



ALCALDÍA
Santo Domingo Este



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

**“ADQUISICIÓN DE CUPONES DE ASISTENCIA SOCIAL PARA APOYO A
FAMILIA DE ESCASOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO
ESTE”.**

Referencia: ASDE-CCC-SI-2026-0002.

**Santo Domingo Este
República Dominicana
Marzo 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Objeto del procedimiento de selección	6
2. Descripción del bien.....	6
3. Valores estimados para la puja.....	¡Error! Marcador no definido.
4. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	7
5. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	7
6. Entregables/ cronograma	8
7. Cronograma de actividades.....	9
8. Presentación en línea (formato electrónico) de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	10
9. Documentación a presentar.....	11
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	12
11.1.1 Credenciales:.....	12
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	13
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	13
11.2.1 Contenido de la oferta económica inicial "Sobre B"	14
10. Metodología de evaluación.	14
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	15
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	15
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	16
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	18
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica inicial.....	19
12.3 Criterio de adjudicación.....	20
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	20
1. Recepción en línea de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	20
2. Apertura electrónica de ofertas técnicas "Sobre A"	21
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación	22
4. Debida diligencia.....	23
5. Apertura electrónica de las ofertas económicas iniciales "Sobre B" y su evaluación.....	24
6. Puja electrónica.....	25
7.1 Fallas técnicas durante el evento de la puja:	26
7. Soporte técnico	27

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

8.	Confidencialidad de la evaluación	27
9.	Adjudicación	27
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	28
11.	Adjudicaciones posteriores	29
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		29
1.	Plazo para la suscripción del contrato	29
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	29
3.	Gastos legales del contrato:.....	30
4.	Vigencia del contrato.....	30
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	30
6.	Entregas a requerimiento.....	30
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	¡Error! Marcador no definido.
8.	Suspensión del contrato.....	30
9.	Modificación de los contratos.....	30
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	31
11.	Condiciones de pago y retenciones	31
12.	Subcontratación.....	31
13.	Recepción de los bienes.....	32
14.	Finalización del contrato	32
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	32
16.	Penalidades por retraso.....	33
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	33
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		33
1.	Siglas y acrónimos	33
2.	Definiciones	33
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	35
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	36
5.	Marco normativo aplicable.....	36
6.	Interpretaciones.....	37
7.	Idioma	37
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	38
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	38
10.	Derecho a participar	38
11.	Prácticas prohibidas.....	39

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

12.	De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia.....	40
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	41
14.	Contratación pública responsable	41
15.	Firma digital.....	41
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	42
17.	Comité de seguimiento	42
18.	Gestión de riesgos.....	¡Error! Marcador no definido.
19.	Anexos documentos estandarizados.....	44

•

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este, en cumplimiento de sus atribuciones legales y su compromiso con el bienestar social de los munícipes, ha venido desarrollando iniciativas orientadas a mejorar las condiciones de vida de las familias en situación de vulnerabilidad dentro de su demarcación territorial.

En ese sentido, la institución ha identificado la necesidad de fortalecer los programas de asistencia social dirigidos a personas de escasos recursos económicos, especialmente aquellas que enfrentan dificultades para cubrir necesidades básicas como alimentación, salud y otros servicios esenciales.

Como parte de estas acciones, se ha considerado la implementación de un programa de entrega de cupones de asistencia social, los cuales permitirán a los beneficiarios acceder a bienes y servicios de primera necesidad en establecimientos previamente autorizados. Este mecanismo busca garantizar una distribución más eficiente, transparente y equitativa de los recursos destinados a la asistencia social.

Asimismo, esta iniciativa se enmarca dentro de las políticas públicas de inclusión social promovidas por el Estado dominicano, en consonancia con los principios establecidos por la Constitución de la República Dominicana, que reconoce el deber de las instituciones públicas de proteger a los sectores más vulnerables de la sociedad.

En virtud de lo anterior, el Ayuntamiento de Santo Domingo Este, ha decidido llevar a cabo el presente proceso para la adquisición y/o implementación del sistema de cupones de asistencia social, asegurando el cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, igualdad y libre competencia que rigen las contrataciones públicas.

