

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

“Adquisición de Pintura y Herramientas Menores para ser utilizada en trabajos del Ayuntamiento de Santo Domingo Este”.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
ASDE-CCC-LPN-2025-0002

Proceso destinado a Mipymes

Municipio Santo Domingo Este
Agosto 2025

Tabla de contenido

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES.....	1
SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	6
1. Antecedentes.....	¡Error! Marcador no definido.
2. Objeto del procedimiento de selección	6
3. Descripción de los bienes	6
Ficha técnica 1.....	7
Ficha técnica 2.....	¡Error! Marcador no definido.
Notas	¡Error! Marcador no definido.
Nota 3: Las muestras solicitadas serán utilizadas para prueba, por lo que no serán devueltas.....	22
4. Valor Referencial.....	11
Ficha.....	11
5. Lugar de entrega de (los) bien(es).	11
6. Tiempo para la entrega del (los) bien(es).....	11
7. Entregables/ Cronograma.....	
Lote 1.....	12
8. Cronograma de actividades.....	16
9. Forma de presentación de ofertas técnica y Económica	16
9.1 Oferta presentada en forma de papel.....	17
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	18
Forma de ofertar.....	18
Los oferentes podrán participar en ambos lotes, y quedar adjudicado en un (01) sólo lote.....	¡Error! Marcador no definido.
Documento a presentar	18
Contenido de la oferta técnica.....	19
Documentación de la Oferta técnica “Sobre A.”	19
Credenciales.....	19
Documentación legal (subsancable).....	19
Documentación financiera: (Subsancable).	20

a. Documentación técnica:	20
3. Carta de compromiso de garantía.	20
13.1.2 Presentaciones de las muestras.	21
Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.	22
Contenido de la Oferta Económica.....	22
b) Moneda de la oferta.....	23
c) Plazo mantenimiento de oferta.....	24
d) Garantía de seriedad de la oferta	24
3) En beneficio del AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE.	24
e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta ¡Error! Marcador no definido.	
Documento de la Oferta Económica “Sobre B”	25
NOMBRE DEL (LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social).....	25
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE.	25
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA.....	25
REFERENCIA: ASDE-CCC-LPN -2025-0002.....	25
Metodología de evaluación	26
Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	26
1.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	27
Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.	30
Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	35
Criterio de adjudicación.....	36
SECCION II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	36
Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	36
Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”	37
Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”, aclaraciones y subsanación.....	37
Debida diligencia	38
Confidencialidad de la evaluación.....	40

Desempate de ofertas	40
Adjudicación.....	40
Adjudicaciones posteriores.....	42
SECCION III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	42
Plazo para la suscripción del contrato.	42
Validez y perfeccionamiento del contrato	42
Gastos legales del contrato:	43
Vigencia del contrato.....	43
Supervisor o responsable del contrato	43
Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	43
Suspensión del contrato	43
Modificación de los contratos	44
Equilibrio económico y financiero del contrato	44
Condiciones de pago y retenciones.....	44
Subcontratación.....	45
Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	45
Penalidades por retraso.....	45
Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	46
SECCION IV: GENERALIDADES.....	46
Siglas y acrónimos	46
Definiciones	46
Debida Diligencia.....	47
Objetivo y alcance del pliego	48
Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	48
Marco normativo aplicable.....	49
Interpretaciones.....	50
Idioma.....	50
Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	50
Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	51
Derecho a participar	51

Prácticas prohibidas.....	52
De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	53
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.	53
Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	54
Contratación pública responsable	54
Firma digital	55
Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	55
Transparencia	56
En virtud al artículo 3 de la ley de libre acceso a la información pública todo el procedimiento de ref. ASDE-CCC-LPN-2025-0001, estará transparentado en el portal transaccional del ASDE, https://ayuntamientosde.gob.do/	56
Anexos documentos estandarizados.....	56
7) Formulario de Origen y Licitud de Fondos.	56

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedente Objeto y alcance del presente documento.

El objetivo de este documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativa de naturaleza reglamentaria por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, naturales y o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Licitación Pública Nacional para la **“Adquisición de Pintura y Herramientas Menores para ser utilizada en trabajos del Ayuntamiento de Santo Domingo Este”**.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“Adquisición de pintura y Herramientas Menores para ser utilizada en el Ayuntamiento de Santo Domingo Este”**. De acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación han sido clasificados bajos los rubros - clase-31211501, 31211508, 31211504, 31211505 y 31211704, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial 31210000-Pinturas, bases, acabados y accesorios.

2. Descripción de los bienes

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación, a saber:

Lote I.

