

**CÁMARA DE CUENTAS  
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**



**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE  
MATERIALES DE LIMPIEZA PARA USO DE LA INSTITUCIÓN  
(SEGUNDA CONVOCATORIA).**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS  
REF. CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0006**

---

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana  
junio 2024

APT. 55  
REDA  
REDJ  
B5

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	5
1. Antecedentes.....	5
2. Objeto del procedimiento de selección .....	5
3. Descripción de los bienes.....	5
4. Valor referencial.....	13
5. Lugar de entrega del (los) bien (es) .....	13
6. Tiempo para la entrega del (los) bien (es) .....	13
7. Cronograma de actividades.....	13
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" .....	14
8.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	15
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP .....	15
9. Documentación para presentar.....	16
10. Contenido de la oferta técnica .....	16
10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A" .....	16
10.1.1 Credenciales:.....	16
10.1.2 Presentación de las muestras.....	18
11. Contenido de la oferta económica.....	19
11.1. Documentos de la oferta económica "Sobre B" .....	20
11. Metodología de evaluación.....	21
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" .....	21
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	21
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	23
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	24
12.1.4 Metodología para evaluación de las muestras .....	24
12.1.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica .....	26
12. Criterio de adjudicación .....	26
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN</b> .....	27
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" .....	27
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" .....	27
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación .....	28
4. Evaluación de muestras .....	29
5. Debida diligencia.....	30
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" .....	31

APF 5.5  
LPH  
REDS  
DS

7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....	31
8.	Confidencialidad de la evaluación.....	32
9.	Desempate de ofertas .....	32
10.	Adjudicación.....	32
11.	Garantía de fiel cumplimiento de contrato.....	32
12.	Adjudicaciones posteriores.....	33
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....		33
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	33
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato .....	34
3.	Gastos legales del contrato:.....	34
4.	Vigencia del contrato.....	34
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	34
6.	Entregas a requerimiento .....	34
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	35
8.	Suspensión del contrato .....	35
9.	Modificación de los contratos.....	35
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	35
11.	Condiciones de pago y retenciones .....	36
12.	Subcontratación.....	36
13.	Recepción de los bienes.....	36
13.1	Modificación del Cronograma de Entrega .....	37
14.	Finalización del contrato .....	37
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	37
16.	Penalidades por retraso.....	38
17.	Causas de inhabilitación del registro de proveedores del estado. ....	38
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		38
1.	Siglas y acrónimos .....	38
2.	Definiciones.....	38
3.	Objetivo y alcance del pliego .....	40
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	40
5.	Marco normativo aplicable .....	41
6.	Interpretaciones.....	41
7.	Idioma .....	42
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	42

*AP7. 55*  
*BOA LOP*  
*BSS REDS*

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	42
10. Derecho a participar .....	43
11. Prácticas prohibidas .....	44
12. De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia.....	44
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	45
14. Contratación pública responsable .....	46
15. Firma digital.....	46
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	46
17. Anexos documentos estandarizados.....	46

55  
REDJ  
GOLH  
APT. 55

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), es el órgano superior externo de control fiscal de los recursos públicos, de los procesos administrativos y del patrimonio del Estado. Constituye un órgano autónomo, con personalidad jurídica e independencia funcional, administrativa, presupuestaria y financiera. Partiendo de su autonomía e independencia administrativa-financiera conferida por la constitución, este órgano toma como parámetro las directrices la Ley n.º 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha 18 de agosto de 2006, sus modificaciones y reglamentación complementaria (en lo adelante "Ley n.º 340-06"); sin embargo, se encuentra fuera de la jurisdicción de la Dirección General de Contrataciones Públicas, órgano rector en materia de contratación pública en República Dominicana.

En las necesidades identificadas e incluidas en el plan anual de compras y contrataciones de la CCRD, requiere adquirir materiales de limpieza. Por tales motivos, en este documento se concentran todos los requisitos, formalidades y plazos que deben cumplir los oferentes interesados, para su participación y evaluación para el proceso de **Adquisición de materiales de limpieza para uso de la institución** en esta Comparación de Precios referenciada como CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0006, así como para la adjudicación y posterior contratación de lo requerido.

Para cumplir con esta meta, la Cámara de Cuentas de la República Dominicana en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), ha consignado para este año 2024 un monto presupuestado de **Dos millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y dos pesos con 00/100 (RD\$2,444,942.00)**.

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la "**Adquisición de materiales de limpieza para uso de la institución**" de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro - **Segmento: 47000000-Equipos de limpieza y suministros** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **Familia: 47130000-Suministros de aseo y limpieza**.

### 3. Descripción de los bienes

Las especificaciones técnicas de los bienes que requiere la **Cámara de Cuentas de la República Dominicana** que le oferten en esta Comparación de Precios conforme su objeto, que es la adquisición de materiales de limpieza para uso de la institución y acorde a sus respectivos ítems, son los siguientes:

