



**INSTITUTO NACIONAL DE ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA
INFANCIA**

**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA SUBASTA INVERSA
ELECTRÓNICA**

**“ADQUISICIÓN DE QUEMADORES- PROCESO DIRIGIDO A
MIPYMES”**

INAIPI-CCC-SI-2024-0020

Rubro: 40101800

Actividad comercial 40100000 - Calefacción, ventilación y circulación de aire

**Santo Domingo
República Dominicana
Diciembre 2024**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	5
1. Antecedentes.....	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien.....	5
4. Valores estimados para la puja.....	6
5. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	6
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	7
7. Entregables/ cronograma	8
8. Cronograma de actividades.....	8
9. Presentación en línea (formato electrónico) de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	9
10. Documentación a presentar.....	10
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	10
11.1.1 Credenciales:.....	10
11.1.2 Documentación técnica:	12
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	13
11.2.1 Contenido de la oferta económica inicial "Sobre B"	14
11. Metodología de evaluación.	14
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	15
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	15
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	16
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	17
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica inicial.....	20
12.3 Criterio de adjudicación.....	20
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	20
1. Recepción en línea de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" 20	
2. Apertura electrónica de ofertas técnicas "Sobre A"	21
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación	21
4. Debida diligencia.....	22
5. Apertura electrónica de las ofertas económicas iniciales "Sobre B" y su evaluación 23	
6. Puja electrónica.....	24
7.1 Fallas técnicas durante el evento de la puja:	25

7.	Soporte técnico	25
8.	Confidencialidad de la evaluación	26
9.	Adjudicación	26
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	27
11.	Adjudicaciones posteriores	27
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		28
1.	Plazo para la suscripción del contrato	28
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	28
3.	Gastos legales del contrato:	28
4.	Vigencia del contrato	28
5.	Entregas a requerimiento	28
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	29
7.	Suspensión del contrato	30
8.	Modificación de los contratos	30
9.	Equilibrio económico y financiero del contrato	30
10.	Condiciones de pago y retenciones	31
11.	Subcontratación	31
12.	Recepción de los bienes	31
13.	Finalización del contrato	32
14.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	32
15.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	33
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		33
1.	Siglas y acrónimos	34
2.	Definiciones	34
3.	Objetivo y alcance del pliego	36
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	36
5.	Marco normativo aplicable	37
6.	Interpretaciones	38
7.	Idioma	38
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	39
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	39
10.	Derecho a participar	39
11.	Prácticas prohibidas	40
12.	De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia. ...	40

13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	42
14.	Contratación pública responsable	42
15.	Firma digital.....	42
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	43
17.	Anexos documentos estandarizados.....	43

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIPI) en su Plan Operativo Anual (POA) del 2024 tiene como actividad programada la gestión de los centros de primera infancia distribuidos en todo el territorio Nacional, con el propósito de fortalecer la inclusión de los niños entre 0 a 5 años en situaciones de vulnerabilidad, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro de los Presupuestos de los años 2024 y 2025, **este proceso es plurianual**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Subasta Inversa. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

Para cumplir con esta meta, el INAIPI en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2024 la adquisición para “**ADQUISICIÓN DE QUEMADORES- PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES**” por un monto presupuestado de Once Millones Quinientos Mil Pesos con 00/100 (RD\$ 11,500,000.00).

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **CONTRATACIÓN PARA ADQUISICIÓN DE QUEMADORES- PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES**” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones y sus Especificaciones Técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- 40101800 Equipo de Calefacción, Piezas y Accesorio, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 40100000- Calefacción, ventilación y circulación de aire.

3. Descripción del bien

El presente proceso de Subasta Inversa es de Lote Único los cuales se detallan a continuación:

LOTE ÚNICO - Adquisición de Quemadores P-50			
Ref.	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Quemador P-50 de hierro colado (57x37x12 cm) para estufa industrial de gas con válvula reguladora de 4 llaves de bronce y terminal roscado de 3/8" (Fitting) para tubería de cobre. (Índice de variación de un 5%)	2,500.00	Unidad

- El oferente debe presentar su propuesta por la **TOTALIDAD** de los insumos contenidos en este Lote único. No se aceptarán ofertas en cantidades parciales.
- Los artículos ofertados deberán de incluir el costo de transporte en su precio unitario. Bajo ningún concepto el INAIPI aceptara costo de transporte extra.

SNCC.P.066 Pliego Estándar de Condiciones para subasta inversa electrónica

- Se descalificarán los oferentes que participen con diferentes empresas que se pruebe que poseen vínculos entre sí (socios comunes, mismas direcciones, teléfonos).
- Este proceso será adjudicado según lo establecido en el numeral 12.3 Criterio de adjudicación
- No se considerarán como válidas aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos arriba mencionados.