ITEM	ARTICULO Y COLORES	UNIDAD DE MEDIDAS
	Cubeta acrílica Arena	Cubetas de 5 galones
	Cubeta acrílica Blanco colonial 01	
	Cubeta acrílica blanco 00	
	Cubeta acrílica Gris perla	
	Cubeta acrílica Orange	
	Cubeta acrílica Azul positivo	
	Cubeta acrílica Rojo positivo	
	Cubeta acrílica Verde	
	Cubeta acrílica Amarillo positivo	
	Cubeta acrílica Negro	
	Cubeta Barniz	
	Cubeta acrílica Caramelo suave	
	Cubeta en esmalte Gris plata 65	
	Cubeta en esmalte Blanco	
	Cubeta en esmalte Rojo	

1

Cubeta en esmalte Amarillo
Cubeta en esmalte Azul
Cubeta en esmalte Limón
Cubeta acrílica Amarillo maíz
Cubeta Amarillo trafico
Cubeta Blanco Trafico
Cubeta acrílica Azul cielo
Cubeta acrílica Ladrillo
Galones De thinner
Galones pintura Gris industrial.
Sellador de techo
Base para esmalte
Secante de pintura
Pintura de Spray negro
Pintura de Spray blanco
Oxido Rojo
Oxido Negro
Otras.

Especificaciones que deben cumplirse en el lote I.

Bienes a solicitar (1)	Pintura Acrílica Satinada
Características de los bienes	Es una pintura que permite lavado, perfecta para ambientes húmedos, recomendada en el interior porque genera una sensación agradable de paz y confort, y en exterior refleja colores alegres y brillantes con mayor durabilidad, se utiliza en amplia variedad de superficies, como en paredes de hormigón, Sherlock y madera, con acabado semi brillante.
	<ul style="list-style-type: none">• Resina Acrílica: al 35% Pigmentos: <ul style="list-style-type: none">• Solido Ultrafino: al 18%• Solido Medios: al 5%• Solidos Finos: al 5%• Solvente: Agua.• Acabado: Semi Brillante.• Colores deben cumplir con lo solicitado

Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de secado al Tacto: secado al tacto 30 minutos, segunda mano o repintado en 2 horas, secado total en 24 horas. • Rendimiento por galón: 30 m²/gl. • Toxicidad: No contiene mercurio, ni plomo, ni cromato. • Contiene antihongos y anti-plagas.
Bienes a solicitar (2)	Pintura Trafico
Características de los bienes:	Es una pintura de secado rápido, se utiliza en amplia variedad de superficies, especialmente en pavimentos rígidos y asfáltico, ideal tanto para espacios exteriores, como calles, parqueos y contenes, con un acabado semi brillante.
Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Resina: Alquídica al 20 % • Sólidos: al 41 % • Solvente: Thinner. • Acabado: Semi brillante. • Colores deben cumplir con lo solicitado: • Tiempo de secado al Tacto: secado al tacto 10 minutos, secado total en 8 horas. • Rendimiento por galón: 100 metros lineales en franja de 10 cm./gl. • Toxicidad: No contiene mercurio, ni plomo, ni cromato.
Bienes a solicitar (3)	Pintura Acrílica
Características de los bienes	Es una pintura de secado rápido, se utiliza en amplia variedad de superficies, como en paredes de hormigón, sheetrock y madera, ideal tanto para espacios interiores como exteriores, con un acabado mate.
Contenido:	<ul style="list-style-type: none"> • Resina: al 13 % • Sólido Ultrafino: al 9 % • Sólido Medios: al 15 %

	<ul style="list-style-type: none"> • Sólidos Finos: al 10 % • Solvente: Agua. • Acabado: Mate. • Colores deben cumplir con lo solicitado Tiempo de secado al Tacto: secado al tacto 30 minutos, segunda mano o repintado en 2 horas, secado total en 24 horas. • Rendimiento por galón: 30 m²/gl. • Toxicidad: No contiene mercurio, ni plomo, ni cromato. • Contiene antihongos y anti-plagas.
Bienes a Solicitar (4)	Pintura Esmalte Industrial
Características de los bienes	Es una pintura de secado rápido, se utiliza en amplia variedad de superficies, especialmente en pavimentos rígidos y asfáltico, ideal tanto para espacios exteriores, como paredes, pisos, parqueos y contenes, con un acabado brillante.
Contenido	<ul style="list-style-type: none"> • Resina: Alquídica al 20 % • Sólidos: al 41 % • Solvente: Thinner. • Acabado: brillante. • Colores deben cumplir con lo solicitado • Tiempo de secado al Tacto: secado al tacto 10 minutos, secado total en 8 horas. • Rendimiento por galón: 100 metros lineales en franja de 10 cm./gl. • Toxicidad: No contiene mercurio, ni plomo, ni cromato.
Vencimiento de los productos	Las Pinturas a adquirir no deben exceder los 30 días de producidas y en su etiqueta debe contemplar las fechas de fabricación y vencimiento. Legibles.
Presentación	Debe ser en presentación de cinco (5) Galones según se requiera. Para todas las pinturas solicitadas.

Muestra Física	Requerida.
Vida útil del producto:	Las pinturas deben tener una vida útil en almacenamiento de un (1) año mínimo en condiciones apropiadas de almacenamiento.
Condiciones de Entrega	Ver el punto 6 Entrega a requerimiento pág. 13-15.
Condiciones de almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> - Las pinturas no pueden haber estado expuestas a humedad, Calor excesivo (no mayor a 30° o exposición directa al sol. - Deben estar en espacio seco y ventilado. - Las condiciones de almacenamiento deben ser en posición vertical. <p>Esto para garantizar las condiciones y propiedades de los bienes.</p>

Lote 2	ARTICULO Y LA UNIDAD DE MEDIDA
2	Varas de extensión 25 pies o más Brocha #4 Brocha #3 Brocha #2 Brocha #1 Motas Motas gruesa Motas gruesa de 9 Carretes porta motas Porta rolo de #6 Porta rolo de #4 Rolitos de #2 Rolitos de #4 Espátulas #4 Masilla Bandeja de pintar Otros

Esta **Licitación Pública Nacional**, presentan dos (2) lotes con varios Items, el primero corresponde a bien(es) con especificaciones de pinturas y el segundo a bienes con especificaciones de herramientas menores de uso para pintar.