SP  
APT  
BSS  
RED  
BSS

LISTADO DE BIENES				
Ítem N.º	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Especificaciones técnicas
1	Papel aluminio	Unidad	50	<b>Presentación:</b> Unidad <b>Peso:</b> 1 libra <b>Material:</b> Aluminio <b>Espesor:</b> 0,018 mm (7 micras) <b>Ancho:</b> 12 pulgadas (30,4 cm) <b>Longitud:</b> 75 pies (30,4 m) <b>Resistencia a la tracción:</b> 125 N/cm <b>Alargamiento a la rotura:</b> 12% <b>Resistencia a la temperatura:</b> -54 °C a 350 °F (-42 °F a 662 °F) <b>Certificado:</b> Lenght quality strenght
2	Cucharas plásticas	Paquete	2,000	<b>Presentación:</b> Fardo de 40 paquetes / cada paquete de 25 unidades <b>Material:</b> GPPS <b>Color:</b> Blanco
3	Tenedores plásticos	Paquete	2,000	<b>Presentación:</b> Fardo de 40 paquetes / cada paquete de 25 unidades <b>Material:</b> GPPS <b>Color:</b> Blanco.
4	Papel higiénico jumbo	Unidad (Rollo)	3,600	<b>Presentación:</b> Fardo de 12 unidades <b>Características:</b> Papel de textura, ancho 10 cm, rollo de 183 m de largo, 600 pies, de doble hoja, biodegradable, color blanco, aromatizado, perforado, papel de fácil desprendimiento y textura suave.
5	Servilletas dispensador de baño	Paquete	9,000	<b>Presentación:</b> Fardo 30 paquetes / de 100 unidades por paquete. <b>Color:</b> Blanco <b>Tamaño:</b> 24.2 cm x 33 cm <b>Características:</b> Resistente y que absorba lo suficiente.
6	Fundas plásticas	Unidad	9,000	<b>Material:</b> Plásticas <b>Calibre:</b> 150 <b>Volumen:</b> 55 gls <b>Tamaño:</b> Dimensión 45 x 54 <b>Características:</b> Pigmentación negra, Baja densidad, Lisas, Oxo-Biodegradable.
7	Ambientador Aromatizante Spray	Unidad	200	<b>Presentación:</b> Recipientes de 8oz (227g). <b>Fragancia:</b> Variado.

APR. 55  
BLLH

REDT

B55

LISTADO DE BIENES				
Ítem N.º	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Especificaciones técnicas
				<b>Características:</b> Aroma frutal, suave y agradable.
8	Aerosol Desinfectante Ambientador	Unidad	200	<b>Presentación:</b> recipientes de 19oz (538g) <b>Ingredientes:</b> activos Alky (50% C14, 40% C12, 10% C16) Sacarinato de dimetibencilamomio:0.10% <b>Fragancia:</b> aroma fresco de lino
9	Servilletas de cocina	Paquete	1,200	<b>Color:</b> Blanca <b>Presentación:</b> Fardo de 10 Paquetes cada paquete de 500/1 <b>Tamaño:</b> 13x7 <b>Características:</b> absorbente, perforadas de textura suave.
10	Cloro en galón	Unidad	150	<b>Uso:</b> Desinfectante de uso doméstico <b>Composición:</b> Agua, Hipoclorito de Sodio, Agentes secuestrantes, con <b>Fragancia:</b> Limón. <b>Ingrediente activo:</b> Hipoclorito de Sodio 4.5 % P/V. <b>Concentración:</b> 5.25% de cloro <b>Presentación:</b> 128 oz. 1 galón.
11	Desinfectante	Galón	150	<b>Composición:</b> Sufatosodico < 3%, alcohol etoxiliado < 2%, Glutaraldehido < 2% (antibacterial) <b>Color:</b> Verde, Morado, Rojo. <b>Presentación:</b> Galón. PH: 6.5 - 7.5 <b>Certificaciones:</b> Emitidas por INDOCAL (Sello de calidad INDOCAL y Certificación de Lotes.
12	Platos desechables n.º 9	Paquete	1,200	<b>Tamaño:</b> #9 <b>Presentación:</b> Fardo de 20 paquetes / cada paquete de 25 unidades. Los platos que sean llanos. <b>Material:</b> GPPS
13	Detergente en polvo (Saco)	Unidad	8	<b>Presentación:</b> Saco de 30 libras <b>Material del Embalaje o empaque:</b> Polipropileno. <b>Fragancia:</b> Aromatizado. <b>Rotulado:</b> Nombre del producto,

59  
EOLLA  
ART.  
REDS  
B5

LISTADO DE BIENES				
Ítem N.º	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Especificaciones técnicas
				<b>Registro Industrial:</b> Logotipo del Producto., Contenido nominal. Número de lote, Composición básica, instrucciones de uso Número de registro sanitario. <b>Apariencia:</b> Polvo granulado de color blanco. <b>Fabricación:</b> Grado Industrial.
14	Limpiador en espuma	Unidad	24	<b>Presentación:</b> 632 g. o 22 oz. <b>Uso:</b> Que pueda usarse para tela, alfombras o vinil. <b>Características:</b> Que no contenga fosfatos, fósforo ni fluorocarbonos. <b>Ingredientes:</b> Agua, gas licuado de petróleo, metasilicato de sodio, etilenglicol monobutyleter, alcohol etoxilado C12-C15, propelente A-31
15	Fundas 28x36Plásticas	Unidad	9,000	<b>Material:</b> Plásticas <b>Calibre:</b> 120 (8 Micras) <b>Características:</b> Pigmentación Negra, Oxo-Biodegradable, Baja densidad <b>Tamaño:</b> 28x36
16	Fundas 17x22Plásticas	Unidad	9,000	<b>Material:</b> Plásticas <b>Calibre:</b> 120 (8 Micras) <b>Características:</b> Pigmentación Negra, Oxo-Biodegradable, Baja densidad <b>Tamaño:</b> 17x22
17	Jabón líquido de mano	Galón	160	<b>Apariencia:</b> Líquido, Viscoso, Traslúcido <b>Color:</b> Según Fragancia <b>Olor:</b> Avena, Brisa Marina, Cereza, Durazno, Limón, Manzana, Talco. Debe incluir suavizante para las manos. pH: 6,0 - 7,5 <b>Densidad:</b> 20°C 1,00 - 1,05 g/cm <sup>3</sup> Solubilidad 100% <b>Presentación:</b> Galón. plástico transparente, 128 oz, galón de alta calidad y