El Ayuntamiento Santo Domingo Este, mantiene el compromiso de que todos los procesos de Contrataciones Públicas se realicen conforme a los procedimientos de selección establecidos en la Ley núm. 47-25, de Contrataciones Públicas, de fecha veintiocho (28) de julio del año dos mil veinticinco (2025), así como en su de aplicación, contenido en el Decreto núm. 52-26, de fecha veintiocho (28) de enero del año dos mil veintiséis (2026).

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este (ASDE), luego de realizar el análisis correspondiente al Plan Operativo Anual (POA), constató que dentro de la programación de la Dirección Administrativa y del Concejo de Regidores, se encuentra debidamente

consignado el control de los Cupones (Bonos del estado), y así mismo se encuentra dentro de la programación del Plan Anual de Compras (PACC).

2. Objeto del procedimiento de selección.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**ADQUISICIÓN DE CUPONES DE ASISTENCIA SOCIAL PARA APOYO A FAMILIA DE ESCASOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO ESTE**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros -clase- 84121803, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial Bonos Del Estado.

3. Descripción del bien.

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.

ÍTEM ÚNICO			
NO	DESCRIPCION DEL BIEN	Unidad	Cantidad
1	<ul style="list-style-type: none"> • Cupones Equivalentes a RD\$ 500.00 pesos dominicanos para apoyo de asistencia social. • Los cupones serán impresos en papel de seguridad. • Los cupones deberán estar enumerada seriada secuencia y certificados con sello. • Debe contener el nombre impreso de la compañía adjudicada • Código de barra. • Fecha de emisión y vencimiento. • Vigencia mínimo doce (12) meses mínimo. • Debe establecer que serán válidos en todos los establecimientos de la compañía adjudicada. • Deben establecer las advertencias de lugar. 	Unidad	25,300

1. Valores estimados para la puja

Item Único					
Descripción del bien	Cantidad	Precio unitario Estimado	Precio estimado total	Puja/ Rango de Mejora Mínima	Tipo de puja
•Cupones Equivalentes a RD\$ 500.00 pesos dominicanos para apoyo de asistencia social	25,300	RD\$ 500.00	RD\$ 12,650,000.00	1%	Un item único

TOTAL ESTIMADO RD\$12, 650,000.00

El presupuesto estimado para esta contratación asciende a la suma de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS CON 00/100 (RD\$12,650, 000.00)**, incluidos 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.

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

El lugar de entrega del bien se realizara en la dirección Administrativa, tercer nivel del Ayuntamiento Municipal de Santo Domingo Este, ubicado en la Carretera Mella #49, Los Minas, Santo Domingo Este, República Dominicana.

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

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

Los bienes serán entregados en manos de la Lic. Helen Medina, directora administrativa, de la siguiente manera:

- Se realizara un requerimiento haciendo constar el plazo de 3 días calendario para la entrega.
- Se entregaran todos los bienes requeridos

Este plazo inicia una vez haya concluido el proceso de suscripción del contrato, legalización y terminado el proceso en contraloría, por la cual el proponente debe realizar las gestiones necesaria para el cabal cumplimiento, así mismo la directora administrativa

podrá designar por medio de autorización a quien la podría sustituir en la recepción de los bienes a falta de esta.

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 este pliego.

6. Entregables/ cronograma

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

Item	
Producto	Entrega
Cupones Equivalentes a RD\$ 500.00 pesos dominicanos para apoyo de asistencia social Cantidad 25,300 Valor RD\$ 12,650,000.00	Los bienes serán entregados en manos de la Lic. Helen Medina, directora administrativa, de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Se realizara un requerimiento haciendo constar el plazo de 3 días calendario para la entrega. • El requerimiento será firmado y sellado por la Dirección Administrativa. • Los bienes se entregaran en su totalidad • El plazo de entrega comenzara una vez haya concluido el proceso de suscripción del contrato, legalización y terminado el proceso en contraloría