1. Presupuesto base.

El Presupuesto base para esta contratación asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$10, 000, 000. 00)**, esta incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Por tratarse de un procedimiento dividido en dos (2) lotes, es preciso desglosar el presupuesto base detallado para cada lote, a saber:

Lote No.1 "PINTURA Y ACABADOS", Ascendente a la suma de **OCHO MILLONES PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$ 8, 000, 000. 00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación del servicio a contratar, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Lote No.2 "HERRAMIENTAS MENORES", Ascendente a la suma de **DOS MILLONES PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$2, 000, 000. 00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación del servicio a contratar, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

2. Lugar de entrega de (los) bien(es).

El lugar de entrega de los bienes a adquirir es en el Almacén General del Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE) ubicado en la **Carretera Mella, No. 49, Los Mina, Municipio Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, República Dominicana.**

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

Los bienes deberán 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 proveedor aprobados por la institución contratante en un plazo según lo establece en el punto 6 Entrega a requerimiento pág. 13-15.

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

El plazo 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 de Condiciones Específicas.

4. Entrega a requerimiento

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

Lote 1

ITEM	DESCRIPCION	MONTO	FORMA DE ENTREGA	UNIDA DE MEDIDA
	Cubeta acrílica Arena	RD\$8,000,000.00	Los bienes se entregaran a requerimiento del Ayuntamiento de Santo Domingo Este por el adjudicatario, diez (10) días calendario a partir de la suscripción del contrato.	Cubetas de 5 galones cuando se trate de pintura
	Cubeta acrílica Blanco colonial 01			
Lote 1	Cubeta acrílica Blanco 00			
	Cubeta acrílica Gris perla			
	Cubeta acrílica Orange			
	Cubeta acrílica Azul positivo			
	Cubeta acrílica Rojo positivo		1. En un primer pedido se requerirán 10 cubetas por cada color o tipo de pintura.	
	Cubeta acrílica Verde		2. 10 galones del Barniz.	
			3. 10 cubetas de Sellador de techo.	
			4. 10 cubetas Base para esmalte de cada color	
			5. 10 cubetas Secante de pintura	

Cubeta acrílica
Amarillo
positivo

Cubeta acrílica
Negro

Galón Barniz

Cubeta acrílica
Caramelo suave

Cubeta en
esmalte Gris
plata 65

Cubeta en
esmalte Blanco

Cubeta en
esmalte Rojo

Cubeta en
esmalte
Amarillo

Cubeta en
esmalte Azul

Cubeta en
esmalte Limón

Cubeta acrílica
Amarillo maíz

Cubeta
Amarillo trafico

Cubeta Blanco
Trafico

Cubeta acrílica
Azul cielo

6. 10 cubetas de
pintura acrílica por
color

7. 10 cubetas
Secante de pintura

8. 10 Cubeta
Blanco y amarillo
Trafico.

9. Veinticuatro
unidades de
Pintura de **Spray
negro**

10. Veinticuatro
unidades de
Pintura de **Spray
blanco**

11. 10 latas de
Oxido **Rojo**

12. 10 latas de
Oxido **Negro**

Cubeta acrílica
Ladrillo

Galones De
Thinner

Galones pintura
Gris industrial

Sellador de
techo

Base para
esmalte

Secante de
pintura

Pintura de
Spray negro

Pintura de
Spray blanco

Oxido
Rojo

Oxido
Negro

Otras

Lote 2.

ITEM	ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDAS	MONTO	DISTRIBUCION DE UNIDAD
	Varas de extensión	25 pies o más	2,000,000.00	Estos bienes se entregaran a requerimiento del Ayuntamiento de Santo Domingo
	Brocha	#4		
	Brocha	#3		

Brocha		Este Por el adjudicatario.
Brocha	#2	
Motas	#1	Estos pedidos se efectuaran 10 días calendario, luego de la firma del contrato.
Motas gruesa		
Motas gruesa de 9		Para una primera entrega se requiere el 30% de los bienes.
Carretes porta motas		
Porta rolo de		
	#6	
Porta rolo de		
	#4	
Rolitos de		
	#2	
Rolitos de		
	#4	
Espátulas		
Masilla		
Bandeja de pintar		
Otros		

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este solicitará que los bienes a suministrar, sean entregados en etapas, fases o parte de los bienes, tomando en cuenta la clasificación en las especificaciones técnicas. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

En caso de fallas o defectos de fabricación, mal funcionamiento de uno o más bienes podrán ser devueltos y deberán ser sustituidos por el mismo bien o por bienes similares, de igual o superior calidad, de forma inmediata.

