



REPÚBLICA DOMINICANA



OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**“IMPRESIÓN DE INFORMES GENERALES Y MEMORIA CENSAL DEL XCNPV-  
2022”**

Referencia: ONE-CCC-CP-2024-0007

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
2024

*Rd*



## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

La Oficina Nacional de Estadística (ONE) en su Plan Operativo Anual (POA) del 2024 tiene como actividad programada la Impresión de los Informes Generales y Memoria Censal del XCNPV-2022.

Para cumplir con esta meta, la ONE en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2024 presupuesto para la ejecución de este proceso, un monto presupuestado de **RD\$3,728,000.00**

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria a todos los interesados personas físicas y jurídicas a presentar sus ofertas para la/el **IMPRESIÓN DE INFORMES GENERALES Y MEMORIA CENSAL DEL XCNPV-2022**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo modalidad de Comparación de Precios de **Referencia ONE-CCC-CP-2024-0007**.

### 3. Descripciones técnicas de los bienes

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

#### 3.1. Características en la prestación de los bienes

La adquisición consiste en la impresión de informe general volumen II y III y adicional del 1, y memoria censal del XCNPV-2022, con las siguientes especificaciones:

DESCRIPCION DE LOS BIENES					
LOTE 1:					
No. ítems	Cantidad requerida	Unidad de medida	Descripción de los bienes	Características / Especificaciones técnicas	Código de compras
1	50	UD	Volumen 1 Impresión adicional del Informe General del X Censo Nacional de Población y Vivienda 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>IMPRESIÓN INTERIOR</b> 640 páginas Impreso a color Formato Digital CMYK Tiro y Retiro, Interior en Satinado Mate 80.</li> <li><b>PORTADA Y CONTRAPORTADA</b> Cartonite 12 Laminado Mate impresa a Color Terminación Encolada a tamaño Cerrada 8 ½ x11"</li> </ul>	82121511

LOTE II Descripción de los Bienes:					
No. ítem	Cantidad requerida	Unidad de medida	Descripción de los bienes	Características / Especificaciones técnicas	Código de compras
1	200	Unidades	<b>VOLUMEN II:</b> Informe de Características de la Vivienda y del Hogar, del X CNPV 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>IMPRESIÓN INTERIOR</b> 666 páginas Impreso a color Formato Digital CMYK Tiro y Retiro, Interior en Satinado Mate 80.</li> <li><b>PORTADA Y CONTRAPORTADA</b> Cartonite 12 Laminado Mate impresa a Color. Terminación Encolada a tamaño Cerrada 8 ½ x11"</li> </ul>	82121511

LOTE III Descripción de los Bienes:					
No. ítem	Cantidad requerida	Unidad de medida	Descripción de los bienes	Características / Especificaciones técnicas	Código de compras
1	200	Unidades	<b>VOLUMEN III:</b> Informe de Características Demográficas y Sociales del X CNPV 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>IMPRESIÓN INTERIOR</b> 800 páginas Impreso a color Formato Digital CMYK Tiro y Retiro, Interior en Satinado Mate 80</li> <li><b>PORTADA Y CONTRAPORTADA</b> Cartonite 12 Laminado Mate impresa a Color. Terminación Encolada a tamaño Cerrada 8 ½ x11"</li> </ul>	82121511

LOTE IV Descripción de los Bienes:					
No. ítem	Cantidad requerida	Unidad de medida	Descripción de los bienes	Características / Especificaciones técnicas	Código de compras
1	200	Unidades	<b>Informe Básico del X CNPV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>IMPRESIÓN INTERIOR</b> 82 páginas Formato Digital CMYK tiro y retiro, Full color Satinado mate 80</li> <li><b>PORTADA Y CONTRAPORTADA</b> Cartonite 12 Laminado Mate impresa a Color. Terminación Encolada a tamaño Cerrada 8 ½ x11"</li> </ul>	82121511

LOTE V					
Descripción de los Bienes:					
No. ítem	Cantidad requerida	Unidad de medida	Descripción de los bienes	Características / Especificaciones técnicas	Código de compras
1	200	Unidades	Informe General de la Encuesta de Cobertura y Calidad del X Censo Nacional de Población y Vivienda 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>IMPRESIÓN INTERIOR 105 páginas Formato Digital CMYK tiro y retiro, Full color Satinado mate 80</li> <li>PORTADA Y CONTRAPORTADA Cartonite 12 Laminado Mate impresa a Color Terminación Encolada a tamaño Cerrada 8 ½ x11"</li> </ul>	82121511