7. Cronograma de actividades

Publicación del aviso de convocatoria	27/3/2026 12:00	 *
Presentación de aclaraciones	1/4/2026 12:00	 *
Reunión aclaratoria		
Acto de asignación de riesgo		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	2/4/2026 17:00	 *
Presentación de Ofertas	7/4/2026 12:00	 *
Apertura de Ofertas Técnicas	8/4/2026 15:00	 *
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas técnicas	13/4/2026 14:00	 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	13/4/2026 16:00	 *
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	15/4/2026 14:00	 *
Notificación de Oferentes Habilitados para participar en la Subasta	15/4/2026 16:00	 *
Apertura de Ofertas Económicas Iniciales	17/4/2026 15:00	 *
Fecha de inicio de Subasta de Prueba	20/4/2026 10:00	 *
Fecha de finalización de Subasta de Prueba	20/4/2026 10:15	 *
Fecha de inicio de la Subasta Inversa	20/4/2026 15:00	 *
Fecha de finalización de Subasta Inversa	20/4/2026 15:15	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	20/4/2026 16:00	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	22/4/2026 16:00	 *
Acto de Adjudicación	23/4/2026 14:00	 *
Notificación de Adjudicación	23/4/2026 16:00	 *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	30/04/2026 16:00	 *
Suscripción del Contrato	12/05/2026 16:00	 *
Publicación del Contrato	15/5/2026 16:00	 *
Plazo de validez de las ofertas	60 * Días	

éxito

8. Presentación en línea (formato electrónico) de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B".

Conforme al artículo 134 del decreto núm. 52-26, establece que el procedimiento de subasta inversa, se ejecuta, como regla, mediante el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas. Este pliego de condiciones indicará la duración de las pujas, el tiempo específico de la puja es de quince (15) minutos.

En la fecha según indique el cronograma de la Subasta Inversa, se colgará en el portal del **Sistema Electrónico de Contrataciones Pública (SECP)** el link donde se publicará la subasta inversa a través de la plataforma de **Microsoft Team**, de una a dos (1 a 2) horas antes de la apertura del proceso.

El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas debe asignar a cada oferente un código único y confidencial con el cual se identifica exclusivamente durante la fase de puja.

9. Artículo 138 del decreto 52-26 establece las Reglas de la puja electrónica.

Las instituciones contratantes y los oferentes deben cumplir estas reglas en la puja electrónica:

1. La puja tendrá una duración de quince (15) minutos.
2. El lapso de las pujas permitirá que los oferentes mejoren sus propuestas a través de lances sucesivos.
3. Los oferentes son los únicos responsables de los montos que indiquen en cada lance.
4. Los oferentes deben acceder al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas en la hora que indique el cronograma prevista en el pliego de condiciones, para poder realizar los lances durante el tiempo de puja es decir en fecha 20/4/2026 hora 10:00 a. m. hasta 10:15 a.m. (tendrá una duración de 15 minutos).
5. Si un oferente decide no presentar ningún lance, la oferta que debe tomarse en cuenta es su oferta económica inicial.
6. Los lances son válidos si superan el margen mínimo de mejora indicado en el pliego de condiciones, en relación con el menor precio vigente.
7. Si se presenta un lance por debajo del rango mínimo de mejora, el mismo no es aceptado, sin que ello afecte el último válidamente propuesto.
8. Si se presentan lances dentro de los últimos tres (3) minutos del tiempo previsto para la puja, el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas extiende automáticamente el plazo por cinco (5) minutos adicionales, hasta un máximo de tres (3) extensiones, salvo que el pliego de condiciones disponga un número menor.

10. En ese sentido, el oferente deberá realizar lo siguiente:

- a) Estar previamente inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).
- b) Debe marcarse como interesado a través del SECP, para lo cual debe ingresar a dicha plataforma, buscar el proceso y mostrar interés.

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

- c) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos digitalizados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en este pliego, según corresponda.
- d) Registrar el monto total de la oferta o respecto del ítem o artículo al cual se presenta, que será utilizado por la plataforma para dar inicio al periodo de lances en línea (puja), en caso de resultar habilitado.
- e) Los documentos requeridos deben estar vigente y habilitado.