5. Cronograma de actividades.

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	18/8/2025 15:00	 *
Presentación de aclaraciones	9/9/2025 10:00	 *
Reunión aclaratoria		 *
Acto de asignación de riesgo		 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	18/9/2025 17:30	 *
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	1/10/2025 15:00	 *
Apertura de la Oferta Técnica	3/10/2025 10:00	 *
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	6/10/2025 12:00	 *
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	9/10/2025 16:00	 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	14/10/2025 14:00	 *
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	17/10/2025 14:00	 *
Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	21/10/2025 16:00	 *
Apertura Oferta Económica	23/10/2025 10:00	 *
Evaluación de Ofertas Económicas	27/10/2025 12:00	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	29/10/2025 16:00	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	3/11/2025 16:00	 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	5/11/2025 16:00	 *
Acto de Adjudicación	7/11/2025 12:00	 *
Notificación de Adjudicación	7/11/2025 16:00	 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	14/11/2025 16:00	 *
Suscripción del Contrato	20/11/2025 14:00	 *
Publicación del Contrato	20/11/2025 16:00	 *
Plazo de validez de las ofertas	60 * Días	

6. Forma de presentación de ofertas técnica y Económica "Sobre A y Sobre B".

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP **preferiblemente**, o en formato papel ante la institución contratante Ayuntamiento Santo Domingo Este (ASDE), serán recibidas en el **Departamento de Compras y**

Contrataciones en el tercer nivel del ayuntamiento, sito en la **Carretera Mella, casi esquina San Vicente de Paúl, No. 49, Los Mina, Municipio Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, República Dominicana.** A partir la publicación de aviso de convocatoria del proceso en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones, hasta la presentación de las ofertas técnicas y económicas es decir desde el 18 de agosto 2025, 3:00 pm hasta el 1ro. Octubre del 2025, hasta las 3:00 pm.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura.

6.1 Oferta presentada en forma de papel.

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

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

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

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

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

Firma del (la) Representante Legal

**Comité de Compras y contrataciones
Ayuntamiento De Santo Domingo Este.**

Referencia: ASDE-CCC-LPN-2025-0001.

**Dirección Carretera Mella, casi esquina San
Vicente de Paul, No. 49, Los Mina, Municipio
Santo Domingo Este.**

Tipo De Sobre (Sobre A o Sobre B).

Teléfono: (809) 788-7676.

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

Para la utilización de dispositivos como USB (SI APLICA).

Debe presentar un dispositivo USB tanto para los dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

Forma de ofertar.

1. **Reglas:** Los oferentes deberán ofertar la totalidad de las cantidades y las especificaciones técnicas del lote que desee participar. **No se admitirán ofertas de lotes parciales o incompletos, ni por ítems.**
2. **No se admitirán ofertas por Item,** debiendo contemplar la cantidad total de artículos, los requerimientos, anexos y especificaciones descritas. El oferente podrá ofertar por ambos lotes o por el lote que desee participar.
3. Se adjuntara un documento en el proceso con la ficha técnica, los oferentes deben apegarse a ella.
4. Sólo se admitirá una propuesta por oferente.
5. No se aceptarán propuestas alternativas.
6. Solo se podrá participar por lotes no por Item.
7. Expresar marca y especificaciones claras de los productos ofertados.
8. Se recomienda cotizar en el mismo orden de la ficha técnica.
9. La Oferta Económica deberá presentarse en el formulario 033.

Documento a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y

evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

Contenido de la oferta técnica.

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

Documentación de la Oferta técnica "Sobre A."

Credenciales. (Deben presentarse en el mismo orden).

Documentación legal (subsancable).

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 2) Formulario de Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042).
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) vigente.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) Vigente.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, en vigencia.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 8) Declaración jurada sencilla 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.
 - 1) Copia de los estatutos sociales (si es persona jurídica), vigentes debidamente

- registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionista y acta de la última asamblea realizada, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y producciones. (si es persona jurídica).
 - 10) Copia de la nómina de accionista y acta asamblea mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o concejo de administración, según aplique que tiene potestad de firmar contrato a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la cámara de comercio y producciones. (si es persona jurídica)
 - 11) Certificado de no antecedentes penales (original y actualizado), del representante legal elegido por la empresa participante.
 - 12) Copia de Cédula de Identidad y Electoral y/o pasaporte del oferente o del Representante legal en caso de persona jurídica.
 - 13) Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la persona vigente.
 - 14) Carta de aceptaciones de los pliegos de condiciones y condiciones de pagos.