3.1 Fichas técnicas de los Insumos requeridos

Es obligatorio que los insumos ofertados por los proveedores cumplan con los parámetros establecidos en la siguiente ficha técnica:

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICACIONES	IMÁGENES REFERENCIALES	CANTIDAD
1	Quemador P-50 de hierro colado (57x37x12 cm) para estufa industrial de gas con válvula reguladora de 4 llaves de bronce y terminal roscado de 3/8" (Fitting) para tubería de cobre. (Índice de variación de un 5%)		2,500

4. Valores estimados para la puja

Descripción del bien	Cantidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado	Puja/ Rango de Mejora Mínima	Tipo de puja
Quemador P-50 de hierro colado	2,500	4,600.00	11, 500,000.00	1 %	Lote

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

El lugar de entrega de los bienes a adquirir es:

DIRECCIÓN DE ENTREGA			
Región	Provincia	Centro	Dirección
Metropolitana	Distrito Nacional	Almacén Herrera	Calle C esq. Central, Zona Industrial de Herrera, (Antiguo Almacén de El Canal).

El proveedor que resulte adjudicado deberá de contar con los bienes adjudicados en existencia para poder cumplir con lo requerido. En caso de que el proveedor no cumpla con las entregas de forma satisfactoria y de acuerdo a lo establecido en el

presente pliego de condiciones, el área requirente procederá a levantar un informe por incumplimiento el cual se enviara al Comité de Compras y Contrataciones junto con las evidencias del incumplimiento. El Comité de Compras y Contrataciones conocerá dicho informe y en caso de encontrar evidencias de incumplimiento por parte del proveedor procederá a lo siguiente:

1. Solicitar al Departamento de Jurídica rescindir contrato,
2. Solicitar la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato depositada por el proveedor y Remitir el expediente a la DGCP junto a una solicitud de inhabilitación del registro de proveedor del estado de la empresa adjudicada por incumplimiento de contrato.

Sera adjudicada la empresa que resulte en lugar posterior según lo establecido en el presente pliego de condiciones y según lo establecido den la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones.

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

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante **en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.**

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.

Los bienes objeto del presente proceso de compras serán entregados en el lugar descrito, a requerimiento del INAPI, recibiremos de martes a jueves, en horario de 8:30 a.m. a 2:00 p.m., en coordinación del adjudicatario y la institución.

El proveedor que resulte adjudicado deberá cumplir con los tiempos de entrega establecidos en este Pliego de condiciones. Con tan solo el hecho del proveedor presentar oferta para este proceso de compras y contrataciones, el mismo estará aceptando estas condiciones y no serán aceptadas propuestas de tiempos de entregas diferentes a los ya establecidos.

En caso de que el proveedor que resulte adjudicado no cumpla con el tiempo de entrega establecido, el INAPI procederá según lo manda la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones. Sera rescindida la orden de compras/contrato, será ejecutada la garantía de seriedad de la oferta (en caso de que la hubiere), será elaborado un informe pericial sobre el incumplimiento por parte del proveedor y toda la documentación será remitida a la DGCP para que sean tomadas las medidas correspondientes.

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

7. Entregables/ cronograma

El bien que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario es el siguiente:

Observaciones:

- Las fechas de entrega calculadas a partir del día de la suscripción del contrato.
- Cronograma elaborado en base a días hábiles.

1)- Fechas de entrega a ser calculadas a partir del día de la suscripción del contrato.

2)- Cronograma elaborado con base en días hábiles

Inmediata	60 días
-----------	---------

LOTE ÚNICO					
Ítem	Descripción	UND	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA	CANTIDAD REQUERIDA POR ENTREGA	
1	Quemador P-50 de hierro colado	Unidad	2,500	1,000	1,500

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	17/12/2024 17:30
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	23/12/2024 8:45
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	24/12/2024 14:22
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica inicial)	27/12/2024 10:00
5. Apertura de Ofertas Técnicas "Sobre A" (artículo 141 del Reglamento núm. 416-23)	27/12/2024 10:30
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las ofertas técnicas	10/01/2025 16:30
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica, (artículos 120, 121, 141 Reglamento núm. 416-23)	13/01/2025 16:30

SNCC.P.066 Pliego Estándar de Condiciones para subasta inversa electrónica

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones.	17/01/2025 16:30
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para la apertura electrónica de las ofertas económicas iniciales (Sobre B) (artículo 143 del Reglamento núm. 416-23)	20/01/2025 16:30
10. Apertura electrónica de ofertas económicas iniciales	22/01/2025 10:30
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas iniciales	24/01/2025 09:00
12. Realización de la puja electrónica (artículo 144 numeral 1 Reglamento núm. 416-23)	24/01/2025 10:00
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	28/01/2025 16:30
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	30/01/2025 16:30
15. Adjudicación	31/01/2025 16:30
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	03/02/2025 16:30
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	10/02/2025 16:30
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	03/03/2025 16:30
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	05/03/2025 16:30

9. Presentación en línea (formato electrónico) de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Conforme al artículo 140 del Reglamento núm. 416-23, el procedimiento de subasta se ejecuta exclusivamente a través del SECP, por lo que los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

En ese sentido, el oferente deberá realizar lo siguiente:

- a) Estar previamente inscrito en el Registro de Proveedores del Estado.
- b) Debe marcarse como interesado a través del SECP, para lo cual debe ingresar a dicha plataforma, buscar el proceso y mostrar interés.
- c) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos digitalizados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en este pliego, según corresponda.