SS  
 BPT  
 REDD  
 B5

LISTADO DE BIENES				
Ítem N.º	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Especificaciones técnicas
				resistencia, bien representado con su tabla de ciclo de vida especificando la medida de seguridad, composición e información sobre los componentes con su logo de identidad.
18	Jabón lavaplatos	Galón	130	<b>Fragancia:</b> Limón. <b>Características:</b> fácil de enjuagar, protección para manos para evitar sequedad o reacciones alérgicas <b>Presentación:</b> 1 galón. <b>Color:</b> verde. <b>Olor:</b> Limón <b>Propiedades:</b> Apariencia, Viscosidad, Biodegradabilidad, pH (20°C) Densidad (20°C), Solubilidad. Que elimine los malos olores fácilmente, que deje en los platos un agradable aroma a limón.
19	Papel toalla	Unidad (Rollo)	36	<b>Color:</b> Blanco <b>Presentación:</b> Rollo <b>Medidas:</b> 22.6 cm x 26.5 cm (8.9x10.4 pulg) 16.9 m. <b>Características:</b> 75 hojas o más de 2 capas. Debe detallar su uso.
20	Vaso n.º 7	Paquete	3,500	<b>Presentación:</b> Caja de 50 paquetes / cada paquete de 50 unidades <b>Volumen:</b> 7 Onz.
21	Vaso n.º 3	Paquete	1,680	Vasos Rígido #3: <b>Presentación:</b> Caja de 24 paquetes / cada paquete de 100 unidades <b>Volumen:</b> 3 Oz.
22	Esjonja salva uña	Unidad	60	<b>Uso:</b> limpiar utensilios delicados, abrasivo para remover mugre, protege las uñas. La esponja y la fibra se encuentren fuertemente adheridas. <b>Color:</b> Verde clásico. <b>Dimensión:</b> 92x65x40 mm. Que sea resistente y que proteja los dedos.

ES  
BPT  
REDS  
BS

LISTADO DE BIENES				
Ítem N.º	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Especificaciones técnicas
23	Zafacón de escritorio	Unidad	30	<p><b>Capacidad:</b> .12 litros  <b>Color:</b> negro, gris,  <b>Mecanismo de apertura:</b> Open-Top  <b>Material:</b> Plástico  <b>Características especiales:</b> Fabricado en polipropileno de alta resistencia y gran durabilidad  <b>Forma:</b> Rectangular o cilíndrico.</p>
24	Atomizador spray	Unidad	25	<p>Regulable mediante giro desde un pulverizado fino (atomización) hasta un chorro.  <b>Alcance:</b> 3-4 metros aproximadamente.  <b>Color:</b> Transparente.  <b>Material:</b> Plástico, Tanque polietileno (PE) y cabezal pulverizador polipropileno (PP)  <b>Capacidad:</b> 500 ml  <b>Boquilla:</b> Polipropileno (PP)</p>
25	Servilletas faciales	Caja	36	<p><b>Descripción del Producto:</b> Pañuelos faciales, con triple hoja y testeado dermatológicamente. Que no contenga algodón.  <b>Composición:</b> 100% pulpa de celulosa.  <b>Peso:</b> 84 g.  <b>Color:</b> Blanco.  <b>Presentación:</b> Cajas de 40 hojas.  <b>Medida:</b> 20.4 cm x 18.3 cm c/u</p>
26	Guantes de gomas para limpiar	Par	200	<p><b>Características:</b> Fabricados de látex 100% natural. Palma con diseño antiderrapante.  <b>Color:</b> amarillo, azul, naranja, verde o rojo.  <b>Tamaño:</b> Largo y mediano.</p>
27	Papel higiénico mini jumbo	Unidad (Rollo)	192	<p><b>Presentación:</b> Caja de 24 unidades  <b>Características:</b> Papel de textura, ancho 10 cm, rollo de 150 m de largo, de doble hoja, rollo precortado, biodegradable, color blanco, aromatizado, perforado, papel de fácil desprendimiento y textura suave.</p>

55  
 AP.T.  
 REDS  
 35

LISTADO DE BIENES				
Ítem N.º	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Especificaciones técnicas
28	Piedra aromática para inodoro	Unidad	200	<b>Presentación:</b> caja de 40/1 - <b>Tamaño:</b> Piedra de 40g <b>Fragancia:</b> Cherry <b>Ingredientes:</b> paradiclorobenceno (99% p/p), aromatizante y colorante. Que no contenga tripolisfosfato de sodio.
29	Suaper n.º 32	Unidad	12	<b>Material:</b> Algodón. <b>Característica:</b> no pelusa, absorbente
30	Toalla microfibra	Unidad	150	<b>Tamaño:</b> 36 x 41 cm. <b>Color:</b> diferentes colores. <b>Características:</b> absorbentes. <b>Material:</b> algodón, lino.
31	Brillo verde	Unidad	200	Que tenga fibra resistente y no se oxida. Que su almohadilla sea sintética. Antibacterial. No genera olores. Resistencia a los limpiadores y detergentes comerciales. No se deshace con el uso. <b>Color:</b> verde. <b>Material:</b> Fibra, Mineral, Resina. <b>Tipo de producto:</b> Almohadilla para fregar.
32	Cepillo para inodoro	Unidad	20	<b>Color:</b> blanco, rojo, azul, morado, verde, amarillo. <b>Características:</b> Absorción al agua, rígido, recuperación elástica, resistente a la humedad y productos químicos. <b>Uso:</b> Para limpieza de inodoros. Que ofrezca una larga durabilidad y limpieza efectiva para los inodoros. <b>Presentación:</b> con bolsa individual de polietileno. Disponible con tazón
33	Termo de café 1 litro	Unidad	10	<b>Presentación:</b> Recipientes de 1 Litros. <b>Color:</b> Plateado con Negro. <b>Características:</b> Interior y exterior de acero inoxidable, doble pared en la estructura,

