



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES
CONTRATACION SIMPLIFICADA**

NÚM. AYUNTAMIENTO SAN P.-CCC-CP-2026-0016

Procedimiento llevado a cabo para la:

“Adquisición de Bonos de Materiales de Construcción para el Concejo de regidores y la Administración Municipal destinados al apoyo y mejoramiento de viviendas.”

Septiembre 2026



CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección.....	5
3. Descripción del bien	5
4. Presupuesto base o valor referencial	6
5. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	6
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	6
7. Entregables/ cronograma	6
8. Cronograma de actividades.....	7
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	8
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	8
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	9
10. Documentación a presentar	9
11. Contenido de la oferta técnica	9
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	10
11.1.1 Credenciales:	10
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	11
11.1.3 Presentación de las muestras	11
11.2 Contenido de la Oferta Económica	12
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	13
12. Metodología de evaluación.....	13
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	13
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	14
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	15
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	15
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	16
12.3 Criterio de adjudicación	16
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	17
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	17



2.	Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	17
3.	Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación	18
4.	Evaluación de muestras.....	¡Error! Marcador no definido.
5.	Debida diligencia	19
6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	20
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	22
8.	Confidencialidad de la evaluación.....	22
9.	Desempate de ofertas	22
10.	Adjudicación.....	22
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	23
12.	Adjudicaciones posteriores	23
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		24
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	24
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	24
3.	Gastos legales del contrato:.....	24
4.	Vigencia del contrato	24
5.	Supervisor o responsable del contrato	24
6.	Entregas a requerimiento	¡Error! Marcador no definido.
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	25
8.	Suspensión del contrato	25
9.	Modificación de los contratos	¡Error! Marcador no definido.
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	¡Error! Marcador no definido.
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	26
12.	Subcontratación.....	26
13.	Recepción de los bienes	27
14.	Finalización del contrato	28
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	¡Error! Marcador no definido.
16.	Penalidades por retraso.....	28
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	28
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		29
1.	Siglas y acrónimos.....	29
2.	Definiciones	29
3.	Objetivo y alcance del pliego	31



4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	31
5.	Marco normativo aplicable	32
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación	32
7.	Interpretaciones	32
8.	Idioma	33
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	32
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	33
11.	Derecho a participar	34
12.	Prácticas prohibidas	35
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. ..	35
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	37
15.	Contratación pública responsable	37
16.	Firma digital	35
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	38
18.	Comité de seguimiento	38
19.	Gestión de riesgos	¡Error! Marcador no definido.
20.	Anexos documentos estandarizados	39

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ayuntamiento Municipal de San Pedro de Macorís, en el marco de sus programas de asistencia y apoyo social, identifica la necesidad de disponer de bonos de materiales de construcción destinados a contribuir al mejoramiento, reparación y acondicionamiento de viviendas de personas y familias beneficiarias del municipio.

La adquisición será gestionada por el Ayuntamiento para atender las necesidades previamente identificadas por la Administración Municipal y el Concejo de Regidores, conforme a la disponibilidad presupuestaria, la planificación institucional y los procedimientos administrativos aplicables.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICIÓN DE BONOS DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA EL CONCEJO DE REGIDORES Y LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DESTINADOS AL APOYO Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego y sus especificaciones técnicas.

Los bonos deberán ser canjeables por materiales de construcción establecidos en las especificaciones técnicas y en los establecimientos comerciales que sean autorizados conforme al contrato, sin que puedan ser convertidos en dinero efectivo.

3. Descripción del bien

Los bonos de materiales de construcción deberán cumplir con las características, condiciones y requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas y/o Ficha Técnica anexa al presente pliego. Como mínimo, el oferente deberá garantizar:

- Emisión y entrega de los bonos por el valor nominal total contratado.
- Identificación individual o mecanismo de control que permita verificar su autenticidad y trazabilidad.
- Canje por materiales de construcción autorizados por el Ayuntamiento.
- Aceptación en los establecimientos comerciales declarados y aprobados para la redención de los bonos.
- Indicación clara de valor nominal, condiciones de uso y período de vigencia.
- Mecanismos de validación y control contra duplicidad, alteración o uso indebido.
- Reporte de los bonos redimidos, con fecha, establecimiento, beneficiario o referencia de control y monto utilizado, según el mecanismo acordado.
- Reposición o procedimiento de atención ante bonos deteriorados, ilegibles o con incidencias, cuando corresponda.

