en la Rómulo Betancourt No.303 Bella Vista Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana, **en el día y hora indicado en el Cronograma de Actividades**, o a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). Deberá garantizarse la confidencialidad de las propuestas hasta el momento de su apertura, en la fecha y hora fijado por el pliego de condiciones. Las propuestas presentadas fuera del plazo fijado para su recepción se considerarán irrecibibles.

Las ofertas presentadas en físico se presentarán en un **Sobre Cerrado** y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)

Referencia: EGEHID-DAF-CM-2026-0070

Dirección: Oficinas del edificio principal en la Rómulo Betancourt No.303 Bella Vista Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana

Teléfonos: 809-533-5555 Ext. 2105 y 2149

Correo Electrónico: fvallejo@hidroelectrica.gov.do

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

13. Documentación a presentar:

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

El (la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en 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.

14.Documentación Para Presentar en la Oferta Técnica

1. Formulario **(SNCC.F.034)** Presentación de Oferta.
2. Formulario **(SNCC.F.042)** Información sobre Oferente.
3. Formulario de compromiso ético de proveedores (as) del estado.
4. **Ficha Técnica de los bienes solicitados** que cumpla con los requerimientos.
5. **Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso con la siguiente actividad comercial: **(14110000 Productos de papel,44100000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina 55120000 Etiquetado y accesorios).**
6. **Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)** y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.
7. **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)** y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
8. Copia del certificado de **Registro Mercantil**, actualizado.
9. Copia de cédula del representante de la entidad.
10. **Comunicación del oferente** donde indique que acepta y está de acuerdo con los tiempos de entrega en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles luego de notificada la orden de compra debidamente firmada y sellada y las condiciones de pago establecidas, a partir de la recepción de la orden de compras debidamente firmada y sellada.
11. Formulario **(SNCCP.PROV.F.040)** Formulario debida diligencia y conflicto de interés.
- 12 formulario (SNCC-. F.056) Formulario de entrega de muestras
- 13 certificación donde el oferente se compromete al cambio de los bienes por defecto de fábrica.

15.Documentación Para Presentar en la Oferta Económica

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización

16.Apertura de Propuestas Técnicas-Económicas

La modalidad de apertura para el referido proceso de Contratación menor es de **ETAPA ÚNICA**. La apertura de propuestas realizará en la **fecha, lugar y hora** establecidos en el **Cronograma de Actividades** en el presente pliego de condiciones.

17.Metodología de Evaluación oferta técnica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”:

CRITERIO A EVALUAR:	CUMPLE/NO CUMPLE
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). Subsanable	
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). Subsanable.	
3. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033). No Subsanable	
4. Formulario de compromiso ético de proveedores (as) del estado. Subsanable	
5. Ficha Técnica de los bienes solicitados que cumpla con los requerimientos. No Subsanable	
6. Certificación del Registro de Proveedores del Estado (RPE) (Actualizado) según la Resolución No. 14/2015 de la Dirección General de Compras y	

Contrataciones Públicas. La actividad comercial de la compañía debe cumplir con el ramo o rubro de lo solicitado. Subsanable	
7. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente. subsanable	
8. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente. Subsanable	
9. Copia del certificado de Registro Mercantil, actualizado. Subsanable	
10. Copia de cédula del representante de la entidad. Subsanable	
11. Comunicación del oferente donde indique que acepta y está de acuerdo con los tiempos de entrega en un plazo no menor de treinta (10) días hábiles luego de notificada la orden de compra debidamente firmada y sellada y las condiciones de pago establecidas, a partir de la recepción de la orden de compras debidamente firmada y sellada. Subsanable	
12. Formulario (SNCCP.PROV.F.040) Formulario debida diligencia y conflicto de interés.	
13 formulario (SNCC-. F.056) Formulario de entrega de muestras	
14 certificación donde el oferente se compromete al cambio de los bienes por defecto de fabrica	

18. Metodología de Evaluación oferta económica

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

CRITERIO A EVALUAR:	CUMPLE/NO CUMPLE
1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033). No Subsanable	

19. Rectificaciones Aritméticas

La corrección de errores aritméticos o materiales puede ser aplicada por los peritos cumpliendo con los siguientes criterios:

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, debe prevalecer la cantidad parcial y el total debe ser corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, debe procederse de igual manera, esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalece el monto expresado en letras.
4. Debe prevalecer la propuesta escrita, en cuyo caso debe publicarse la aclaración en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

Párrafo I. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, debe solicitarse aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado. El pliego de condiciones debe fijar expresamente el plazo para aceptar la corrección, no pudiendo ser, para el caso de los procedimientos ordinarios, menor a dos (2) días hábiles.

Párrafo II. Si el oferente no acepta la corrección de los errores, así se hace constar en el informe de evaluación y su oferta es rechazada.