Documentación financiera:

- 1) Estados Financieros Auditados correspondientes a los dos (2) últimos años fiscales, firmados por Contador Público Autorizado en cada una de sus hojas. Debe incluir: estado de situación o balance general, estado de resultado, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias.
- 2) IR-2 ó IR-1, según aplique y sus anexos.
- 3) Referencias bancarias del presente año.
- 4) Carta donde se autorice al ayuntamiento a investigar, sobre la valides de los datos.

a. Documentación técnica:

1. Oferta técnica (NO SUBSANABLE).
2. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), conforme establecido en el numeral. (No Subsanable).
3. Catálogo donde se presenten los productos (NO SUBSANABLE).
4. Ficha Técnica donde conste la marca de los bienes ofertados, con sus especificaciones estándares y referencia o modelo elaborado por la compañía fabricante. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas, sin reservas ni desviaciones. (No Subsanable).
5. Carta de experiencia realizando esta actividad en el mercado (No Subsanable).
6. Carta de compromiso de garantía de calidad del producto otorgando 3 años o más después de la aplicación del producto. (No Subsanable).
7. Carta de compromiso de garantía del producto ofertado por un tiempo mínimo de dos (02) años de garantía para los bienes solicitados, para cubrir desperfectos de entrega, deberá estar firmada y sellada por el representante legal de ser una persona jurídica, si es una persona física, firmada por este. (No Subsanable).
8. Carta compromiso de disponibilidad de entrega de los bienes solicitados en el plazo establecido máximo de 10 días calendarios luego de la suscripción del

contrato (No Subsancable).

9. Cartas de referencia de recepción conforme mínimo dos (02).

10. Documentación de experiencia mínima de tres (03) años en el ejercicio de su actividad comercial, (No Subsancable).

11. Carta de No Objeción a la visita pericial para los almacenes del oferente participante firmada por el representante legal. (No Subsancable).

12. Presentación de muestra de los bienes a ofertar. (No Subsancable).

13. Certificaciones ambientales presentadas. (Demostración de que la empresa implementa prácticas de sostenibilidad, económica, social o medioambiental. **(Si aplica)**).

13.1.2 Presentaciones de las muestras.

Los (as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en físico, a partir de aviso de convocatoria del proceso en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones, hasta la presentación de las ofertas técnicas y económicas es decir desde el 18 de agosto 2025, 3:00 pm hasta el 1ro. Octubre del 2025, hasta las 3:00 pm.

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 **dos (02)** 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, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por la persona designada, quien firmará y sellará como "RECIBIDO" el original y sus copias.

Las Muestras deberán ser presentadas juntamente con el "Sobre A", de la siguiente manera: Requisitos Generales de la Muestra:

1. Cantidad y Presentación

- La muestra debe entregarse en un envase sellado y etiquetado, con una cantidad mínima especificada de 1/4 galón por cada Item. En el caso de la Pintura solicitado en el numeral 3. Descripción de los bienes, así como los demás item.

- Los ítems que no se presentan por galón como el spray (ejemplo) se debe presentar una unidad como mínimo.

Incluir la fecha de fabricación y el número de lote.

2. Etiquetado y Documentación

- Debe contar con una etiqueta con la marca, tipo de pintura o tipo de producto, color, código del fabricante y datos del proveedor.

3. Color y Acabado

- La muestra debe coincidir con la carta de colores y acabados especificados

en el pliego en su totalidad.

Herramientas menores.

- **LAS HERRAMIENTAS MENORES** a presentar deben ser de buena calidad (se entregara una muestra por cada Item).

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

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.

Nota: Las muestras de los productos presentados por los oferentes participantes, quedarán en custodia del Dpto. de Compras y Contrataciones del ASDE, a los fines de ser comparadas con los bienes entregados al momento de la recepción, con el propósito de constatar que dichos productos corresponden a las muestras entregadas y homologadas "CONFORME", por lo que, las mismas no serán devueltas a los oferentes.

Nota sobre muestras físicas: Las muestras deben ser entregadas de acuerdo con la Presentación de las muestras. Se requiere una muestra física por cada Item.

Nota 2: La muestra deberá cumplir con la ficha técnica ofertada, y esta deberá ser conforme a las especificaciones y condiciones requeridas. A esos fines, la institución ASDE estará realizando las pruebas de lugar, pudiendo, si lo considera necesario disponer prueba de índole microbiológico en laboratorios independientes.

Nota 3: Las muestras solicitadas serán utilizadas para prueba, por lo que no serán devueltas.

Nota 4: Las muestras físicas se recibirán en el Almacén General del Ayuntamiento de Santo Domingo Este.

Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. 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 servicios de consultoría a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **el ASDE** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del dólar americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el ASDE, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los servicios pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

En los casos en que la Oferta la constituyan varios servicios, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos,

RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta la suscripción del contrato 20 de noviembre 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 y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE**, ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta la suscripción del contrato, que cumpla con las siguientes características:

- 1) Monto de la garantía de mantenimiento y seriedad la oferta, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) La garantía de mantenimiento y seriedad la oferta, debe ser presentadas con la oferta económica, sobre B.
- 3) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 4) En beneficio del **AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE**.
- 5) Incondicional, irrevocable y renovable; Con una vigencia mínima desde la apertura de las ofertas técnicas y cubrir hasta la fecha de suscripción del contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades del procedimiento de selección, es decir desde el 3 de octubre 2025 hasta el 20 de noviembre 2025.
- 6) Si la garantía de seriedad y mantenimiento de la oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada, se podrá solicitar al oferente que realice las correcciones necesarias, siguiendo el procedimiento establecido en el reglamento y dentro del plazo especificado en el pliego de condiciones del procedimiento, el cual no puede ser inferior a un (1) día hábil ni superior a cinco (5) días hábiles. La oferta del proponente que no subsane la garantía dentro del plazo establecido podrá ser desestimada sin más trámites.