LOTE VI					
Descripción de los Bienes:					
No. ítem	Cantidad requerida	Unidad de medida	Descripción de los bienes	Características / Especificaciones técnicas	Código de compras
1	20	Unidades	Memoria Censal - Bloque 1 Dirección General, Planificación, Comunicaciones y Administrativo-Financiero	<ul style="list-style-type: none"> <li>IMPRESIÓN INTERIOR 82 páginas Formato Digital CMYK tiro y retiro, Full color Satinado mate 80</li> <li>PORTADA Y CONTRAPORTADA Cartonite 12 Laminado Mate impresa a Color Terminación Encolada a tamaño Cerrada 8 ½ x11"</li> </ul>	82121511

LOTE VII					
Descripción de los Bienes:					
No. ítem	Cantidad requerida	Unidad de medida	Descripción de los bienes	Características / Especificaciones técnicas	Código de compras
1	20	Unidades	Memoria Censal- Bloque 2 Métodos y Documentos, Capacitación y Reclutamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>IMPRESIÓN INTERIOR 67 páginas Formato Digital CMYK tiro y retiro, Full color Satinado mate 80</li> <li>PORTADA Y CONTRAPORTADA Cartonite 12 Laminado Mate impresa a Color Terminación Encolada a tamaño Cerrada 8 ½ x11"</li> </ul>	82121511

LOTE VIII					
Descripción de los Bienes:					
No. ítem	Cantidad requerida	Unidad de medida	Descripción de los bienes	Características / Especificaciones técnicas	Código de compras
1	20	Unidades	Memoria Censal - Bloque 3 Cartografía, Logística/Materiales y Operativo De Campo	<ul style="list-style-type: none"> <li>IMPRESIÓN INTERIOR 32 páginas Formato Digital CMYK tiro y retiro, Full color Satinado mate 80</li> <li>PORTADA Y CONTRAPORTADA Cartonite 12 Laminado Mate impresa a Color. Terminación Encolada a tamaño Cerrada 8 ½ x11"</li> </ul>	82121511

### 3.2. Visita a las instalaciones de los oferentes participantes

Se realizará una visita técnica para validación de que los oferentes participantes tienen las capacidades técnicas y operativas; así como los equipos necesarios para la prestación del servicio en las condiciones y calidad requeridas por la institución.

### 3.3. Formulario Visita Técnica de levantamiento de informaciones plantas físicas

Un equipo técnico realizará visita técnica de levantamiento de informaciones en las instalaciones de los oferentes para la evaluación de los siguientes aspectos;

NUMERAL	ASPECTOS PARA IDENTIFICAR	CUMPLE / NO CUMPLE	OSERVACIONES
1	CONDICIONES DE UBICACIÓN DEL LOCAL DEL OFERENTE		
1.1	La edificación tiene el metraje suficiente para realizar las operaciones correspondientes para la producción de los informes.		
2	EQUIPOS DE OPERACIONES PARA PRODUCCIÓN		
2.1	El oferente cuenta en su planta de operaciones con los siguientes equipos: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Preprensa digital con CTP</li> <li>➤ Plataforma de impresión offset en formato 20x24</li> <li>➤ Dobladora de pliegos</li> <li>➤ Guillotina trilateral</li> <li>➤ Pegadora con estaciones de compaginación en línea</li> <li>➤ Plastificadora / laminadora industrial</li> </ul>		
3	ALIMENTACION ELÉCTRICA		
3.1	La edificación cuenta con la alimentación eléctrica correspondiente y suministro continuo de electricidad de las empresas distribuidoras		
3.2	Tiene sistema de UPS centrales o inversores para la alimentación de los equipos de cómputos		
3.3	Tiene equipo generador eléctrico de emergencia con capacidad para los equipos instalados		
4	TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN		
4.1	La empresa dispone de vehículos cerrados en buen estado de funcionamiento		
4.2	La empresa dispone de vehículos de carga para la movilización de los materiales en la planta de operaciones		

Los oferentes proponentes deben cumplir con todos los requisitos relativos a la pauta física.