- d) Registrar el monto total de la oferta o respecto del lote o artículo al cual se presenta, que será utilizado por la plataforma para dar inicio al periodo de lances en línea (puja), en caso de resultar habilitado.

El oferente puede realizar modificaciones a la oferta económica inicial registrada sólo hasta antes de haber alcanzado la fecha de apertura de las ofertas. Para tal efecto, la plataforma procederá a solicitar la confirmación de la presentación de la oferta para generar el respectivo aviso electrónico en la ficha del procedimiento, indicando que la oferta ha sido presentada.

Es responsabilidad del oferente asegurarse que su oferta sea cargada a tiempo en la plataforma, ya que la misma no podrá ser presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre estipuladas en este pliego y en dicha plataforma. 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).

los procedimientos dirigidos a “el proveedor” deben contar con la certificación MIPYMES integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

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 (formato electrónico) cargados 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.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable).
- 2) 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. **(Subsanable)**.
- 3) 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. **(Subsanable)**.
 - 4) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **40100000**- Calefacción, ventilación y circulación de aire, sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(Subsanable)**.
 - Nota: El Registro de Proveedor del Estado (RPE) del proveedor, deberá de poseer inscritos los rubros requeridos para el presente proceso de compras y contrataciones, a más tardar la fecha de subsanación establecida en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.
 - 5) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(subsanable)**.
 - 6) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**.
 - 7) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**.
 - 8) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte del representante o del agente autorizado para firma de contratos. **(Subsanable)**.
 - 9) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado³ debidamente firmado y sellado. **(Subsanable)**.
 - 10) Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. Debidamente firmada, sellada y notariada. La misma no podrá de tener una fecha anterior a 90 días antes de la fecha de presentación de Ofertas establecido en el cronograma de actividades. Debe de estar legalizada por la Procuraduría General de la República (PGR). **(subsanable)**.
 - 11) Certificación MIPYMES, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio. (cuando aplique). **(Subsanable)**.

b) Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos (Formularios IR-1 e IR-2). **(subsanable)**.
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los dos (2) de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2022 y 2023, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). **(subsanable)**.
- 3) Carta bancaria, la misma no podrá de tener una fecha anterior a 30 días antes de la fecha de presentación de Ofertas establecido en el cronograma de actividades. **(subsanable)**.

- 4) Ofrecer crédito de 45 días mínimo mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente. **(Subsanable)**.

11.1.2 Documentación técnica:

- 1) **Oferta Técnica:** Debe de especificar lo siguiente: a) Descripción técnica del bien, b) Cantidad (es), c) Unida de Medida. **(No subsanable)**.
- 2) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). debe incluir nombre de la entidad contratante, ítem, unidad de medida, cantidad y descripción de los Bienes, Servicios u Obras a ofertar **(Subsanable)**.
- 3) **Catálogo de los bienes ofertados.** El mismo deberá incluir lo siguiente:
 - a) Fichas técnicas del producto ofertado en idioma español. Las mismas deberán contener la descripción específica de los insumos, marcas y modelos exactos ofertados. **(No subsanable)**.
 - b) Fotos a color en alta resolución, conforme con lo descrito en las especificaciones técnicas de cada insumo. **(No subsanable)**.
 - c) Las fichas técnicas del producto ofertado deberán ser elaboradas en su totalidad por el oferente, con imágenes reales, no referenciales. No se aceptarán copias exactas de las fichas técnicas elaboradas por el INAIPI. **(No subsanable)**.
- 4) Documento donde establezca una garantía mínima de 1 año mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente. **(No Subsanable)**.
- 5) Carta de compromiso en la que se establece que los bienes serán entregados y/o suministrados de acuerdo al cronograma de entrega establecido en el inciso 7. **Entregables/Cronograma**, del pliego de condiciones. **(no subsanable)**.
- 6) Carta de no objeción para visitar las instalaciones donde se encuentran los almacenes para validar la existencia del bien ofertado. **(subsanable)**.
- 7) Constancias a través de contratos u órdenes de compras de los (3) últimos años **de naturaleza similar al presente proceso**, los mismos realizados a sus clientes, dichos clientes deben confirmar con sus respectivas certificaciones, las mismas deben tener RNC, dirección y números de teléfono, timbrada, donde avalen la calidad de los insumos entregados de manera conforme. Estas certificaciones pueden ser del sector público o del privado, Mínimo **tres (3)**. Para empresas MIPYMES **mínimo dos (2)**. **(Subsanable)**.