Las especificaciones técnicas deberán formar parte integral del presente pliego y serán de cumplimiento obligatorio para el adjudicatario.

4. Valor referencial

El valor referencial para esta contratación asciende a TRES MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON CERO CENTAVOS, (RD\$3,000,000.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la adquisición, conforme a los estudios previos y a la disponibilidad presupuestaria de la institución.

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

La entrega de los bonos se realizará en la sede del Ayuntamiento Municipal de San Pedro de Macorís, o en el lugar que la institución contratante indique formalmente al adjudicatario, de acuerdo con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas y el contrato.

6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

El adjudicatario deberá realizar la entrega de los bonos dentro del plazo establecido en el presente pliego y en el cronograma contractual. La entrega podrá realizarse en una sola partida, cuando así lo determine la institución contratante y se establezca en el contrato.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo de entrega ofertado por el adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre que se ajuste a las condiciones y límites establecidos por la institución contratante en el presente pliego.

7. Entregables/ cronograma

El adjudicatario deberá entregar los bonos de materiales de construcción conforme al siguiente esquema, el cual será completado por la institución contratante de acuerdo con la cantidad, valor nominal, modalidad de entrega y cronograma definidos para el procedimiento.

Producto	Descripción	Cantidad
1	Bonos canjeables cada uno con valor de RD\$1,000 pesos, para la compra de materiales de construcción	3,000 unidades

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	8/10/2026 12:00
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	hasta 13/10/2026 17:30
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	hasta 15/10/2026 15:15
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	19/10/2026 13:00
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	19/10/2026 15:00
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	22/10/2026 15:00
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	26/10/2026 15:00
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	26/10/2026 15:00
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	27/10/2026 15:00
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	28/10/2026 15:00
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	29/10/2026 15:00
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	30/10/2026 15:00
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	03/11/2026 15:00
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	06/11/2026 16:00
15. Adjudicación	10/11/2026 15:00
16. Notificación de adjudicación.	10/11/2026 17:00

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	16/11/2026 10:00
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	16/11/2026 13:00
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP.	16/11/2026 17:00

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís, (C/ Anacaona Moscoso No. 1, Apartado Postal No. 65, San Pedro de Macorís, República Dominicana).** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

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).

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con al menos **dos (2)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE MACORÍS
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: NUM. AYUNTAMIENTO SAN P.-CCC-CP-2026-0016

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

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **“Sobre 1”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre 2”**.

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

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

10. Documentación a presentar¹

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

11. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, 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.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) 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 **Ferretería**, referida en el numeral **31160000** - sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado³ debidamente firmado y sellado.
- 11) Declaración jurada simple.
 - Poder de representación
 - Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social.
 - Certificación de no antecedentes penales lo cual será verificado en línea por la institución.
 - Certificación MIPYMES (cuando aplique)
 - Copia de la cédula de identidad y electoral

b) Documentación financiera⁴: (si aplica)

1-Los Estados Financieros de los últimos dos (2) años de ejercicios contables consecutivos, firmados por un Contador Público Autorizado (CPA). (SUBSANABLE)

2-Los Oferentes/Proponentes deberán presentar el IR2 reportado a la DGII, de los dos (2) últimos años. De existir alguna diferencia entre el Balance presentado en el último Estado Financiero y el IR2 correspondiente, se considerará para fines de la evaluación financiera las informaciones reportadas en el IR2. (SUBSANABLE)

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

La documentación técnica deberá demostrar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para los bonos. El oferente deberá presentar, según corresponda:

- 1) Modelo o muestra digital/física del bono o mecanismo de control propuesto, cuando la institución lo requiera.
- 2) Descripción del sistema de emisión, validación, control y redención de los bonos.
- 3) Relación de establecimientos comerciales donde podrán ser canjeados, cuando aplique.
- 4) Descripción del mecanismo de reporte de bonos emitidos y redimidos.
- 5) Declaración de aceptación de las condiciones de uso, vigencia y trazabilidad establecidas por el Ayuntamiento.
- 6) Cualquier otra documentación técnica expresamente requerida en las especificaciones técnicas.
 - a. Catálogo, fotos, fichas del bien, según aplique.
 - b. Certificaciones de normas técnicas, calidad, de sostenibilidad, etc., según aplique
 - c. Certificaciones de experiencia, con las siguientes informaciones: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la compra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
 - d. Certificaciones del fabricante, según aplique.
 - e. Plan de trabajo de las prestaciones accesorias (mantenimiento, capacitación, reparación, transporte, entrega, seguros), según aplique.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