Es responsabilidad del oferente asegurarse que su oferta sea cargada a tiempo en la plataforma, ya que la misma no podrá ser presentada con posterioridad a la fecha y hora de cierre estipulada en este pliego y en dicha plataforma. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los (las) peritos designados(as).

El artículo 139 del decreto 52-26, Condiciones de la puja electrónica y adjudicación.

- Solo pueden participar en la puja electrónica aquellos oferentes cuya propuesta técnica y económica inicial hayan sido habilitadas por cumplir con lo establecido en el pliego de condiciones.
- Para la puja se requiere que al menos dos oferentes hayan sido habilitados y estén conectados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, conforme al día y la hora prevista en el cronograma de actividades.
- Debe adjudicarse al oferente que haya presentado el menor precio dentro del tiempo de la puja.
- Si solo existiese un oferente conectado con una oferta inicial presentada, la institución puede adjudicarlo directamente sin realizar la puja.
- Si no existiesen oferentes habilitados, el procedimiento debe declararse desierto.

11. Documentación a presentar.

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

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

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

12. Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

12.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 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) vigente, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad 84121803 actividad comercial Bonos Del Estado..
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada, mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 10) Copia de Cédula de Identidad del Representante legal.
- 11) Declaración Jurada (vigente) de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
- 12) Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
- 13) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado¹ debidamente firmado, sellado emitida por la DGCP.
- 14) Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la persona como MIPYMES, vigente. Esta información podrá ser verificada en línea por la entidad contratante. (SI APLICA).
- 15) Declaración jurada debidamente notariada y legalizada donde el oferente manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.
- 16) Carta de aceptación del pliego de condiciones y aceptación de condiciones de pagos.

12.2 Documentación financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).
- 2) Estados 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).
- 3) Cartas referencia bancarias.

12.3 Documentación técnica:

1. Oferta Técnica. (NO SUBSANABLE).
2. Ficha técnica con foto a full color con las especificaciones técnicas suministradas respecto al bien ofertado de forma detallada y cantidades suministradas. (NO SUBSANABLE).
3. Catálogo, fotos y fichas de los bienes. (NO SUBSANABLE).
4. Certificación de Compromiso de Entrega (NO SUBSANABLE).
5. Listado de sucursales donde se pueden canjear los bonos (NO SUBSANABLE).
6. Carta de aceptación del pliego y condiciones de pagos (SUBSANABLE).

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

13. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

b) Moneda de la oferta

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

Vigencia de la Propuesta.

Artículo 109 de la ley 47-25 **Efectos y validez de la presentación de propuestas.** La presentación de propuestas significará, de parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de los pliegos de condiciones, sus adendas o enmiendas, normas y cláusulas que rijan la modalidad de contratación correspondiente.

La propuesta tendrá validez durante el período que se señale en los pliegos de condiciones.

Artículo 110 de la ley 47-25, **Prórroga a la validez de las propuestas.** Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 105 de la presente ley, antes de que venza el plazo de validez de la propuesta, la institución podrá solicitar una prórroga de duración determinada.

Párrafo I.- El oferente podrá negarse a la solicitud sin perder por ello la garantía de mantenimiento de oferta y su validez cesará al expirar el plazo de vigencia original, en cuyo caso ya no será considerado en el procedimiento.

Párrafo II.- Para que la oferta se estime prorrogada se requerirá que el oferente presente el documento de renovación de la garantía, cuando este aplique al procedimiento, determinándose que quien no entregue la garantía prorrogada no será considerado.

Artículo 111 de la ley 47-25, Los oferentes podrán retirar sus propuestas antes de la apertura de la oferta técnica, sin ninguna responsabilidad.

Las propuestas presentadas por los proponentes deben estar vigentes hasta la suscripción del contrato es decir hasta 12/5/2026.

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.