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

11.1.3 Presentación de las muestras (No Subsanable):

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras en físico desde el 18 de octubre del 2024 hasta el 29 de octubre del 2024 a las 10:00 a.m. El horario de recepción es de 9:00 a.m. hasta la 3:00 p.m. de lunes a viernes.

Antes de la apertura del Sobre A de este proceso de compras de Subasta Inversa se requiere presentación de la muestra de cada uno de los ítems licitados en este proceso de lote único, estas serán verificadas por los peritos del proceso.

Descripción de la muestra a entregar			
Descripción		Cantidad	Unidad
1	Quemador P-50 Hierro Colado	1	Ud.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con [una (1)] fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el CCC al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente. El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado la muestra requerida será descalificado en el renglón que corresponda sin más trámite. **(No subsanable).**

La muestra deberá ser entregada en el Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia - **INAIPI**. En el Departamento de Compras y Contrataciones ubicada en la Av. Bolívar No. 61 Esquina Nicolás de Bari, La Esperilla el horario de recepción es de 9:00 a.m. hasta la 3:00 p.m. de lunes a viernes.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

b) Moneda de la oferta

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

c) **Plazo mantenimiento de oferta económica final (después de puja)**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 28 de febrero del 2025.

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.

11.2.1 Contenido de la oferta económica inicial “Sobre B”

La oferta económica inicial deberá ser presentada exclusivamente en línea a través del SECP, completando las casillas que se desplieguen. A tales fines, deben ajustarse a lo expuesto en este pliego respecto a las formalidades sobre el precio de la oferta, y que este sea menor al valor referencial de cada bien (ítem) ofertado.

11.2.2 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**), deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(No subsanable)**.

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.

Luego de la apertura electrónica de las ofertas técnicas en el horario establecido en el cronograma, los peritos procederán a la verificación y evaluación de los documentos. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

Los aspectos técnicos de evaluación son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse, por lo tanto, son de carácter obligatorio. La determinación de la institución contratante de que una oferta se ajusta sustancialmente a los requerimientos de esta subasta se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁴

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/ proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia 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 la persona física o jurídica está legalmente autorizada y habilitada para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1 sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de la presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable) .	
2. 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. (Subsanable) .	
3. 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. (Subsanable) .	
4. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 40100000- Calefacción, ventilación y circulación de aire. Sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. (Subsanable) .	

⁴ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Nota: El Registro de Proveedor del Estado (RPE) del proveedor, deberá de poseer inscritos los rubros requeridos para el presente proceso de compras y contrataciones, a más tardar la fecha de subsanación establecida en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.	
5. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable)	
6. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable) .	
7. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable) .	
8. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte del representante o del agente autorizado para firma de contratos. (Subsanable) .	
9. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (Subsanable) .	
10. Declaración jurada simple del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. Debidamente firmada, sellada y notariada. La misma no podrá de tener una fecha anterior a 90 días antes de la fecha de presentación de Ofertas establecido en el cronograma de actividades. Debe de estar legalizada por la Procuraduría General de la República (PGR). (Subsanable) .	
11. Certificación MIPYMES, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio. (cuando aplique). (Subsanable) .	

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 el 11.1 sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos (Formularios IR-1 e IR-2). (subsanable).	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
2. Estado(s) Financiero(s) de los dos (2) de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2022 y 2023, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). (subsancable).	
3. Carta bancaria, la misma no podrá de tener una fecha anterior a 30 días antes de la fecha de presentación de Ofertas establecido en el cronograma de actividades. (subsancable).	
4. Ofrecer crédito de 45 días mínimo mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente. (Subsancable).	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.2 “documentación técnica” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo 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
Las Propuestas deberán contener la documentación indicada, necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/NO CUMPLE”	1. Oferta Técnica: Debe de especificar lo siguiente: a) Descripción técnica del bien, b) Cantidad (es), c) Unida de Medida. (No subsancable).	
	2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). debe incluir nombre de la entidad contratante, descripción de los Bienes, Servicios u Obras a ofertar. (Subsancable).	
	3. Catálogo de los bienes ofertados. El mismo deberá incluir lo siguiente: a) Fichas técnicas del producto ofertado en idioma español. Las mismas deberán contener la descripción específica de los insumos, marcas y modelos exactos ofertados. (No subsancable). b) Fotos a color en alta resolución, conforme con lo descrito en las especificaciones técnicas de cada insumo. (No subsancable). c) Las fichas técnicas del producto ofertado deberán ser elaboradas en su totalidad por el oferente,	

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	con imágenes reales, no referenciales. No se aceptarán copias exactas de las fichas técnicas elaboradas por el INAPI. (No subsanable).	
	4. Documento donde se establezca una garantía mínima de 1 año mediante carta firmada y sellada por la empresa oferente (no subsanable)	
	5. Carta de compromiso en la que se establece que los bienes serán entregados y/o suministrados de acuerdo al cronograma de entrega establecido en el inciso 7 Entregables/Cronograma, del Pliego de Condiciones. (no subsanable).	
	6. Carta de no objeción para visitar las instalaciones donde se encuentran los almacenes para validar la existencia del bien ofertado. (subsanable)	
	7. Constancias a través de contratos u órdenes de compras de los (3) últimos años de naturaleza similar al presente proceso, los mismos realizados a sus clientes, dichos clientes deben confirmar con sus respectivas certificaciones, las mismas deben tener RNC, dirección y números de teléfono, timbrada, donde avalen la calidad de los insumos entregados de manera conforme. Estas certificaciones pueden ser del sector público o del privado, Mínimo tres (3). Para empresas MIPYMES mínimo dos (2). (Subsanable).	