La garantía de seriedad de las ofertas y Mantenimiento de la oferta presentada por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

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

Documento de la Oferta Económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **UNA** fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
- 2) **Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 13.1 literal C, del presente pliego de condiciones. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana. [Subsanable].

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

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

Firma del (la) Representante Legal.

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE.

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA.

REFERENCIA: ASDE-CCC-LPN-2025-0002.

Es de preferencia que las ofertas económicas sean presentadas en el formulario designado al efecto, (**SNCC.F.033**), no obstante, el oferente podrá, de igual manera, presentar su oferta económica en una hoja de cotización con el timbrado de la empresa, si es persona jurídica, firmada por su Representante Legal y sellada con el sello de la empresa; y si es persona física, firmada por la misma o por su Representante Legal. Esta cotización deberá contener toda la información requerida en el formulario de presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en decimales (XX.XXXX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según

corresponda.

NOTA I: El monto de la Oferta Económica deberá coincidir, tanto en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) cargado, como en el digitado en el Portal Transaccional.

NOTA II: Los oferentes deberán transparentar el ITBIS en sus propuestas. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado, notificando de forma expresa en los términos establecidos en el Reglamento de Aplicación emitido mediante Decreto Núm. 416- 23.

NOTA III: Las subsanaciones de la garantía de Mantenimiento y seriedad de la oferta, serán de acorde a lo establecido en el reglamento de aplicación Núm. 416-23.

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 y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida.

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, sólo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **13.1** 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**.

Oferta técnica Sobre A	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación Financiera	Cumple/No cumple
Documentación Técnica	Cumple/No cumple

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

1.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **13.1** sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento legal a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.	
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 referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, en	

vigencia.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ² debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple por 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.	
Copia de la nómina de accionista y acta de la última asamblea realizada, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y producciones.	
Copia de la nómina de accionista y acta asamblea mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o concejo de administración, según aplique que tiene potestad de firmar contrato a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la cámara de comercio y producciones.	
Certificado de no antecedentes penales (original y actualizado), del representante legal elegido por la empresa participante.	
Copia de Cédula de Identidad y Electoral de Representante.	
Clasificación de rubros <u>31211501, 31211508, 31211504, 31211505 y 31211704,</u> por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la UNSPSC la actividad comercial <u>31210000-Pinturas, bases, acabados y accesorios</u> referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Certificación de industria y comercio Mypimes	
Copia de la nómina de accionista y acta de la última asamblea realizada, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y producciones. (si es persona jurídica). Copia de la nómina de accionista y acta asamblea mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o concejo de administración, según aplique que tiene potestad de firmar contrato a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la cámara de comercio y producciones. (si es persona jurídica). Certificado de no antecedentes penales (original y actualizado), del representante legal elegido por la empresa participante.	

Copia de Cédula de Identidad y Electoral y/o pasaporte del oferente o del Representante legal en caso de persona jurídica.	
Carta de aceptaciones de los pliegos de condiciones y condiciones de pagos.	

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

Situación financiera los oferentes deben demostrar que cuenta con la estabilidad económica suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

El oferente /Proponente presentar los estados financieros de los dos (2) últimos años de ejercicio fiscales consecutivos 2023 y 2024, obligatoriamente están firmados por un contador público autorizado, siendo casual de exclusión la no presentación de alguno de los mismos. Sobre el último balance se aplicara para su análisis los siguientes indicadores: (otros balances serán analizados para evaluar tendencias)

Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL.

Límite establecido: Mayor 1.20,

Mayor o igual que ≥ 1.20 (Cumple),

Menor que ≤ 1.20 (No cumple).

Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE.

Límite establecido: Mayor 0.9,

Mayor o igual que ≥ 0.9 (Cumple),

Menor que ≤ 0.9 (No cumple).

Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL / PATRIMONIO NETO.

Límite establecido: Menor 1.50,

Menor o igual que ≤ 1.50 (Cumple),

Mayor que ≥ 1.50 (No cumple).

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento financiera a evaluar	Cumple/ No Cumple

Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	
Estado(s) Financiero(s) de los dos último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2023-2024 , certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
Cartas referencia bancarias.	

1) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

2) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL. Límite establecido: Mayor 1.20, Mayor o igual que ≥ 1.20 (Cumple), Menor que ≤ 1.20 (No cumple).</p>	Estados Financieros, de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2023-2024 , certificado(s) por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA).	
<p>Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Mayor 0.9, Mayor o igual que ≥ 0.9 (Cumple), Menor que ≤ 0.9 (No cumple).</p>		
<p>Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO. Límite establecido: Menor 1.50, Menor o igual que ≤ 1.50 (Cumple), Mayor que ≥ 1.50 (No cumple).</p>		

Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral **13.1.2**

“documentación técnica” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el 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
<p>Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), conforme establecido en el numeral. Requisitos Generales de la Muestra Cantidad y Presentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La muestra debe entregarse en un envase sellado y etiquetado, con una cantidad mínima especificada (1/4 galón por cada Item. <p>2. Las herramientas menores a presentar deben ser de buena calidad, por lo cual se examinará.</p>	<p>Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), conforme establecido en el numeral 13.1.3 (NO SUBSANABLE).</p>	
<p>Ficha Técnica donde conste la marca de los bienes ofertados, con sus especificaciones estándares y referencia o modelo elaborado por la compañía fabricante. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el numeral 3 del presente documento, sin reservas ni</p>		

desviaciones.		
Carta de compromiso de garantía de calidad del producto otorgando 3 años o más después de la aplicación del producto.		
Carta de compromiso de garantía del producto ofertado por un tiempo mínimo de dos (02) años de garantía para los bienes solicitados, para cubrir desperfectos de entrega, deberá estar firmada y sellada por el representante legal.		
Carta compromiso de disponibilidad de entrega de los bienes solicitados en el plazo establecido en el numeral 06, deberá estar firmada y sellada por el representante legal.		
Cartas de referencia de recepción conforme mínimo dos (02) suministros de bienes objeto del proceso recibidos con satisfacción, deberá anexar contrato u orden de compra.		
1. Documentación de experiencia mínima de tres (03) años en el ejercicio de su actividad comercial, suministro de bienes similares a los requeridos en el presente pliego condiciones específicas,		

<p>evidenciados mediante contratos u órdenes de compra, esta documentación debe ser expedida máximo de tiempo de la vigencia 3 meses. (Formulario experiencia como contratista (SNCC.D.049)).</p> <p>a) Carta de referencia de mínimo de tres (3) empresas que utilicen sus bienes, esta carta debe ser emitida máximo de tiempo de la vigencia 3 meses.</p> <p>b) Carta de No Objeción a la visita pericial para los almacenes del oferente participante firmada por el representante legal. Debe incluir relación de almacenes con sus respectivas direcciones y número de contacto.</p>		
---	--	--

2. Presentación de muestra de los bienes a ofertar.

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056). Requisitos Generales de la Muestra Cantidad y Presentación: La muestra debe entregarse en un envase sellado y etiquetado, con una cantidad mínima especificada (<u>1/4 galón por un galón por cada Item.</u> Las herramientas menores a presentar deben ser de buena calidad (se entregara una muestra por cada ITEM).</p>	<p>Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), conforme establecido en el numeral 13.1.3 (NO SUBSANABLE).</p>	

Propuesta técnica

Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Incluir la fecha de fabricación y el número de lote.</p> <p>2. Etiquetado y Documentación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe contar con una etiqueta con la marca, tipo de pintura, tipo de producto, color, código del fabricante y datos del proveedor. <p>3. Color y Acabado</p> <ul style="list-style-type: none"> • La muestra debe coincidir con la carta de colores y acabados especificados en el pliego (brillante, mate, satinado, etc.). 		
<p>Presentación de oferta que describa los bienes ofertados.</p>	<p>Ficha Técnica en español donde conste la marca de los bienes ofertados, con sus especificaciones estándares y referencia o modelo elaborado por la compañía fabricante. (NO SUBSANABLE)</p>	
<p>Carta de compromiso de garantía de calidad del producto otorgando 3 años o más después de la aplicación del producto.</p>	<p>Carta de compromiso de garantía de calidad del producto</p>	
<p>Carta de compromiso de garantía del producto ofertado por un tiempo mínimo de dos (02) años de garantía para los bienes solicitados, para cubrir desperfectos de entrega, deberá estar firmada y sellada por el representante.</p>	<p>Carta de compromiso de garantía del producto ofertado por un tiempo mínimo de dos (02) años de garantía para los bienes solicitados, para cubrir desperfectos de entrega, deberá estar firmada y sellada por el representante.</p>	
<p>Carta compromiso de disponibilidad de entrega inmediata de los bienes solicitados, deberá estar firmada y sellada por el representante legal.</p>	<p>Carta compromiso de disponibilidad de entrega inmediata</p>	

Cartas de referencia de recepción conforme mínimo dos (2) de suministros de bienes objeto del proceso recibidos con satisfacción, deberá anexar contrato u orden de compra.	Cartas de referencia de recepción conforme	
--	---	--

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario experiencia como contratista/proveedor en este tipo de suministro (SNCC.D.049), deberá presentar mínimo (2) años de experiencia evidenciados mediante contratos u órdenes de compra.	Formulario experiencia como contratista/proveedor en este tipo de suministro (SNCC.D.049).	
Carta de No objeción visita pericial a los almacenes de la oferente participante firmada por el representante Legal. Debe incluir relación de almacenes con sus respectivas direcciones y número de contacto.	Carta de No objeción visita pericial	

Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o Cotización.	

<p>Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 literal D, del presente pliego de condiciones. [Subsanable] Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana. (No Subsanable).</p>	<p>Garantía de seriedad de la oferta presentada</p>	
---	--	--

Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente en cada lote para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en menor precio**, se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

La forma de adjudicar será por LOTE tomando en cuenta el menor precio ofertado. Los oferentes únicamente podrá quedar adjudicado en un (01) sólo LOTE.