55  
 2024  
 APT  
 REDS  
 55

LISTADO DE BIENES				
Ítem N.º	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Especificaciones técnicas
				fácil limpieza, cierre de seguridad, control de temperatura caliente, botón dispensador. <b>Capacidad:</b> 1 litros.
34	Malla de orinales	Unidad	200	<b>Descripción:</b> de larga duración de potente solución de fragancia con capacidad de perdurar 30 días y que se acomode para la mayoría de forma y tamaños de urinarios. Con ambientador que reduzca los malos olores hasta 60 días. Debe tener un diseño de burbujas para permitir el drenaje de agua. Con almohadilla de agarre grande y ligeramente elevada en el borde de la pantalla del urinario. <b>Material de fabricación:</b> EVA (Etilvinilacetato) <b>Olores/Fragancias:</b> Citrus Mango, Lavender & Geranium, Marino Brusck y Clove & cardamomo
35	Clip de inodoro	Unidad	200	<b>Descripción:</b> Ambientador con clip para inodoro para áreas de hasta 3,000 pies cuadrados, hecho con pepino y melón. Que permita enganchar a los inodoros firmemente, pero que se pueda reemplazar fácilmente en una simple acción. Que no contenga aerosoles. <b>Material de fabricación:</b> EVA (Etilvinilacetato) <b>Duración:</b> 30 días <b>Empaque/ Presentacion:</b> 10 Uds <b>Olores/Fragancias:</b> Citrus mango, Cloves y Cardamomo, Kiwi y Grapefruit, Lavander Geranium, Linen Breeze y Marine Musk
El oferente deberá cotizar en la misma unidad de medida solicitada. Será responsabilidad del oferente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas. El Comité de Compras y Contrataciones no realizará ninguna conversión de precios unitarios si estos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.				

IS  
Eduardo  
ART  
REDS  
BBS

Las propuestas técnicas que no cumplen en al menos una de las características respecto a la descripción y especificaciones de los bienes detallados en este apartado serán eliminadas sin más trámite.

**4. Valor referencial**

El valor referencial para esta compra asciende a **Dos millones cuatrocientos cuarenta y cuatro mil novecientos cuarenta y dos pesos con 00/100 (RD\$2,444,942.00)**, 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 históricos de compras anteriores realizadas.

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

El lugar de entrega del bien a adquirir es en la sede central de la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (CCRD)**, ubicada en la Av. 27 de febrero esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, San Carlos, Santo Domingo de Guzmán, RD.

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

La entrega de los bienes adjudicados se hará en dos partidas, la primera corresponderá al 50% de las cantidades de los ítems adjudicados, que deberá realizarse en los primeros 5 días calendarios, tras suscrito el contrato y la segunda, correspondiente al 50% restante, en el plazo de los 90 días posteriores a la primera entrega.

Durante la vigencia del contrato, la entidad contratante podrá requerir al proveedor otras.

El plazo para la entrega de los bienes propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente pliego de condiciones específicas.

**7. Cronograma de actividades**

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	28 de junio de 2024
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los interesados	04 de julio de 2024
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	09 de julio de 2024
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica), "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras	11 de julio de 2024 Hasta las 10:00 am.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	11 de julio de 2024 A las 10:30 a.m.

Handwritten notes on the right margin: "RS", "EOLIN", "APT.", "REDS", "BS".

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento n.º 416-23)	19 de julio de 2024
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos 122 y 129 Reglamento n.º 416-23)	22 de julio de 2024
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	24 de julio de 2024
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	24 de julio de 2024
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	25 de julio de 2024 A las 10:30 a.m.
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	29 de julio de 2024
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento n.º 416-23)	29 de julio de 2024
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento n.º 416-23)	31 de julio de 2024
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento n.º 416-23)	01 de agosto de 2024
15. Adjudicación	09 de agosto de 2024
16. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento n.º 416-23)	A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación: 19 de julio de 2024
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación: 26 de julio de 2024
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento n.º 416-23)	Inmediatamente luego de suscrito el contrato

### 8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento n.º 416-23, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP o en formato papel ante la CCRD en la Av. 27 de febrero, Esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández

JS  
 APT  
 REDS

BS

**Mármol, Santo Domingo D.N.** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

### 8.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

<p><b>NOMBRE DEL OFERENTE</b> (Sello Social) <b>Firma del Representante Legal</b></p> <p><b>CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA</b> <b>COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</b> <b>IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)</b> <b>Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0006</b></p>
--

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

### 8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "Sobre 1" y otro contentivo de la oferta económica "Sobre 2".

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

RS

Boyle

ART

REDD

BS

Si un interesado presenta oferta, en formato electrónico y soporte papel, se considerará solo la oferta electrónica. Si existen discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, si está firmado por él y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

## 9. Documentación para 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 oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/firma del 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.

## 10. Contenido de la oferta técnica

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

### 10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

#### 10.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 4) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.
- 5) Registro de proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la

SS  
EPLH  
ART.  
REDS  
BS

- actividad comercial **Suministros de aseo y limpieza**, referida en el numeral 47130000- sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego.
- 6) Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal del contrato
  - 7) Copia del registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
  - 8) Copia de nómina de accionistas de la composición accionaria o de participación societaria actualizada y registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
  - 9) Copia de acta de la última asamblea ordinaria o extraordinaria, 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 estatutos sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
  - 11) Poder de representación otorgado ante notario público, si procede. Cuando la empresa oferente esté representada por su presidente o por algún directivo, y siempre y cuando los estatutos sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no será necesario este requerimiento. (Si aplica). Cuando la empresa oferente esté representada por su presidente o por algún directivo, y siempre y cuando los estatutos sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no será necesario este requerimiento. (Si aplica)
  - 12) Declaración jurada del solicitante ante un notario público, en la que manifieste que:
    - a) No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley n.º 340-06, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social;
    - b) 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;
    - c) Ni los socios, gerentes ni su personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) no han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
    - d) Que no es una persona expuesta políticamente (PEP), así como ni los socios, accionista, gerentes, personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) y/o persona jurídica. Si existe PEP, identificarlo.
    - e) Que ningún funcionario o servidor público de Cámara de Cuentas de la República Dominicana tiene interés pecuniario en la oferta.
    - f) Que no existe conflicto de interés respecto del proceso que se trata.
    - g) Que no existe ningún acuerdo parcial o total con ninguna persona particular, sociedad comercial, corporación y/o firma para someter varias ofertas bajo nombre distinto.
    - h) Que toda la información y/o datos suministrada en el presente proceso es fidedigna y veras.
  - 13) Formulario de declaración simple sobre beneficiario final (**FORM.DGCP.003**), debidamente certificada ante notario público (no requiere legalización de firma).