12.1.4 Metodología y criterios de evaluación de muestras:

después de la apertura del Sobre A del proceso de compras de Subasta Inversa, los peritos evaluarán las muestras presentadas por los oferentes, estas serán evaluadas bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE en cada uno de los aspectos descritos en el numeral 3 y 3.1. Descripción del Bien.

Criterio a Evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de entrega de muestras se corresponde con las muestras a recibir de acuerdo a las especificaciones	Formulario de Entrega de Muestras	

Criterio a Evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
técnicas suministradas en el número 3. Descripción de los bienes.	SNCC.F.056 Presentado	
Presentación de Muestra en físico por parte de los interesados debidamente identificadas de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas y la unidad de medida correspondiente en el numeral 3 descripción de Bienes.	Presentación del Bien Ofertado	

Para que una muestra pueda ser considerada Conforme, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de No Cumple del bien ofertado.

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

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe al CCC, según corresponda sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas "Sobre B"

La muestra se mantendrá en el almacén del INAPI hasta recibir el completo de los insumos a adjudicar. En otro orden, de no ajustarse las muestras presentadas, se procederá a la devolución de las mismas en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles.

Las muestras que hayan sido evaluadas y cumplido con los requerimientos, serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el(la) adjudicataria (o). Una vez adjudicado el contrato, la UOCC notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica inicial

La evaluación de las ofertas económicas iniciales será bajo la metodología Cumple/ no cumple, verificando que estas sean menores al valor estimado de cada bien (producto, artículo, ítem), lote, etc., conforme a la unidad de medida/ cantidad/ volumen solicitado. Esto sería el presupuesto referencial de cada artículo del procedimiento, lo cual dependerá de la configuración realizada por la institución a través del SECP.

Descripción del bien	Cantidad	Precio unitario estimado (RD\$)	Precio total estimado (RD\$)	Cumple/no Cumple con el criterio de menor precio al presupuesto referencial ⁵
Quemador P-50 de hierro Colado	2,500	4,600.00	11, 500,000.00	

12.3 Criterio de adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del oferente que haya cumplido con todas las especificaciones técnicas requeridas y haya presentado el menor precio⁶ en la puja.

El presente proceso de Subasta Inversa es de LOTE ÚNICO, el mismo será adjudicado por la totalidad del LOTE

Las ofertas económicas presentadas a través del SECP obligan al oferente a cumplir con todas las condiciones ofertadas en el caso de resultar adjudicado, aun cuando no participare en el acto de la puja. En consecuencia, si los oferentes habilitados no presentan lances durante la puja (subasta), la institución puede adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Si existiera un solo proveedor habilitado con una oferta económica inicial presentada, la institución contratante podrá adjudicar directamente a dicho proveedor siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en este pliego.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción en línea de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

⁵ Artículo 143 Reglamento de Aplicación 416-23

⁶ Numeral 1 del artículo 83 del Reglamento de Aplicación 416-23

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

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

En la fecha y hora establecidas en el cronograma de actividades previsto, la institución recibe en línea a través del SECP las credenciales y documentación correspondientes a las ofertas técnicas, así como las ofertas económicas iniciales de manera simultánea. La plataforma 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 citado cronograma.

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 citado cronograma.

2. Apertura electrónica de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura siempre será electrónica a través del SECP. A tales fines, el acto público de la apertura de las ofertas técnicas recibidas, se realizará 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 de este pliego y a través de **MICROSOFT TEAMS** y **será cargado un enlace en la sección de mensajes del portal transaccional para que todos los interesados puedan acceder.**

El Notario Público actuante deberá hacer constar la apertura de las ofertas, según el orden en que hayan sido recibidas en el SECP, y elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas, si las hubiere.

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.

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 de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en numeral **12.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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 o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas iniciales.

El responsable operativo de la contratación deberá habilitar los oferentes en el SECP, y publicar la lista de participantes en donde la plataforma asignará un código único de participación, que solo será de conocimiento de cada oferente habilitado, salvaguardando la identidad de cada participante para la puja.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en este pliego, sus ofertas económicas iniciales permanecerán encriptadas en el SECP, por lo que no podrán ser abiertas ni ponderadas.