SECCION II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **“Adquisición de pintura y Herramientas Menores para ser utilizada en el Ayuntamiento de Santo Domingo Este”.** con el número de Referencia ASDE-CCC-LPN-2025-0001 la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Etapas únicas. La presentación y recepción y apertura de las ofertas técnicas y las ofertas económicas.

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

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

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as)

oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”.

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

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

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

Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”, 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 el numeral **14.1 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, 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 peritos emitirán **un informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el 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 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.

Los 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.

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

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

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

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

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante **informe de evaluación de ofertas económicas** informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del (la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

Debida diligencia.

EL AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE (ASDE), 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 AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE (ASDE)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará

descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

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 la 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.

Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.

Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

Adjudicación

La 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 de la CCC deberán publicarse inmediatamente en el SECP.

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

Garantía de fiel cumplimiento.

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de Ayuntamiento de Santo Domingo Este, con una vigencia de un (1) año, 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, a partir de la notificación de adjudicación, conforme el artículo 200 del decreto 416-23 que aprueba el nuevo reglamento de aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas, una garantía de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

La vigencia de la garantía será de mínimo de un (1) año, 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.”

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

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.

Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.

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

1. Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
2. Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.
3. Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el informe de evaluación de ofertas económicas, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (05) días calendarios** para responder la referida solicitud.

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

SECCION III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.

Plazo para la suscripción del contrato.

El contrato entre **AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, 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.

Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de **AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE (ASDE)**, 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.

Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización del contrato resultante por parte del notario **ESTARÁN A CARGO DEL PROVEEDOR ADJUDICADO, A FINES DE QUE ESTE PUEDA INCLUIR DICHO COSTO EN SU PROPUESTA.**

Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de un (1) año contado 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.

Supervisor o responsable del contrato.

La **AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE (ASDE)**, ha designado como supervisor o responsable del contrato al **Lic. Tauris Antonio Pérez**, Director jurídico y asesor jurídico del CCC.

Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.

El anticipo que le será otorgado al (la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, que asciende a veinte 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro 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.

Suspensión del contrato

La **AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE (ASDE)**, 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.

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

inhabilitación.

La supervisión del contrato estará a cargo y guarda del **Lic. Taurys Ant. Perez, Director Jurídico**.

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.

Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la **AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE (ASDE)**, 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.

Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo⁵, el cual será veinte por ciento (**20%**) del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de (**45**) **días calendarios** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME.

La suma restante será pagada en pagos parciales por la institución contratante, quien procederá a realizar pagos parciales al proveedor, a partir de la recepción de los bienes suministrados, en medida que vaya brindándose el servicio, Estos pagos se harán en un

período no mayor de **90 días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos, con los soportes de lugar (conduce de entrega, y la evidencia de recepción de los bienes suministrados).

⁵ **El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23**

⁶ **Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.**

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).

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 por causas imputables a éste por más de diez (10) días hábiles.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento de la orden de compra 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.

Penalidades por retraso.

En el caso de que el proveedor no entregue los bienes requeridos en el plazo convenido, sin previa notificación que sustente las razones de retraso y sean razones imputables al proveedor será pasible de las siguientes sanciones administrativas en el marco de la

ejecución contractual.

1) Advertencia escrita: Por cinco (5) días hábil de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.

2) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante. Por diez (10) días hábiles de retraso por razones imputadas al proveedor, no consideradas de fuerza mayor.

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.

SECCION IV: GENERALIDADES.

Siglas y acrónimos

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

Definiciones

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

- 1) Bienes⁷:** 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 Herramientas Menores al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) Bienes Comunes⁸:** 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 comunes⁹:** 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 producto¹⁰:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) Conflictos de Interés¹¹:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 6) Debida Diligencia¹²:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 7) Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- 8) Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 9) Gestión de Riesgos¹³:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 10) Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

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

12) Riesgo¹⁴: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios¹⁵: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: ¹⁶Son 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.

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, *“Adquisición de pintura para uso en las jornadas inclusión social y eventos de la institución”* convocado por **AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE (ASDE)**, con el número de referencia **ASDE-CCC-LPN-2025-0001** 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.

Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación *“Adquisición de Pinturas y Herramientas Menores para ser utilizados por el Ayuntamiento de Santo Domingo Este”* de referencia **ASDE-CCC-LPN-2025-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el comité de compras y contrataciones.

La CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de

Contrataciones Públicas¹⁷. 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 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 de la CCC mediante el SECP.

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

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 y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares,

instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

Interpretaciones

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

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

Idioma

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

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 a partir de la fecha de su convocatoria.

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

Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar,

siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 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, ect, según aplique.).

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

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

Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹⁸, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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

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

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 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 (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable del **AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE (ASDE)**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación del **AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO ESTE (ASDE)**, 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.

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.

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.

Transparencia

En virtud al artículo 3 de la ley de libre acceso a la información pública todo el procedimiento de ref. ASDE-CCC-LPN-2025-0001, estará transparentado en el portal transaccional del ASDE, www.ayuntamientosde.gob.do

Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de información del oferente SNCC.F.042.
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056).
- 5) Modelo de Contrato de Bienes (SNCC.C.023).
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Formulario de Origen y Licitud de Fondos.