11.1.3 Presentación de las muestras

No se requerirán muestras físicas de materiales de construcción. La institución podrá requerir únicamente, cuando resulte necesario para la evaluación técnica, un modelo digital o demostración del mecanismo de emisión, validación, identificación y control de los bonos.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El oferente deberá presentar el valor económico de su propuesta de conformidad con el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033. Cuando las condiciones del procedimiento contemplen un descuento sobre el valor nominal de los bonos, el oferente deberá indicar claramente el porcentaje de descuento ofrecido, el valor nominal total de los bonos y el monto total a pagar por la institución, incluidos los impuestos y demás costos aplicables.

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 el que finalice la ejecución del contrato y los plazos establecidos en el cronograma de actividades.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE MACORÍS ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza o garantía bancaria, según corresponda al procedimiento y conforme a la normativa aplicable, por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. Si el oferente está certificado como MIPYME, se aplicarán las condiciones establecidas en la normativa vigente.

- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE MACORÍS;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **noventa días (90)**

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

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

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

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con al menos dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones. [subsanable]⁵.

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 y ejecución del contrato.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁶

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida como **“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 conjuntamente con las fases de evaluación.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE** conforme a las disposiciones de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto núm. 52-26. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución.	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) lo cual será verificado en línea por la institución.	
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 Ferretería , referida en el numeral 31160000 - sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁷ debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple	
• Poder de representación • Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social. • Certificación de no antecedentes penales lo cual será verificado en línea por la institución. • Certificación MIPYMES (cuando aplique) • Copia de la cédula de identidad y electoral	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estados Financieros de los últimos dos (2) años de ejercicios contables consecutivos, firmados por un Contador Público Autorizado (CPA). (SUBSANABLE)	
IR2 reportado a la DGII, de los dos (2) últimos años. De existir alguna diferencia entre el Balance presentado en el último Estado Financiero y el IR2 correspondiente, se considerará para fines de la evaluación financiera las informaciones reportadas en el IR2. (SUBSANABLE)	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en “**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 al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. 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		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Experiencia en suministro, administración o redención de bonos, vales, tarjetas o mecanismos equivalentes, cuando sea requerida.	Ficha técnica, modelo del bono y descripción del mecanismo de emisión y control.	
	Descripción del sistema de control y procedimiento de redención.	
	Relación de establecimientos y documentación de respaldo, cuando corresponda.	
	Certificaciones de experiencia, según las condiciones del pliego.	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta, cuando corresponda, conforme a las condiciones establecidas en el presente pliego.	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	[Cumple/No cumple]
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$), indicando el valor nominal total de los bonos, descuento ofertado cuando aplique y monto total de la propuesta.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033	[Cumple/No cumple]

12.3 Criterio de adjudicación

La adjudicación se realizará a favor del oferente cuya oferta económica resulte de menor precio, siempre que haya cumplido con todos los requisitos legales, financieros y técnicos establecidos en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 65 Ley Núm. 47-25 este procedimiento de **Contratación Simplificada** con el número de Referencia **NUM. AYUNTAMIENTO SAN P.-CCC-CP-2026-0016** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el día **diecinueve (19) de octubre del año dos mil veintiséis (2026)**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

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

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

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

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos que integran la oferta técnica o “Sobre A”, evaluándolos conforme a la metodología y los criterios establecidos en este Pliego de Condiciones.

Ante cualquier duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar, antes de emitir el informe definitivo de evaluación técnica, las aclaraciones que consideren necesarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 106 del Reglamento de Aplicación General, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

Las solicitudes de aclaración deberán realizarse formalmente a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y del correo electrónico institucional, indicando de manera clara y específica la información objeto de aclaración, el motivo de la solicitud y el plazo establecido para su respuesta. La aclaración deberá limitarse a explicar o precisar la información consultada, sin incorporar elementos nuevos ni modificar el contenido técnico o económico de la oferta presentada.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica*, en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables de conformidad con la normativa vigente.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 106 del Reglamento de Aplicación General, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, para solicitar las subsanaciones correspondientes mediante requerimiento formal, tramitado por la UOCC a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y notificado al (la) oferente, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