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

4. Debida diligencia

El Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia - INAIPI, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como

medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, El **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia - INAIPI**, 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 instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la institución 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 electrónica de las ofertas económicas iniciales “Sobre B” y su evaluación

El CCC y el notario público actuante en acto público y en el lugar, fecha y hora fijados en el cronograma de actividades, dará apertura a través del SECP, de las ofertas económicas

iniciales de aquellos oferentes habilitados en la etapa técnica. Esto es, se procederá a descryptarlas.

Los peritos evaluarán si dichas ofertas presentadas no superan los parámetros de los valores referenciales establecidos en el numeral **4. Valores estimados de la Puja** de este pliego.

Realizada esta evaluación económica, las ofertas económicas iniciales que cumplan, se habilitarán para participar en la próxima fase, que es la puja.

6. Puja electrónica

La subasta inversa es una puja dinámica efectuada exclusivamente a través del SECP, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en la normativa vigente y en este pliego.

Durante la puja los oferentes serán identificados por sus códigos de participación, que les serán emitidos automáticamente a cada uno de ellos por el SECP.

Será de su exclusiva responsabilidad del oferente habilitado su participación en la puja, y en todo caso no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante el evento, toda vez que, con la presentación de la propuesta, éste acepta las condiciones establecidas en este pliego y en el SECP.

Se requerirá como mínimo dos (2) oferentes habilitados y conectados en la plataforma para dar inicio a la puja, en la fecha y hora indicadas en el cronograma de actividades del procedimiento. A tales fines, estos oferentes habilitados deben realizar lo siguiente:

- a) Acceder al SECP, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el cronograma.
- b) Ingresar a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción "*ejecución de la subasta*".
- c) Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea.

Para este procedimiento el tipo de puja a utilizarse será por **LOTE**.

La duración de la puja será de **30 MINUTOS POR LOTE**. En este periodo, los oferentes podrán participar en la mejora de precios (ofertas económicas) mediante lances, reduciendo el precio inicialmente ofertado en valores o porcentajes mínimos; lo cual queda a criterio de éstos y de su exclusiva responsabilidad. En ese orden, el oferente visualizará el monto de su oferta, mientras que la plataforma le indicará el lugar ocupado de su lance con respecto a los demás, el menor precio ofertado y la posición de cada uno identificado por sus códigos de acceso.

El precio de arranque de la subasta será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados en la evaluación de las ofertas económicas iniciales, para participar en la puja. Los lances deberán realizarse contemplando el rango mínimo de mejora de la oferta de **un uno por ciento (1%)** por cada ítem en el que le interese realizar la puja, para poder

ser aceptados por la plataforma. En consecuencia, los lances serán válidos si superan el margen mínimo de mejora indicado en este pliego, en relación con el menor precio vigente. Si se presenta un lance por debajo del rango mínimo de mejora, el mismo no será aceptado, sin que ello afecte el último válidamente propuesto.

En caso de que algún oferente no presente lances en la puja electrónica de la subasta, se tomará como definitiva la oferta económica inicial de éste.

Finalizada la puja electrónica, el SECP generará un informe de subasta en el que se detalla de manera pormenorizada los eventos sucedidos en la misma, tales como: las posiciones de los participantes, el resultado de la puja, las últimas pujas realizadas, las interacciones a través del chat y la configuración inicial de la subasta

7.1 Fallas técnicas durante el evento de la puja:

a) De la institución contratante:

Si en el curso de una subasta electrónica inversa se presentaren fallas técnicas imputables a la institución contratante, que impidan que los oferentes/proponentes envíen sus propuestas o que las mismas se reciban en tiempo real, la subasta será cancelada y deberá reiniciarse el proceso.

La institución debe inmediatamente comunicarlo a la DGCP, quien declarará el “Error Técnico de la Subasta” y su fecha de incidencia a través del SECP. Después de declarado el error técnico, la institución podrá crear una adenda del procedimiento con las fechas editables desde la declaratoria del error técnico.

b) Del proveedor:

Si por causas imputables a éste o a su proveedor de servicio de internet, aquel pierde conexión con la aplicación, no se cancelará la subasta y se entenderá que el proveedor desconectado ha desistido de participar en la misma, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento.

c) En caso de que exista una justificación técnica para la cancelación de una puja electrónica, el responsable operativo de la contratación podrá cancelarla en el SECP, adjuntando un acto administrativo que haga constar los motivos que dieron lugar a dicha cancelación, las actuaciones realizadas y los informes que existan. La plataforma le enviará un correo de notificación a todos los participantes. Si la puja electrónica es cancelada, todas las pujas y precios recibidos durante la misma se quedan sin efecto.

7. Soporte técnico

La institución, a parte del chat virtual, dispone los siguientes datos de contacto con disponibilidad exclusiva a lo largo del desarrollo de la puja electrónica de la subasta para prestar soporte técnico:

Nombre	Ing. Ana Taveras Abreu
Departamento	Compras y Contrataciones
Teléfonos	809-545-5147 ext. 1321
Correo Electrónico	compras@inaipi.gob.do

8. 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.