14. Contenido de la oferta económica inicial "Sobre B"

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

15. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 14.3 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

16.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que la persona física o jurídica está legalmente autorizada y habilitada para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 14.1 sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de la presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de 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).	
4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	
5) Registro vigente de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 8412180 Bonos del Estado sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego.	
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada, mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10) Copia de la cedula de identidad y electoral del representante Legal.	
11. Declaración Jurada (vigente) de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.	
12. Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.	
13. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado, sellado emitida por la DGCP.	
14. Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES, donde se indique la clasificación de la persona como MIPYME, vigente. Esta información podrá ser verificada en línea por la entidad contratante. (SI APLICA).	
15. Declaración jurada debidamente notariada y legalizada donde el oferente manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.	
16. Carta de aceptaciones de los pliegos de condiciones y aceptación de condiciones de pagos.	
17) Constancia que establezca que no son intermediario emitida por el Ministerio de Industria y Comercio.	

15.3 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 14.2 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 2024 y 2025 según corresponda, 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 balance serán analizados para evaluar tendencias).

a) 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).

b) 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).

c) 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).

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

- 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>a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL. Límite establecido: Mayor 1.20, <i>Mayor o igual que ≥ 1.20 (Cumple),</i> <i>Menor que ≤ 1.20 (No cumple).</i></p>	Estados Financieros, de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) (Para las empresas que cierre fiscal) 2023 y 2024, certificado(s) por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA).	
<p>a) Índice de liquidez corriente =</p>		

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE Límite establecido: Mayor 0.9, <i>Mayor o igual que ≥ 0.9 (Cumple),</i> <i>Menor que ≤ 0.9 (No cumple).</i></p>		
<p>a) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO. Límite establecido: Menor 1.50, <i>Menor o igual que ≤ 1.50 (Cumple),</i> <i>Mayor que ≥ 1.50 (No cumple).</i></p>		

16.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 14.3 “documentación técnica” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 115 del de aplicación núm. 52-26. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica	Oferta Técnica. (No subsanable).	
	Ficha técnica con foto a full color con las especificaciones técnicas suministradas respecto al bien ofertado de forma detallada y cantidades suministradas. (NO SUBSANABLE).	
	Catálogo, fotos y fichas de los bienes. (NO SUBSANABLE).	
	Certificación de Compromiso de Entrega (NO SUBSANABLE).	
	Listado de sucursales donde se pueden canjear los bonos (NO SUBSANABLE). Carta de aceptación del pliego y condiciones de pagos	

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	(SUBSANABLE).	

15.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica inicial.

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

Tabla para evaluación económica “Cumple/No cumple”

ITEM UNICO			
Descripción del bien	Precio total estimado	Presupuesto de referencia	Cumple/no Cumple con el criterio de menor precio al presupuesto referencia ²
<ul style="list-style-type: none"> Cupones Equivalentes a RD\$ 500.00 pesos dominicanos para apoyo de asistencia social. Los cupones serán impresos en papel de seguridad. Los cupones deberán estar enumerada seriada secuencia y certificados con sello. Debe contener el nombre impreso de la compañía 	RD\$12,650,000.00	RD\$12,650,000.00	Cumple/no Cumple

<p>adjudicada</p> <ul style="list-style-type: none"> • Código de barra. • Fecha de emisión y vencimiento. • Vigencia mínimo doce (12) meses mínimo. • Debe establecer que serán válidos en todos los establecimientos de la compañía adjudicada. • Deben establecer las advertencias de lugar. 			
---	--	--	--

16. Criterio de adjudicación

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

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

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

Las recepción, apertura y evaluación de las propuestas se llevarán a cabo en dos etapas:

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

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

En la fecha y hora establecidas en el cronograma de actividades previsto, la institución recibe en línea a través del SECP las credenciales y documentación correspondientes a las ofertas técnicas, así como las ofertas económicas iniciales de manera simultánea. La plataforma registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el citado cronograma.

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

18. Apertura electrónica de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura siempre será electrónica a través del SECP. A tales fines, el acto público de la apertura de las ofertas técnicas recibidas, se realizará en presencia del CCP y del (la) Notario Público actuante y de los (las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades de este pliego.