TS  
EALH  
APT.  
REDS  
BSS

14) Formulario de compromiso ético de los proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.

**b) Documentación financiera:**

1) Estados financieros auditados y su declaración jurada de impuestos sobre la renta (IR2 y todos sus anexos) de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).

Se le aplicarán para su análisis los siguientes indicadores producto de promediar los dos años y calcular los indicadores de la siguiente manera:

1.1 Índice de solvencia =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: **Mayor o igual a 1.20**

1.2 Índice de liquidez corriente =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: **Mayor o igual a 0.9**

2) Carta Bancaria o Certificación de Línea de Crédito de una Entidad Financiera o cualquier otro documento que certifique la solvencia financiera o presentar un índice de liquidez igual o superior a 0.90.

**c) Documentación técnica: [No subsanable]**

- 1) Formulario de Entrega de Muestras (SNCC-F-056)
- 2) Cronograma que incluya el tiempo de entrega, según el apartado 6, Tiempo para la entrega de los bienes del pliego de condiciones específicas.
- 3) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) con imágenes, indicando marca y presentación de lo ofertado.

**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 consorciados: 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 representante o gerente único del consorcio; reconocer la responsabilidad solidaria de los 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.

**10.1.2 Presentación de las muestras**

Los oferentes/proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego.

JS

2024

ART

PREDS

BSS

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con una (1) fotocopia simple de la misma para ser distribuida de la siguiente manera: El original será conservado por los peritos, designados por el CCC al efecto, la copia será del oferente/proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por los peritos, quienes firmarán y sellarán como "RECIBIDO" el original.

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

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo de las personas designadas para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

## 11. Contenido de la oferta económica

### a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el formulario de presentación de la oferta económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

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

### b) Moneda de la oferta

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

### c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta sesenta (60) días a partir de la presentación de esta.

Se podrá solicitar a los oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas.

SS

ART

ART

REDS

B5

Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

**d) Garantía de seriedad de la oferta**

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

- 1) **PÓLIZA DE SEGURO** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **sesenta (60) días a partir de la fecha de presentación de la oferta**

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

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

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

**11.1. Documentos de la oferta económica "Sobre B"**

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

1) Formulario de presentación de oferta económica (**SNCC.F.033**), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página

2) **Garantía de la seriedad de la oferta**, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11, literal d, de la sección I, del presente pliego de condiciones.

SS

ALH

ART

REDS

BS

## 11. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10 sobre "Documentos de la oferta técnica", "Sobre A" de este pliego, de manera que los 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 o cualquiera de los requerimientos no subsanables o inobservar las subsanaciones solicitadas por la entidad contratante a partir del informe preliminar de evaluación técnica, 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 junto a las fases de evaluación.

#### 12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que la persona física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país y, su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **Cumple / No Cumple**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 10.1.1 sobre "a) Documentación legal" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Formulario de evaluación legal		
Documento	Cumple	No Cumple
Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)		
Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
Registro de proveedores del Estado (RPE) actualizado.		
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la seguridad social.		

TS  
 2024  
 ART.  
 REDS  
 B55

Formulario de evaluación legal		
Documento	Cumple	No Cumple
Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal del contrato.		
Copia de nómina de accionistas de la composición accionaria o de participación societaria actualizada y registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Copia de acta de la última asamblea ordinaria o extraordinaria, 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.		
Copia del registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).		
Copia de estatutos sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Poder de representación otorgado ante notario público, si procede. Cuando la empresa oferente esté representada por su presidente o por algún directivo, y siempre y cuando los estatutos sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no será necesario este requerimiento. (Si aplica)		
Declaración jurada del solicitante ante un notario público, en la que manifieste que: a. No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley n.º 340-06, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; b. 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; c. Ni los socios, gerentes ni su personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) no han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado. d. Que no es una persona expuesta políticamente (PEP), así como ni los socios, accionista, gerentes, personal directivo, (en caso de persona física en su propia persona) y/o persona jurídica. Si existe PEP, identificarlo.		

Handwritten notes in blue ink on the right side of the page:  
 - Top right: "SS"  
 - Middle right: "ART."  
 - Bottom right: "REDDS"  
 - Far bottom right: "BSS"

Formulario de evaluación legal		
Documento	Cumple	No Cumple
e. Que ningún funcionario o servidor público de Cámara de Cuentas de la República Dominicana tiene interés pecuniario en la oferta. f. Que no existe conflicto de interés respecto del proceso que se trata. g. Que no existe ningún acuerdo parcial o total con ninguna persona particular, sociedad comercial, corporación y/o firma para someter varias ofertas bajo nombre distinto. h. Que toda la información y/o datos suministrada en el presente proceso es fidedigna y veras.		
Formulario de declaración simple sobre beneficiario final (FORM.DGCP.003), debidamente certificada ante notario público (no requiere legalización de firma).).		
Formulario de compromiso ético de los proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.		

### 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el oferente/proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **10.1.1** sobre "**b) Documentación financiera**" de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **Cumple/No Cumple**.

Formulario de evaluación financiera		
Documento	Cumple	No Cumple
Estados financieros auditados y su declaración jurada de impuestos sobre la renta (IR2 y todos sus anexos) de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos.		
Se le aplicarán para su análisis los siguientes indicadores producto de promediar los dos años y calcular los indicadores de la siguiente manera:  2.1 Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: <b>Mayor o igual a 1.20</b>  2.2 Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: <b>Mayor o igual a 0.9</b>		
Carta Bancaria o Certificación de Línea de Crédito de una Entidad Financiera o cualquier otro documento que certifique la solvencia		

TS

ADH

ART

REDD

BSS

Formulario de evaluación financiera		
Documento	Cumple	No Cumple
financiera o presentar un índice de liquidez igual o superior a 0.90 (si aplica).		