9. Adjudicación⁷

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.

Nota 1: De conformidad con lo establecido en el párrafo I del artículo 145 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto núm. 416-23, si solo existiese un oferente conectado con una oferta inicial presentada, la institución podrá adjudicarlo directamente sin realizar la puja.

Nota 2: De conformidad con lo establecido en el párrafo II del artículo 145 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto núm. 416-23, si no existiesen oferentes habilitados, deberá declararse desierto el procedimiento.

Nota 3: En atención a los principios de economía y flexibilidad, así como de razonabilidad, previstos en los numerales 4 y 9 del artículo 3 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y tomando en cuenta la naturaleza del procedimiento de subasta inversa, cuyo objetivo es permitir que los oferentes mejoren sus propuestas económicas hacia la baja a través de lances sucesivos dentro del tiempo de la puja, a los fines de que el Estado pueda obtener mejores precios, en caso de existir más de un oferente habilitado para la puja y la institución no haya activado en el SECP el módulo de subasta inversa dentro del plazo previsto en su cronograma de actividades, se deberá cancelar el procedimiento y realizar una nueva convocatoria.

⁷ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Reglamento de aplicación 416-23.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia - INAIPI** 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(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria 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 **doce (12) MESES**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme 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 **dos (2) días calendarios** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **10 Garantías del fiel cumplimiento de contrato** 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 sin efecto, 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 contrato⁸

El contrato entre el **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia - INAIPI** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

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 del **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia - INAIPI**, 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 el **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia - INAIPI**.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **doce (12) meses**, 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. Entregas a requerimiento

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la entrega de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, según las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones. luego de que el contrato haya sido registrado ante la Contraloría General de la República y enviado al proveedor

El Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia - INAIPI **solicitará** que el objeto de la contratación se cumpla en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.

⁸ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

SNCC.P.066 Pliego Estándar de Condiciones para subasta inversa electrónica

El (o los) bien(es) que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Observaciones:

- Las fechas de entrega calculadas a partir del día de la suscripción del contrato.
- Cronograma elaborado en base a días hábiles.

1)- Fechas de entrega a ser calculadas a partir del día de la suscripción del contrato.

2)- Cronograma elaborado con base en días hábiles

				Inmediata	60 días
LOTE ÚNICO					
ÍTEM	Especificaciones	UND	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA	CANTIDAD REQUERIDA POR ENTREGA	
1	Quemador P-50 de hierro colado	Unidad	2,500	1,000	1,500

Los artículos deben estar disponibles para ENTREGA según lo establecido en el cronograma de entrega en un plazo no mayor a CINCO (05) días hábiles tan pronto sea solicitado, contados a partir de las fechas de disponibilidad por ítem que se describe en el cuadro anterior. Los plazos establecidos en el cronograma de entrega no podrán ser considerados nunca como perentorios para la recepción de los bienes adjudicados, la entrega y recibimiento de los extintores estará sujeta al requerimiento previo de manera formal que realizará el INAIPI. El INAIPI como entidad contratante se reserva la facultad de modificar unilateralmente el cronograma de entrega, sin que esto pueda nunca, interpretarse como incumplimiento contractual.

En caso de que el proveedor que resulte adjudicado no cumpla con el tiempo de entrega establecido, el INAIPI procederá según lo manda la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones. Sera rescindida la orden de compras/contrato, será ejecutada la garantía de seriedad de la oferta (en caso de que la hubiere), será elaborado un informe pericial sobre el incumplimiento por parte del proveedor y toda la documentación será remitida a la DGCP para que sean tomadas las medidas correspondientes.

DIRECCIÓN DE ENTREGA					
Región	Provincia	Centro	Nombre	Dirección	Georreferencia
Metropolitana	Distrito Nacional	Almacén	Herrera	Av. Isabel Aguiar esq. Calle D, Zona Industrial de Herrera	18,44490.0 -69,98235

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) correspondiente a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de veinte (20) días

a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

7. Suspensión del contrato

El Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia - INAIPI podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia - INAIPI 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 al Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia - INAIPI 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, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

10. Condiciones de pago y retenciones

El adjudicado debe poseer cuenta bancaria con Registro de Beneficiario para Proveedores del Estado, el cual es realizado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

La Entidad Contratante realizará los pagos de acuerdo con las prácticas normales del comercio, sin embargo, es intención del INSTITUTO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA (INAIPI), contra factura para lograr condiciones que les permitan cubrir las obligaciones que generen la adquisición de los bienes objeto de este procedimiento.

El INAIPI hará los pagos a los suplidores dentro de los 45 días después de entregada la factura por parte de este, según se establecerá en el contrato, luego de comprobar la validez y conformidad de los documentos sometidos, y siguiendo los procedimientos y reglamentos de ley que se establecen para el pago a suplidores del Estado.