Reglas

Artículo 113 ley 47-25.- Apertura de ofertas. Las ofertas deberán abrirse en la fecha y hora indicadas en el pliego de condiciones o en sus alcances sobre prórrogas, en el lugar y con las formalidades que se hayan indicado; debiendo ser agotado el procedimiento siguiente:

- 1) Una vez agotado el horario de recepción de las ofertas, deberán abrirse las ofertas técnicas o "Sobres A" en la fecha y hora indicadas en el pliego de condiciones;
- 2) El acto de apertura se llevará a cabo por el Comité de Contrataciones Públicas debidamente conformado o por el responsable del procedimiento, según corresponda, y en presencia de notario público, quien se limitará a certificarlo. El acto será público para todo aquel que desee presenciarlo;
- 3) En el mismo acto de apertura, el notario actuante deberá hacer constar las ofertas recibidas vía electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas;
- 4) Ninguna oferta podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura deberán incluirse para el análisis por parte de los peritos designados y posterior decisión final del Comité de Contrataciones Públicas o del responsable del procedimiento, según corresponda;
- 5) Las ofertas económicas o "Sobres B" no podrán ser conocidas hasta la fecha y hora fijadas para su apertura y lectura, la cual deberá ser distinta y posterior a la apertura y evaluación final de las ofertas técnicas o "Sobres A";

19. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en la **Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**.

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

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículos 106 del núm. 52-26, para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCP, 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.

20. Debida diligencia

Ayuntamiento de Santo Domingo Este, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **Ayuntamiento de Santo Domingo Este**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al beneficiario final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

21. Apertura electrónica de las ofertas económicas iniciales "Sobre B" y su evaluación

El CCP y el notario público actuante en acto público y en el lugar, fecha y hora fijados en el cronograma de actividades, dará apertura a través del SECP, de las ofertas económicas iniciales de aquellos oferentes habilitados en la etapa técnica. Esto es, se procederá a descryptarlas.

Los peritos evaluarán si dichas ofertas presentadas no superan los parámetros de los valores referenciales establecidos en el pliego de condiciones.

Informe definitivo de evaluación de las ofertas económicas emitidos por los peritos designados atendiendo a los criterios de evaluación determinados en el pliego de condiciones, procederán a su evaluación y dejar constancia de sus ponderaciones y resultados en un informe remitido al Comité de Contrataciones Públicas o al responsable del procedimiento según lo establecido en el artículo 121 del decreto 52-26.

El informe debe contener la recomendación de adjudicación y determinar la relación de lugares ocupados por cada oferta.

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

Artículo 122.- Correcciones aritméticas y materiales.

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

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

En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, debe solicitarse aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado.

El pliego de condiciones debe fijar expresamente el plazo para aceptar la corrección, no pudiendo ser. Para el caso de los procedimientos ordinarios, menor a dos (2) días hábiles.

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

Artículo 123 decreto 52-26.- Exclusiones por ofertas temerarias. Para considerar la posibilidad de una oferta temeraria o económicamente no sustentable, por presentar un precio o costo anormalmente bajo frente al objeto de la contratación, esta debe superar la diferencia porcentual a la baja prevista en el pliego de condiciones con relación al presupuesto base del procedimiento de contratación.

Párrafo. La Dirección General de Contrataciones Públicas debe emitir manuales, instructivos y guías para identificar ofertas temerarias o económicamente no sustentables por presentar precios anormalmente bajos.

22. Puja electrónica

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

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

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

Solo pueden participar en la puja electrónica aquellos oferentes cuya propuesta técnica y económica inicial hayan sido habilitadas por cumplir con lo establecido en el pliego de condiciones.

Se requerirá como mínimo dos (2) oferentes habilitados y conectados en la plataforma para dar inicio a la puja, en la fecha y hora indicadas en el cronograma de actividades del procedimiento, Si solo existiese un oferente conectado con una oferta inicial presentada, la institución puede adjudicarlo directamente sin realizar la puja, de no existir oferentes habilitados se debe declarar desierto. A tales fines, estos oferentes habilitados deben realizar lo siguiente:

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

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

La duración de la puja será de **15 minutos**. En este periodo, los oferentes podrán participar en la mejora de precios (ofertas económicas) mediante lances, reduciendo el precio inicialmente ofertado en valores o porcentajes mínimos; lo cual queda a criterio de éstos y de su exclusiva responsabilidad. En ese orden, el oferente visualizará el monto de su oferta, mientras que la plataforma le indicará el lugar ocupado de su lance con respecto a los demás, el menor precio ofertado y la posición de cada uno identificado por sus códigos de acceso.