El informe preliminar contendrá los elementos identificados como susceptibles de subsanación y, cuando corresponda, el resultado de la ponderación preliminar. La

información relativa al contenido de las ofertas, las solicitudes de aclaración, las subsanaciones y las evaluaciones realizadas por los peritos deberá mantenerse bajo las condiciones de confidencialidad establecidas en la normativa aplicable hasta la aprobación del informe definitivo de evaluación técnica.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica*, que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, las subsanaciones realizadas, cuando corresponda, y la recomendación, con base en los criterios establecidos en el presente Pliego de Condiciones, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas.

El Comité de Contrataciones Públicas o el responsable del procedimiento, según corresponda, revisará y, si procede, aprobará el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas mediante un acto administrativo debidamente motivado, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de Aplicación General, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26. El acto deberá indicar los oferentes habilitados y los oferentes no habilitados para la fase de evaluación o apertura de las ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el Pliego de Condiciones les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, cuando hayan sido recibidas en soporte físico. Cuando las ofertas hayan sido recibidas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), estas permanecerán sin abrir, encriptadas y sin ser ponderadas.

Los informes de evaluación, el acto administrativo de aprobación del informe definitivo, las solicitudes de subsanación y aclaración, así como las respuestas y subsanaciones realizadas dentro del plazo correspondiente, deberán constar en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), aun cuando hayan sido recibidas en formato físico, de conformidad con las disposiciones aplicables.

4. Debida diligencia

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE MACORÍS, 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, AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN PEDRO DE MACORÍS, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 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 38 de la Ley Núm. 47-25 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.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y una vez determinados los(as) oferentes habilitados para la evaluación de las ofertas económicas, se procederá, en la fecha, hora y lugar establecidos en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones, a la apertura de las ofertas económicas correspondientes a los(as) oferentes habilitados.

El acto de apertura será realizado por el Comité de Contrataciones Públicas (CCC) o, cuando corresponda, por la Dirección Administrativa y Financiera (DAF), con la participación del (la) Notario(a) Público(a), conforme a las disposiciones de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación General, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26. Cuando las ofertas hayan sido presentadas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas

(SECP), se procederá a su descriptado o desbloqueo digital, conforme a las funcionalidades y protocolos establecidos en el sistema.

Las ofertas económicas serán entregadas a los(as) peritos designados para su evaluación, quienes procederán de conformidad con la metodología, los criterios de adjudicación y demás condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones, así como con las disposiciones de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación General.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas, los(as) peritos podrán solicitar las aclaraciones que resulten necesarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 del Reglamento de Aplicación General de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, siempre que dichas aclaraciones se soliciten dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades. Las aclaraciones no podrán modificar el contenido esencial de la oferta, su precio ni sus condiciones técnicas.

Los(as) peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos o materiales de conformidad con el artículo 122 del Decreto núm. 52-26. En los casos en que corresponda la aceptación expresa de la corrección por parte del oferente, esta deberá realizarse dentro del plazo establecido en el presente Pliego de Condiciones, el cual, para los procedimientos ordinarios, no podrá ser inferior a dos (2) días hábiles. Si el oferente no acepta la corrección dentro del plazo establecido, se hará constar en el informe de evaluación y su oferta será rechazada, de conformidad con la normativa aplicable.

Los resultados de la evaluación serán presentados mediante un *informe definitivo de evaluación de las ofertas económicas*, debidamente motivado, en el cual se dejará constancia de la evaluación realizada a cada oferta, de las ponderaciones y resultados obtenidos, así como de la aplicación de los criterios establecidos en el presente Pliego de Condiciones. El informe contendrá la recomendación de adjudicación y determinará la relación de lugares ocupados por cada oferta, de conformidad con el artículo 121 del Reglamento de Aplicación General, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

Cuando corresponda, el informe podrá recomendar la declaratoria de procedimiento desierto o la adopción de la decisión que jurídicamente proceda, debidamente motivada y conforme a las disposiciones de la Ley núm. 47-25, su Reglamento de Aplicación General y el presente Pliego de Condiciones.

El Comité de Contrataciones Públicas o el responsable del procedimiento, según corresponda, revisará y, si procede, aprobará el informe de evaluación de las ofertas económicas, la relación de lugares ocupados y la recomendación de adjudicación de los(as) peritos, de conformidad con el artículo 125 del Decreto núm. 52-26, y emitirá el correspondiente acto de adjudicación.