El suplidor deberá entregar a la oficina del INAIPI, la factura correspondiente, anexando los conduces de recepción, los cuales a su vez deberán estar debidamente firmados y SELLADOS por la persona responsable de la recepción. La entrega de la factura no podrá exceder de 10 días después de haber realizado la entrega de los insumos objeto de su contrato. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

12. 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 no mayor a cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada la 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 institución 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 hábiles⁹, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁰ 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.

13. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23; **d)** por incumplimiento del contrato según lo establecido en el numeral 15.

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- 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) La falta de calidad requerida en las fichas técnicas de los Bienes suministrados.
- e) Realizar entregas de artículos distintos a los adjudicados. Entiéndase: artículos en presentaciones distintas a las adjudicadas, marcas distintas a las adjudicadas, artículos en cualquier condición distintas a las adjudicadas.
- f) El suministro de menos unidades de las requeridas.

⁹ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁰ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

- g) Entrega de insumos en empaques deteriorados que puedan poner en riesgo la integridad del producto y a su vez poner en riesgo el estado de los bienes adquiridos.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan. A raíz de lo antes expuesto les comunicamos lo siguiente:

1. El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.
2. Los insumos requeridos en el presente proceso de compras y contratación son para entrega Inmediata según lo establecido en el numeral 3.5 Programa de suministro/cronograma de entrega. El proveedor que resulte adjudicado deberá cumplir con los tiempos de entrega establecidos en este pliego de condiciones. Con tan solo el hecho del proveedor presentar oferta para este proceso de compras y contrataciones, el mismo estará aceptando estas condiciones y no serán aceptadas propuestas de tiempos de entregas diferentes a los ya establecidos.
3. En caso de que el proveedor que resulte adjudicado no cumpla con todo lo requerido en el presente pliego de condiciones, el INAPI procederá según lo manda la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones. Será rescindido el contrato, será ejecutada la garantía y será elaborado un informe pericial sobre el incumplimiento por parte del proveedor y toda la documentación será remitida a la DGCP para que sean tomadas las medidas correspondientes.
4. En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

15. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

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) Bienes¹¹: 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 Comunes¹²: 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 comunes¹³: 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 producto¹⁴: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés¹⁵: 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.

¹¹ Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

¹² Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

¹³ Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

¹⁴ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁵ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

6) Debida Diligencia¹⁶: 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) Especificaciones técnicas: ¹⁷Son 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.

10) Gestión de Riesgos¹⁸: 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.

11) 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.

12) Lance: Cada una de las ofertas económicas enviadas de manera electrónica durante la puja por los participantes habilitados de la subasta inversa.

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

14) Oferta económica inicial: Precio fijado por el oferente en su primera propuesta económica, que es la que se evalúa para determinar si puede participar en la puja electrónica.

15) Precio de arranque: Es el menor precio de las ofertas económicas habilitadas para participar en la puja.

16) Puja: Sucesión de lances (ofertas consecutivas) con valores decrecientes que definirán los lugares ocupados por los participantes de la subasta inversa.

¹⁶ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁷ Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

¹⁸ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

17) Puja de Prueba: Puja de prueba obligatoria establecida por la institución para familiarizar a los proveedores con la funcionalidad de lances con valores decrecientes. El resultado de la puja de prueba no será considerado para la adjudicación.

18) Rango mínimo de mejora: Es el monto o porcentaje de mejora que debe cumplir un lance para ser válido, con respecto al valor del precio de arranque o del último lance válido ocurrido durante la subasta, según sea el caso.

19) Riesgo¹⁹: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

20) Subasta inversa: Modalidad de selección a través de la cual se realiza una puja dinámica electrónicamente, mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr una oferta que sea la más conveniente para la institución, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

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 **Subasta Inversa para la “ADQUISICIÓN DE QUEMADORES- PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES”** convocado por el **Instituto Nacional de atención Integral a la Primera Infancia - INAIPI** con el número de Referencia **INAIPI-CCC-SI-2024-0020**, 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 proceso de compras bajo la modalidad de **Subasta Inversa para la “ADQUISICIÓN DE QUEMADORES- PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES”**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

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

¹⁹ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

DGCP²⁰. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución el **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia** 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 (las) 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. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato (**si aplica**) y;

²⁰ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

10) La orden de compra.

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

6. 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.

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

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

11. 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 fraudulentas²¹, 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.

12. De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva

²¹ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al citado artículo 11 darán lugar a:

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

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

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Instituto Nacional de atención a la Primera Infancia -INAIPI** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **Instituto Nacional de atención a la Primera Infancia -INAIPI** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, 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.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

17. 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 del **Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)** a través de los siguientes datos:

Nombre de contacto: Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia (INAIFI)
Teléfono: 809/545-5147 Ext. 1323. Correo electrónico: compras@inaifi.gob.do "

18. 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).

SNCC.P.066 Pliego Estándar de Condiciones para subasta inversa electrónica

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) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 3) Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.C.056).
- 4) Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.