El precio de arranque de la subasta será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados en la evaluación de las ofertas económicas iniciales, para participar en la puja. Los lances deberán realizarse contemplando el rango mínimo de mejora de la oferta de **1%** por el ítem en el que le interese realizar la puja, para poder ser aceptados por la plataforma. En consecuencia, los lances serán válidos si superan el margen mínimo de mejora indicado en este pliego, en relación con el menor precio vigente. Si se presenta un lance por debajo del rango mínimo de mejora, el mismo no será aceptado, sin que ello afecte el último válidamente propuesto.

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

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

Debe adjudicarse al oferente que haya presentado el menor precio dentro del tiempo de la puja.

23. Fallas técnicas durante el evento de la puja:

a) De la institución contratante:

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

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

b) Del proveedor:

Si por causas imputables a éste o a su proveedor de servicio de internet, aquel pierde

conexión con la aplicación, no se cancelará la subasta y se entenderá que el proveedor desconectado ha desistido de participar en la misma, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento.

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

24. Soporte técnico

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

Nombre	Samuel Familia
Departamento	Compras y Contrataciones
Teléfonos	(809) 788-7676 Ext 3060, 3055
Correo Electrónico	compras@asde.gov.do

25. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCP 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 del núm. 52-26.

26. Adjudicación

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

Nota: En atención a los principios de economía y flexibilidad, así como de razonabilidad, previstos en la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones y tomando en cuenta la naturaleza del

procedimiento de subasta inversa, cuyo objetivo es permitir que los oferentes mejoren sus propuestas económicas hacia la baja a través de lances sucesivos dentro del tiempo de la puja, a los fines de que el Estado pueda obtener mejores precios, en caso de existir más de un oferente habilitado para la puja y la institución no haya activado en el SECP el módulo de subasta inversa dentro del plazo previsto en su cronograma de actividades, se deberá cancelar el procedimiento y realizar una nueva convocatoria.

27. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Artículo 205 decreto 52-26. Se considera garantía de fiel cumplimiento aquella que es constituida a favor de la institución contratante para asegurar que el adjudicatario cumpla con las condiciones y cláusulas establecidas en la orden de compra, orden de servicio o contrato, y que el bien, servicio u obra sea entregado de conformidad con lo previsto en el pliego de condiciones y en el instrumento contractual suscrito.

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 tres (3) meses**, 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 205 del decreto 52-26** que aprueba el nuevo de aplicación de la Ley de Contrataciones Públicas, una garantía de tipo **Póliza de Fianza 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 a proceder 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 tres **(3) meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato. Art 208 de la ley 47-25.

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

28. 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 **5 días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el (la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral 10 para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

29. 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, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 del 47-25.

30. 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 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.

31. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el oferente que resulte adjudicado.

32. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será tres (3) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

33. Supervisor o responsable del contrato

El **Ayuntamiento de Santo Domingo Este**, ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Taurys A. González**.

34. Entregas a requerimiento

La/el **Ayuntamiento de Santo Domingo Este** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **etapas, fases o parte de los bienes, tomando en cuenta la clasificación en las especificaciones técnicas y describirlas**. 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.

35. Suspensión del contrato

La **Ayuntamiento de Santo Domingo Este** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al (la) contratista, en la Ley núm. 47-25 y el 52-26.

También la DGCP podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación así como otras causas vertidas en la ley 47-25 y el 52-26.

36. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través del portal institucional según el artículo 149 del núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

Los contratos podrán ser modificados unilateralmente o de mutuo acuerdo, cuando existan razones de interés público y bajo la forma y condiciones previstas en la presente ley, sus s de aplicación y los pliegos de condiciones, según el artículo 149 del núm. 47-25 y sus ordinales.