### 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 10.1.1 "c) Documentación técnica" para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento de aplicación n.º 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán cumplirse para que los oferentes puedan habilitarse para la segunda etapa, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Formulario de evaluación técnica		
Documento	Cumple	No Cumple
Formulario de Entrega de Muestras (SNCC-F-056)		
Cronograma que incluya el tiempo de entrega, según el apartado 6, Tiempo para la entrega de los bienes del pliego de condiciones específicas.		
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) con imágenes, indicando marca y presentación de lo ofertado.		

### 12.1.4 Metodología para evaluación de las muestras

Una vez concluida la recepción de los "Sobres A", se procederá a la valoración de las muestras, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE", basados en el siguiente formulario:

Formulario de evaluación de muestras				
ÍTEM N.º	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE/ NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
1	Papel aluminio	Unidad		
2	Cucharas plásticas	Paquete		
3	Tenedores plásticos	Paquete		
4	Papel higiénico jumbo	Unidad (Rollo)		

Handwritten notes in blue ink on the right margin: "KS", "EOLH", "ART.", "REDJ", "BS".

Formulario de evaluación de muestras				
ÍTEM N.º	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
5	Servilletas dispensador de baño	Paquete		
6	Fundas plásticas 55 gls.	Unidad		
7	Ambientador aromatizante spray	Unidad		
8	Aerosol desinfectante ambientador	Unidad		
9	Servilletas de cocina	Paquete		
10	Cloro en galón	Unidad		
11	Desinfectante	Galón		
12	Platos desechables n.º 9	Paquete		
13	Detergente en polvo	Unidad		
14	Limpiador en espuma	Unidad		
15	Fundas plásticas 28x36	Unidad		
16	Fundas plásticas 17x22	Unidad		
17	Jabón líquido de mano	Galón		
18	Jabón lavaplatos	Galón		
19	Papel toalla	Unidad (Rollo)		
20	Vaso n.º 7	Paquete		
21	Vaso n.º 3	Paquete		
22	Esponja salva uña	Unidad		
23	Zafacón de escritorio	Unidad		
24	Atomizador spray	Unidad		
25	Servilletas Faciales	Caja		
26	Guantes de goma para limpiar	Par		
27	Papel higiénico mini jumbo	Unidad (Rollo)		
28	Piedra aromática para inodoro	Unidad		
29	Suape n.º 32	Unidad		
30	Toalla microfibra	Unidad		
31	Brillo verde	Unidad		

SS  
EOLH

ART.

REDS

BS

Formulario de evaluación de muestras				
ÍTEM N.º	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CUMPLE/ NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
32	Cepillo para inodoro	Unidad		
33	Termo para café	Unidad		
34	Malla de orinales	Unidad		
35	Clip de inodoro	Unidad		

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas fichas técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la oferta y la declaración de **NO CONFORME** del bien ofertado.

Los peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las especificaciones técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME / NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento, indicará de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

### 12.1.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Los peritos evaluarán y compararán solo las ofertas habilitadas para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio del menor precio por Ítems ofertados. De igual modo será evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia). La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ No cumple.

Formulario de evaluación económica		
Criterio	Cumple	No Cumple
Cotización o formulario de presentación de oferta económica ( <b>SNCC.F.33</b> ), firmado en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.		
Garantía de la seriedad de la oferta. Correspondiente a una póliza de fianza de una aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros.		
Vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.		
Monto porcentaje de la garantía de seriedad de la oferta.		

### 12. Criterio de adjudicación

59  
EOLM

APT

REDS

B55

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en el menor precio**, según el artículo 83, numeral 1 del Reglamento n.º 416-23

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) resultó habilitado para la apertura de su oferta económica; 2) su garantía de seriedad de la oferta cumple con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas; y 3) presente el menor precio por ítem ofertado.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido en el pliego de condiciones específicas.

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 13. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento n.º 416-23 este procedimiento de **COMPARACIÓN DE PRECIOS** con el número de referencia **CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0006**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta las 12 m. del 20 de junio del 2024.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema registra automáticamente la fecha y hora de su recepción, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de conocer su contenido hasta que la CCRD realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en este pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la **Unidad de Archivo y Correspondencia** será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

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

### 14. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

SS

EPALM

ART

REDS

BS

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del Notario Público actuante y de los 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 y de manera simultánea en vivo a través de la plataforma de **Microsoft Teams** o cualquier otra plataforma de transmisión en tiempo real, la cual será previamente notificada a los oferentes la forma de acceso.

Concluido el acto de apertura, el notario público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales se publicarán en el SECP para que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

En la apertura se constarán las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, en formato papel y electrónicamente vía la plataforma SECP, y se abrirán las ofertas técnicas, según el orden de recepción.

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

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

Los 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 **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**

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

Los peritos emitirán un informe preliminar de evaluación técnica indicando si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o subsanables según la normativa.

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

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

59

20/04/24

APT

BEDS

BS

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un informe definitivo de evaluación técnica que describirá la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, según los criterios establecidos, de los oferentes habilitados para evaluar sus ofertas económicas. El CCC aprobará, si procede, el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

#### 16. Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE".

Para que una muestra se considere Conforme, deberá cumplir con todas las características de las fichas técnicas. El incumplimiento en una de las especificaciones implica descalificar la muestra y la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de No conforme del bien ofertado.

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

Concluida la evaluación de las muestras, las que se hayan evaluado y no cumplan con los requerimientos indicados, se devolverán a sus respectivos oferentes. A tales fines, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

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

Las muestras que hayan sido evaluadas y cumplido con los requerimientos, serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de

JS  
APPT

APPT

REDS

BS

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

### 17. Debida diligencia

La CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA 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 éste.

En ese sentido, CCRD se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios.

Handwritten notes in blue ink on the right margin: "M", "E", "ART.", "REDS", and "35".

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.

### 18. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Después de la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el notario público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en 12.1.5 de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas, los peritos podrá solicitar aclaraciones según el artículo 123 del Reglamento n.º 416-23 vinculadas a estas, si se realizan en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento n.º 416-23. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

### 19. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

Handwritten notes on the right margin: "55", "E. J. A.", "APT.", "REDJ", "35".