El acta de aprobación del informe de evaluación de ofertas y adjudicación deberá ser publicada íntegramente, junto con sus soportes, en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), y notificarse a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme a la normativa aplicable.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación⁸

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el o los adjudicatarios deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Ayuntamiento de San Pedro de Macorís**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **noventa días (90)** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el presente **pliego de condiciones** 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, el CCC declarará el

procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁹

El contrato entre **el Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente Pliego de Condiciones, dentro del plazo establecido en el artículo 127 del Reglamento de Aplicación General de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, contado a partir de la notificación del acto de adjudicación.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de **El Ayuntamiento de San Pedro de Macorís**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Ayuntamiento de San Pedro de Macorís ha designado como supervisor o responsable del contrato a: Licdo. **José Severino De Jesús**, en su calidad de asesor jurídico de esta institución.

6. Entregas a requerimiento

El Ayuntamiento de San Pedro de Macorís solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en conforme fue descrita en este Pliego de Condiciones, por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario entregará/ prestará los bienes solicitados en fecha **30 de octubre del 2026 en Ayuntamiento de San Pedro de Macorís, ubicado en la Calle Anacaona Moscoso no. 1, Centro de la Ciudad.**

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

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

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

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el contratista demuestre que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

8. Suspensión del contrato

El Ayuntamiento de San Pedro de Macorís podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley de Contrataciones Públicas.

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

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el Pliego de Condiciones, deberá formalizarse mediante la correspondiente enmienda contractual, de conformidad con las disposiciones establecidas en el artículo 129 del Reglamento de Aplicación General de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

La enmienda deberá contener las condiciones, alcance, justificación y demás elementos exigidos por la normativa aplicable y deberá ser publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) antes de iniciarse cualquier prestación, ejecución o pago sustentado en la modificación contractual.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Ayuntamiento de San Pedro de Macorís adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a **El Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, la parte que invoque su ruptura deberá acreditar las circunstancias que la hayan ocasionado, siempre que estas sean posteriores a la suscripción del contrato, no le sean imputables y no hayan sido previsibles, de conformidad con lo establecido en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y el artículo 193 de su Reglamento de Aplicación, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

11. Condiciones de pago y retenciones

El pago será realizado por medio de la modalidad de pago único, pago cuya gestión de pago se iniciará una vez recibidos conforme por la **Sala Capitular del Concejo de Regidores San Pedro de Macorís**, en su calidad de responsable de la contratación. El proveedor que resulte adjudicado deberá emitir una factura con Número de Comprobante Gubernamental.

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

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

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

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

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

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

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

12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar, previa y expresa autorización de la institución contratante, la ejecución de las actividades o prestaciones que se encuentren comprendidas dentro del objeto del contrato, siempre que dicha subcontratación se realice de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, su Reglamento de Aplicación General, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, y el presente Pliego de Condiciones.

El(la) oferente deberá indicar, al momento de presentar su oferta, las actividades, bienes o servicios que pretende subcontratar, así como identificar a las personas físicas o jurídicas que participarán como subcontratistas, cuando corresponda. Los(as) subcontratistas deberán cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en la normativa aplicable y no encontrarse comprendidos dentro del régimen de inhabilidades establecido en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.

13. 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 cinco (5) días 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.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

14. Finalización del contrato

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

15. Penalidades por retraso

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de cinco (5) días hábiles.
- 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.
- d) El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el Reglamento de Aplicación, y además el contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en la Ley núm. 47-25 y su normativa de aplicación que correspondan.

16. 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 haya incurrido en alguna de las infracciones administrativas previstas en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, su Reglamento de Aplicación, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, y demás normativa aplicable.

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 SNCCP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. 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
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

1) Bienes: 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.

2) Bienes Comunes: Son aquellos 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.

3) Bienes no comunes: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

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

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

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

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

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

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

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

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

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

13) Servicios: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: Son aquellas que describen los bienes y las obras 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.