37. Equilibrio económico y financiero del contrato

Ayuntamiento de Santo Domingo Este 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** 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 en la Ley núm. 47-25 y sus núm. 52-26.

38. Condiciones de pago y retenciones

Los pagos se realizarán de forma parciales por la institución contratante al proveedor, a partir de la recepción del servicio contratado, en medida que vaya presentándose las facturas. 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).

No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

39. Subcontratación

Subcontratación. Los proveedores podrán subcontratar la realización parcial de las prestaciones requeridas por hasta un cuarenta y cinco por ciento (45%) del monto del contrato, siempre que la persona propuesta cumpla con los requisitos de calificación que resulten adecuados y proporcionales a las obligaciones contractuales pendientes de ejecutar y a la responsabilidad que deba asumir y no se encuentre incurso en el régimen de prohibiciones previsto en la presente ley.

La autorizada la subcontratación, el proveedor contratado mantendrá su responsabilidad frente a la institución contratante por el cumplimiento del contrato.

En ningún caso la subcontratación podrá implicar aumento, sobrecostos ni perjuicios para la institución contratante y solo podrá ser autorizada cuando se garantice la protección de los intereses generales y la correcta ejecución del contrato. (Artículo 152 ley 4725).

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 Ley 47-25; 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).

40. Recepción de los bienes

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

La recepción se realizará periódicamente, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas y como condición para tramitar los pagos al proveedor.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la institución contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a dos (2) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

41. Extinción del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 154, 155 y siguiente de la ley 47-25.

42. 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 **2 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 del contrato por parte del (la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo, y además el (la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

43. Penalidades por retraso

Serán aplicadas las penalidades en caso de incumplimiento del contrato, conforme al a la ley 47-25 y a su núm. 52-26.

44. 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 de compras.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los 231 y siguientes de la ley 47-25, éste podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

45. Siglas y acrónimos

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

46. Definiciones

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

1) Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes³: 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 comunes⁴: 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 producto⁵: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

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

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

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

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

9) Especificaciones técnicas⁶: Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

10) Gestión de Riesgos⁷: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

47. 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 CUPONES DE ASISTENCIA SOCIAL PARA APOYO A FAMILIA DE ESCASOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO ESTE". Convocado por Ayuntamiento de Santo Domingo Este con

el número de **Referencia: ASDE-CCC-SI-2026-0002**, 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.

48. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación “**ADQUISICIÓN DE CUPONES DE ASISTENCIA SOCIAL PARA APOYO A FAMILIA DE ESCASOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO ESTE**”, **Referencia: ASDE-CCC-SI-2025-0002**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en la ley 47-25.

El CCP 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 DGCP. 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 **Ayuntamiento de Santo Domingo Este** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCP mediante el SECP.

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

49. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Pública.
- 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) de Aplicación 52-26;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato (**si aplica**) y;
- 10) La orden de compra.

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

50. 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.

51. 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 CCP 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.

52. 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 <http://ayuntamientosde.gob.do> a partir de la fecha de su convocatoria.

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

53. 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.

54. 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 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 61 de la Ley núm. 47-25 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.

55. 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 fraudulentas⁸, 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.

56. 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 la Ley núm. 47-25. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al citado artículo 11 darán lugar a:

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

57. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

58. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable al Ayuntamiento de Santo Domingo Este otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación al Ayuntamiento de Santo Domingo Este podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

59. Firma digital

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

Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

60. 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 en la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

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

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

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

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

61. Comité de seguimiento

Los Comités de Seguimiento son entes independientes y autónomos, por lo que sus integrantes no tienen relación de dependencia con ninguna institución del Estado⁹. Los interesados podrán contactar al comité de **Ayuntamiento de Santo Domingo Este** a través de los siguientes datos:

Nombre de contacto: **Samuel Familia**, Teléfono: (809) 788-7676 Ext 3060, 3055, compras@asde.gov.do

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

Se recomienda a las instituciones contratantes publicar la matriz de riesgos como documento anexo del procedimiento de contratación (formato Excel o PDF), haciendo referencia en el presente apartado

62. 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) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 3) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 4) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.