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

## 20. Confidencialidad de la evaluación

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

## 21. Desempate de ofertas

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

## 22. Adjudicación

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC 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 los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Cuando el adjudicatario se niega injustificadamente a presentar la garantía de cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento n.º 416-23.

## 23. Garantía de fiel cumplimiento de contrato

Los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria, con una institución de reconocida solvencia, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a

SS

APR

APR

REDS

BH

disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

En los casos en que los bienes adjudicados y/o órdenes de compras no excedan el equivalente en pesos dominicanos a US\$10,000.00, la ENTIDAD CONTRATANTE tendrá la facultad para requerir y/o prescindir <sup>1</sup> de la la garantía de fiel cumplimiento, de conformidad con la normativa vigente y el pliego de condiciones del proceso de referencia.

La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana y debe tener un tiempo de vigencia mínima de seis (06) meses posteriores al vencimiento del contrato, deberá ser incondicional, irrevocable y renovable, serán otorgadas en la misma moneda de la oferta. La misma es reembolsable al cumplimiento del Contrato.

En caso de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), el importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Aplicación No.543-12, de la Ley No.340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras, es de un uno por ciento (1%), del monto total de la adjudicación.

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

#### 24. Adjudicaciones posteriores

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

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

### SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

#### 25. Plazo para la suscripción del contrato

<sup>1</sup> De manera referencial el artículo 199, párrafo II del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante decreto n° 416-23 de fecha 14 de septiembre de 2023; relativo a la facultad de las entidades contratantes para prescindir de la garantía de fiel cumplimiento en los contratos que no excedan el equivalente en pesos dominicanos a US\$10,000.00.

SS

RODRIGUEZ

APT

REDS

BS

El contrato entre la CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA y el adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento n.º 416-23.

#### 26. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con el ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas. **Si procede.**

#### 27. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación, los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA.

#### 28. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de seis (6) meses, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el cronograma de entrega de cantidades adjudicadas, el cual formará como parte integral.

#### 29. Supervisor o responsable del contrato

La Cámara de Cuentas designará un personal, el cual se encargará de supervisar y ser responsable del contrato a suscribir con el adjudicatario.

#### 30. Entregas a requerimiento

Una vez formalizado el correspondiente contrato de suministro entre la CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA y el proveedor, éste último iniciará el suministro de los bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el cronograma de entrega de cantidades adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente pliego de condiciones específicas, cumpliendo con los requisitos establecidos en un plazo no mayor a 15 días.

Se harán dos (2) entregas parciales trimestrales en coordinación y a requerimiento de la unidad responsable, en las instalaciones del área de almacén de suministros de esta Cámara de Cuentas, en la fecha indicada en el cronograma de entrega plasmado.

#### 31. Impuestos

Serán de exclusiva cuenta y cargo del adjudicatario la totalidad de los impuestos, cualquiera que sea su naturaleza, originados como consecuencia del contrato, así como cualquiera de las operaciones físicas y jurídicas que conlleven. El adjudicatario es responsable de manera

SS

6224

APT.

REDS

BH

independiente del estricto cumplimiento de cuantas obligaciones les imponga la legislación vigente en materia fiscal.

### 32. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

Es la garantía constituida a favor de la institución contratante por el oferente que ha sido adjudicado, con la finalidad de constreñir al uso correcto del monto pagado por adelantado para la ejecución del contrato. Si procede el pago de anticipo, a requerimiento de la entidad contratante antes de la firma del contrato, el adjudicatario está obligado a constituir la garantía de buen uso de anticipo.

Si es un oferente certificado como MIPYMES, el anticipo que se le otorgará al adjudicatario como parte de las condiciones de pago establecidas en el 11, de la sección III será de un 20%, y se hará en plazo menor de treinta (30) días a partir de la firma del contrato y contra presentación de una garantía de uso de anticipo de tipo póliza que cubra el avance inicial.

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

### 33. Suspensión del contrato

La CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5 de la Ley n.º 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento n.º 416-23.

### 34. Modificación de los contratos

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

### 35. Equilibrio económico y financiero del contrato

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. Cuando 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, si se origina por razones no imputables a la parte reclamada y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a la CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA a procurar el restablecimiento del

HS

20/4/24

ART

REDS

BB

equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, que una de las causas de la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se pueda comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32, numeral 1, de la Ley n.º 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento n.º 416-23.

### 36. Condiciones de pago y retenciones

La CCRD procederá a realizar un primer pago correspondiente al anticipo, en caso de que el oferente esté certificado como MIPYMES, el cual será un 20% del valor del contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

Recibido conforme los bienes adjudicados de manera parcial o total, la Cámara de Cuentas realizará el pago correspondiente en un período máximo de treinta (30) días desde que el proveedor remita la factura de los bienes entregados.

### 37. Subcontratación

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni podrá subcontratar sin la autorización previa y por escrito de la Cámara de Cuentas. En todo caso, la cesión no podrá ser mayor al 50 % de la contratación, según el numeral 2 del artículo 32 de la Ley n.º 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras.

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

### 38. Recepción de los bienes

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

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

SS  
Eo ALM  
APT.  
REDS  
B55

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, 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 diez (10) hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

### 13.1 Modificación del Cronograma de Entrega

De mutuo acuerdo, las partes podrán modificar el cronograma de entrega de los bienes adjudicados.

Si el proveedor no supe los bienes en el plazo requerido, se entenderá que esta renuncia a su adjudicación y se procederá a declarar adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de adjudicación y de conformidad con el reporte de lugares ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

### 39. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento n.º 416-23

### 40. 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 quince (15) días.
- 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 proveedor podrá suponer una causa de resolución de este, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley n.º 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

SS

2024

APT

REDS

BH

#### 41. Penalidades por retraso

La entidad contratante podrá aplicar sanciones administrativas contra los proveedores y contratistas del Estado en el marco de la ejecución contractual, que están previstas en la Ley n.º 340-06 y sus modificaciones, a saber:

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

#### 42. 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 oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley n.º 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7 al 10 del indicado artículo, podrá iniciarse de oficio por la DGCP, si en verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que se cometieron.