20. Criterios para la Adjudicación

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

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en este procedimiento de contratación es adjudicación basada en menor precio.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, la **Dirección Administrativa de la Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)** de esta institución procederá a Preferencia de oferta en la cual se proponga el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

En los procedimientos en los cuales no se hayan recibido ofertas que presenten alguna de las propuestas enumeradas en el presente artículo o cuando el pliego de condiciones no indique un criterio de desempate, debe procederse con una selección al azar, en presencia de notario público y de los interesados.

21. Debida diligencia

La EGEHID, 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, La EGEHID, 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 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 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

22. Condiciones para la Entrega de los bienes

El oferente deberá tener disponibilidad para entregar los bienes en el tiempo requerido por la institución en un plazo no menor a treinta (30) días hábiles luego de notificada la orden firmada y sellada de los bienes requeridos a través de correo o notificación.

La entrega será realizada en los Almacenes de **Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)** en Quita Sueño de Haina, previa coordinación con el área de Logística de la Institución.

22. Responsabilidad del proveedor

- a) Proveer todos los bienes de acuerdo con el tiempo de entrega establecido.
- b) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes objeto de la contratación, evitando dilaciones;
- c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho;
- d) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.
- e) El hecho de presentar propuesta quiere decir que comprendió el alcance de los bienes y acepto los términos de referencia establecidos en la plantilla del contrato, adjunta a este proceso.

23. Condiciones de Pago

Se establece la condición de pago a crédito, con plazo a sesenta (60) días luego de haber sido efectuada la recepción de los bienes mediante la entrega de factura firmada y sellada.

Para la realización de los pagos es requerido el conduce de entrega y/o la factura con comprobante gubernamental. Los mismos deben ser depositados en la Dirección Administrativa de los Almacenes de la EGEHID.

24. Exclusiones de ofertas temerarias.

La institución contratante podrá excluir una oferta si determina que el precio o el costo indicado en ella resultan temerarios en relación con el objeto de la contratación y suscita dudas acerca de la aptitud del oferente para eventualmente cumplir el contrato; en estos casos, la institución contratante deberá agotar previamente las actuaciones siguientes:

1. Solicitar por escrito al oferente correspondiente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato; y
2. Estudiar toda información adicional facilitada por el oferente conjuntamente con la que ya consta en su propuesta, sin que esa información haya disipado las dudas.

25. Declaración de Desierto

Antes de la adjudicación, mediante resolución debidamente motivada, la institución contratante podrá declarar desierto un procedimiento a la finalización del plazo para la presentación de propuestas, cuando se verifique alguna de las condiciones siguientes:

1. Que no se haya presentado alguna propuesta o que ningún oferente haya cumplido los requisitos para ser habilitado a la apertura de la oferta económica;
2. Que, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones, se determine que ningún oferente los cumple;
3. Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación en más de un treinta por ciento (30%), siempre que la institución contratante no disponga de recursos adicionales que puedan cubrir la nueva apropiación.

26. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "Carta solicitud de disponibilidad", al siguiente Oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

27. Incumplimientos y Sanciones

La Dirección General de Contrataciones Públicas es el órgano administrativo facultado para aplicar las sanciones de inhabilitación temporal a los proveedores que incurran en las faltas administrativas previstas en la presente ley, de acuerdo a los **artículos 226 al 229 de la Ley No. 47-25**.

Entre las sanciones están:

Inhabilitación temporal de uno (1) a cinco (5) años.

Inhabilitación temporal de cinco (5) a diez (10) años.

Inhabilitación temporal de siete (7) a diez (10) años.

Las personas físicas o jurídicas que hayan consorciado en el procedimiento de contratación donde se haya producido la infracción administrativa serán solidariamente responsables de dicha infracción.

Párrafo. - La decisión de exclusión ante ofertas temerarias deberá contar con un informe técnico previo de los peritos y adoptarse mediante resolución motivada.

28. Reclamos, Impugnaciones y Controversias

Los oferentes, podrán realizar recurso administrativo, recursos de reconsideración, recurso jerárquico en las condiciones y plazos de acuerdo a lo establecido en los artículos 200 al 212 de la Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas.

29. Garantías del fiel cumplimiento de contrato (Si aplica)

La garantía de fiel cumplimiento es de obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de

US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

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

La vigencia de la garantía será de mínimo de un (1) años 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 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.

30. Anexos

1. Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.
2. Formulario (SNCC.F.042) Información sobre Oferente.
3. Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica.
4. Formulario. (SNCCP.PROV.F.040) debida diligencia y conflicto de interés
5. Formulario compromiso ético para proveedores del estado.
6. Ficha técnica de lo solicitado.
7. formulario (SNCC-. F.056) Formulario de entrega de muestras