3. 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 Contratación Simplificada convocado por **El Ayuntamiento de San Pedro de Macorís**, con el número de **Referencia: AYUNTAMIENTO SAN P.-CCC-CP-2026-0016** así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación del Ayuntamiento de San Pedro de Macorís, correspondiente al proceso de referencia **AYUNTAMIENTO SAN P.-CCC-CP-2026-0016**, el órgano responsable de conducir las deliberaciones y adoptar las decisiones esenciales del procedimiento será el Comité de Contrataciones Públicas (CCC) de la institución, de conformidad con la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación General, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés **El Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC, mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras del 28 de julio de 2026.
- 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 52-26.
- 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 (**si aplica**) 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.

6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación

7. 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.

8. 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 interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

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

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

9. 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 Ayuntamiento de San Pedro de Macorís a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del 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.

10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del 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 oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, 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 oferentes y la institución contratante.

Si el 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.

11. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley Núm. Ley 47-25
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades para contratar con el Estado establecidas en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 y las disposiciones reglamentarias aplicables.
- 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, ect, 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 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.

12. 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.

13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los(as) oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 sobre Defensa de la Competencia, promulgada el 16 de enero de 2008, así como las disposiciones de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación General, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, relativas a la protección de la competencia y a la prohibición de prácticas anticompetitivas.

- 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 a las disposiciones establecidas en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08 sobre Defensa de la Competencia.
- e. Los actos de competencia desleal, de conformidad con las disposiciones de los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08 sobre Defensa de la Competencia.
- f. La presentación de precios que, atendiendo a las circunstancias del procedimiento y a los elementos objetivos disponibles, pudieran constituir una práctica de precios predatorios, cuando tengan por objeto o efecto restringir, falsear o eliminar la competencia efectiva, desplazar competidores del mercado o crear barreras de entrada, de conformidad con la normativa de defensa de la competencia aplicable.
- g. Cualquier otra conducta, acuerdo, práctica concertada o actuación anticompetitiva realizada por los(as) oferentes o por terceros que tenga relación con el procedimiento de selección o con la ejecución de una contratación pública y que se encuentre prohibida por la Ley núm. 42-08 sobre Defensa de la Competencia, la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación General, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.
- h. La competencia desleal, conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08 sobre Defensa de la Competencia.
- i. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de contratación pública, cuando, atendiendo a las circunstancias y elementos objetivos del caso, pudieran constituir una práctica anticompetitiva que tenga por objeto o efecto restringir, falsear o eliminar la competencia efectiva, desplazar competidores del mercado o crear barreras de entrada, de conformidad con la Ley núm. 42-08 sobre Defensa de la Competencia y la normativa aplicable.
- j. Cualquier conducta, acuerdo, práctica concertada o actuación anticompetitiva ejercida por los(as) oferentes o por terceros que se encuentre relacionada con el procedimiento de contratación o con la ejecución del contrato y que se encuentre prohibida por la Ley núm. 42-08 sobre Defensa de la Competencia, la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación General, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.
- k. En este sentido, la institución contratante, cuando corresponda y en el marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, así como de las políticas y lineamientos emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), realizará las actuaciones de debida diligencia que resulten aplicables, con la finalidad de identificar oportunamente posibles incumplimientos de las disposiciones de la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación General, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, así como posibles conflictos de interés y comportamientos contrarios o restrictivos de la libre competencia.

Cuando como resultado de las actuaciones de debida diligencia se identifiquen indicios de posibles conductas anticompetitivas, conflictos de interés u otras situaciones contrarias a la normativa aplicable, la institución contratante procederá conforme a las competencias,

procedimientos y mecanismos establecidos en la legislación vigente y dará traslado a las autoridades competentes cuando corresponda.

14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC 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.

15. Contratación pública responsable

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, **El Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable **El Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación **El Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el Ley 47-25 y su Reglamento de aplicación 52-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Firma digital

En consonancia con las disposiciones Ley 47-25 y su Reglamento de aplicación 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el

expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar los recursos administrativos previstos en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación, incluyendo el recurso de reconsideración ante la institución contratante y, cuando corresponda, el recurso jerárquico impropio ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

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

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el 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 interesados impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

18. Comité de seguimiento

Los Comités de Seguimiento son entes independientes y autónomos, por lo que sus integrantes no tienen relación de dependencia con ninguna institución del Estado. Los interesados podrán contactar al comité de **El Ayuntamiento de San Pedro de Macorís** a través de los siguientes datos:

Contacto:

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

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

19. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Compromiso ético para oferentes del Estado.