*Edith*

### SECCIÓN IV: GENERALIDADES

#### 43. Siglas y acrónimos

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

*SS  
APT*

#### 44. Definiciones

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

*REDS*

*BS*

- 1) **Bienes:** Objetos de cualquier índole, incluyendo materias primas, productos, equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, y los servicios accesorios para el suministro de esos bienes, si el valor no excede del de los propios bienes.
- 2) **Bienes comunes:** Son los que pueden definirse objetivamente por el mercado, ya que los compra y usan regularmente el sector privado, o con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 3) **Bienes no comunes:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden considerarse comunes, por su alto nivel de complejidad.
- 4) **Ciclo de vida del producto<sup>2</sup>:** Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) **Conflictos de Interés<sup>3</sup>:** 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<sup>4</sup>:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 7) **Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- 8) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 9) **Gestión de Riesgos<sup>5</sup>:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 10) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

<sup>2</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

<sup>3</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>4</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>5</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

SS

APR

APT

REDS

BT

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

12) **Riesgo<sup>6</sup>:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) **Servicios<sup>7</sup>:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) **Especificaciones técnicas:** describen los bienes y las obras a contratar según lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos, sin incluir características que favorezcan a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la mayor competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

#### 45. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, de Comparación de Precios convocado por la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** con el número de Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0006, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta que cumpla los criterios de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se organiza según las instrucciones que debe suministrarse a los oferentes para que elaboren sus ofertas, conozcan cómo se evaluarán y las características y condiciones del contrato a suscribir.

#### 46. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la Adquisición de materiales de limpieza para uso de la institución, Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2024-0006, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación n.º 416-23.

El CCC observando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, procederá con la designación de los peritos. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

<sup>6</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>7</sup> Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

SS  
BOKH

ART.

REDS

BH

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 ética e integridad de la CCRD, así como las Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés, la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante correo electrónico institucional, en su portal web: [www.camaradecuentas.gob.do](http://www.camaradecuentas.gob.do), así como en el SECP como buenas prácticas.

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

#### 47. 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) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA);
- 3) Ley n.º 10-04, de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 20 de enero de 2004;
- 4) Reglamento de aplicación 06-04, de fecha 20 de septiembre de 2004;
- 5) La Ley n.º 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y sus modificaciones;
- 6) Ley n.º 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha 06 de agosto de 2013;
- 7) El Reglamento de aplicación de la Ley n.º 340-06, emitido mediante el Decreto n.º 416-23, de fecha catorce (14) de septiembre del 2023; siempre y cuando no desvirtúe el régimen normativo propio de la CCRD.
- 8) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 9) Las ofertas;
- 10) La adjudicación;
- 11) El contrato;
- 12) La orden de compra.

#### 48. 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.

SS

god LM

APT

REDS

BS

- 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 n.º 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.

#### 49. Idioma

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

En ese sentido, se aclara para el oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana. Cuando un oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

#### 50. 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](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la [www.camaradecuentas.gob.do](http://www.camaradecuentas.gob.do) a partir de la fecha de su convocatoria.

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

#### 51. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

5

2024

ART.

REDS

BSS

El oferente será responsable conocer todas las implicaciones para ofrecer el objeto de este proceso de contratación y realizar las evaluaciones necesarias para presentar su propuesta, con base en un examen cuidadoso de las características del negocio.

Si los bienes a suministrar requieren de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, para obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo toda la información necesaria para preparar sus ofertas. Que los oferentes no se familiaricen con los detalles y condiciones bajo las cuales se ejecutarán los trabajos, no será argumento válido para posteriores reclamaciones ni causa de descalificación si la institución contratante lo prevé 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 por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los oferentes y la institución contratante.

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

## 52. Derecho a participar

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

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

HS

Edith

APT

REDS

B55

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

### 53. 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 10 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>8</sup>, 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.

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

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

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

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

<sup>8</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

KS

BoALM

APT

REDS

BH

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley n.º 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 n.º 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley n.º 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley n.º 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley n.º 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley n.º 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

#### 55. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del correo electrónico institucional de la división de compras [compras@camaradecuentas.gob.do](mailto:compras@camaradecuentas.gob.do) o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán comunicadas mediante correo electrónico. Publicadas en portal institucional y el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como 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 ello, solo se tendrán válidas las circulares/adendas/enmiendas que sean publicadas en el plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

KS

APY

ART

REDS

BS

## 56. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** 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 n.º 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. También se exigirá que se cumplan las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA** otorgará un plazo razonable para que el contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la CCRD podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley n.º 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles correspondientes.

## 57. Firma digital

Según lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley n.º 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento n.º 416-23, la Ley n.º 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales.

## 58. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante. Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley n.º 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.

## 59. Anexos documentos estandarizados

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en este pliego, anexos como parte integral de este, para facilitar la evaluación de las ofertas por los peritos designados.

SS

Edith

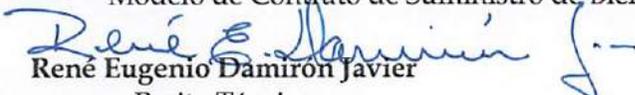
ART.

REDS

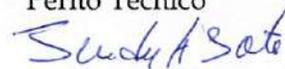
BS

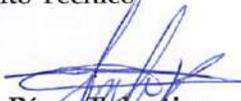
Dichos formularios se pueden descargar directamente desde <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de declaración simple sobre beneficiario final (FORM.DGCP.003), debidamente certificada ante notario público.
- 6) Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056)  
Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)

  
**René Eugenio Damirón Javier**  
Perito Técnico

**Jeudy Angel Soto**  
Perito Técnico



  
**Ambiolis Pérez Tolentino**  
Perito Técnico

**Betionny Soriano**  
Perito Financiero



  
**Emmanuelle Alejandro Landa Hernández**  
Perito Legal