Resultados de la ejecución del servicio

La ejecución del servicio concluye con la entrega de los bienes, empacados e identificados con las cantidades contratadas.

#### 4. Valor referencial

El valor referencial para este proceso asciende a **RD\$3,728,000.00 (Tres Millones Setecientos Veintiocho Mil pesos dominicanos con 00/100)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes y/o servicios a adquirir.

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

La entrega de los bienes se realizará en la Oficina Nacional de Estadística, en coordinación con el área de suministro y previa notificación al área de compras y contrataciones de la institución.

Además, debe cumplir con las siguientes normas establecidas:

##### NORMAS ESTÁNDAR DE ENTREGA DE BIENES PARA PROVEEDORES.

- Se establece que, el horario de recepción de bienes de la institución es de 8:00 a.m. a 2:30 p.m. no recibimos entrega fuera de este horario establecido.
- Una vez colocada y notificada la orden de compra a la empresa adjudicada, debe acusar como recibido, notificar y establecer fecha de entrega de los bienes. En caso de que suceda algún imprevisto y la orden no pueda ser entregada en la fecha establecida, el proveedor tendrá que notificar vía correo el incidente en un plazo de 4 días de antelación.
- De igual manera, deben notificar en el mismo plazo de tiempo, cuando la entrega de los bienes será efectuada de manera parcial.
- Los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra no serán recibidos por la institución.
- La documentación emitida para la entrega de los bienes debe de corresponder a la empresa adjudicataria, es decir, **NO** recibiremos si la documentación no está debidamente identificada la empresa que procede a hacer la entrega.

En el mismo orden, recordarles que las facturas emitidas por los suplidores deben de tener las siguientes características esenciales:

- Nombre de la empresa
- Fecha de emisión
- NCF (este debe ser Comprobante Gubernamental)
- RNC
- Fecha de vencimiento NCF
- La descripción correspondiente a lo que se va a entregar, fiel a las órdenes de compras colocadas.



**OBSERVACIONES IMPORTANTES:** el incumplimiento de alguna de estas normas será reportado en el Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas (SECP) del órgano rector la DGCP, quien tomará las acciones de lugar.

## 6. Cronograma de Actividades

✓ Proceso guardado con éxito

← Volver

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	01/10/2024 10:00		>
Presentación de aclaraciones	4/10/2024 10:00		>
Reunión aclaratoria			
Acto de asignación de riesgo			
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	7/10/2024 15:00		>
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	9/10/2024 10:00		> <a href="#">Sugerir restantes fechas</a>
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	9/10/2024 10:30		>
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	10/10/2024 14:00		>
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	11/10/2024 14:00		*
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancable	15/10/2024 10:00		*
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	17/10/2024 13:00		*
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	17/10/2024 14:00		*
Apertura Oferta Económica	18/10/2024 14:00		*
Evaluación de Ofertas Económicas	18/10/2024 14:30		*
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	21/10/2024 12:00		>
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	23/10/2024 12:00		*
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	25/10/2024 12:00		*
Acto de Adjudicación	1/11/2024 12:00		*
Notificación de Adjudicación	1/11/2024 14:00		*
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	7/11/2024 14:00		*
Suscripción del Contrato	7/11/2024 15:00		*
Publicación del Contrato	7/11/2024 15:30		>
Plazo de validez de las ofertas	120 * Días		>



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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, Teléfonos: 809-682-7777 Extensiones 2626/2616**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

### 7.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE  
(Sello Social)  
Firma del (la) Representante Legal  
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE  
(Sobre A o Sobre B)  
REFERENCIA: ONE-CCC-CP- 2024-0007**



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

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

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

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

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

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

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

## 9. Contenido de la oferta técnica

El sobre de la oferta técnica el cual se denominará "Sobre A", deberá contener toda la documentación que: i). cumpla con los requisitos tendentes a demostrar la calificación del oferente, es decir, sus credenciales, elementos de solvencia, formación, experiencia, idoneidad y capacidad; ii) la propuesta técnica para satisfacer el objeto de contratación, tomando en cuenta los criterios y condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

## 10. Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

### 10.1. Credenciales:

#### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **81110000** sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Presentar impreso, firmado y sellado el Formulario de Código de Ética para oferentes, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.



- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 12) Poder de representación legal.
- 13) Carta compromiso indicando estar de acuerdo con las condiciones de pago establecidos en el presente proceso.
- 14) Certificación MIPYMES (cuando aplique)
- 15) Copia de la cédula de identidad y electoral de representante legal autorizado para firma.

**b) Documentación financiera:**

- 1) Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos **2022-2023 y/o correspondientes**, certificados por una firma de auditores o un CPA, donde se verificará lo siguiente:
  - Estado de situación o balance general
  - Estado de resultado
  - Estado de patrimonio
  - Estado de flujo de efectivo
  - Notas aclaratorias, si procede.
- 2) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
- 3) Referencias bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar línea de crédito disponible (si posee).

**10..2 Documentación técnica:**

- 1- Oferta Técnica conforme a las especificaciones indicadas en el punto No. 3 Descripción de los bienes. **No subsanable**
- 2- Si la oferta es presentada en el SECP, la documentación presentada debe estar marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, deberá estar firmado en todas las páginas por el representante Legal, debidamente foliada y deberá llevar el sello social de la compañía. Los documentos cargados contenido de la oferta, deberán ser en formato PDF
- 3- Certificación que lo acredita como representante autorizado para comercializar las licencias requeridas en el presente proceso en la Republica Dominicana. **No subsumable**
- 4- Formulario (SNCC.D.049) de Experiencia como contratista
- 5- Cartas de satisfacción de clientes, al menos tres (3) de instituciones públicas o privadas en las cuales haya suministrado servicio de impresión con características similares tanto en encuadernado como en cantidad de páginas y volúmenes, de manera satisfactoria en los últimos años 2022-2023.

**Para los consorcios:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración y la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.



3. Acta de Asamblea General de cada socio del Consorcio que apruebe y autorice la conformación de este, así como la designación del representante ante del Consorcio.
4. Registro de proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, actualizado y que no esté inhabilitado.

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

En caso de que alguien presente oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

### 10.3 Contenido de la Oferta Económica, Sobre B.

- a) **Cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F 0.33) presentado con Un (1) original, firmado en todas las páginas por el Representante Legal**, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- b) Si la oferta es presentada en el SECP, la documentación presentada debe estar marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, deberá estar firmado en todas las páginas por el representante Legal, debidamente foliada y deberá llevar el sello social de la compañía. Los documentos cargados contenido de la oferta, deberán ser en formato PDF.
- c) **Garantía de la 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 Oficina Nacional de Estadística, ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponente deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta **90 días** después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- a. Póliza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada.
- b. En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos (RD\$).
- c. En beneficio de la Oficina Nacional de Estadística
- d. Incondicional y renovable;
- e. Con una vigencia mínima de 90 días

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. **La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite, la misma debe ser por un periodo de 90 días.**

- d) **Precio de la Oferta**



Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán expresarse en pesos dominicanos \$RD en dos decimales (XX.XXX), no deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras. Así mismo, deben contener la 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.

e) **Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **noventa (90) días a partir de la presentación de esta.**

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

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

A. **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán notificadas de la devolución y retiro de estas en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de la 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. 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.

### 11.1 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(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple.**

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



### 11.2 criterios de validación y evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**, sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta.

El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>81110000</b> sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Presentar firmado y sellado el Formulario de Código de Ética para oferentes, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios contenidos en dicho código.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
Poder de representación legal.	
Carta compromiso indicando estar de acuerdo con las condiciones de pago establecidos en el presente proceso.	
Certificación MIPYMES (cuando aplique)	
Copia de la cédula de identidad y electoral de representante legal autorizado para firma.	

### 11.3 criterios de validación y 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 sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
	Cumple	No cumple
Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos <b>2022-2023 y/o correspondientes</b> , certificados por una firma de auditores o un CPA		
Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)		
Referencias bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar línea de crédito disponible (si posee).		
Se aplicarán para su análisis el siguiente indicador producto de promediar los dos años y calcular el indicador de la siguiente manera:  a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$  Límite establecido: Mayor o igual a 1		



#### 11.4 criterios de validación y evaluación para la documentación técnica

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

La forma de evaluación será la siguiente:

Documentos a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica conforme a las especificaciones indicadas en el punto No. 3 Descripción de los bienes. <b>NO SUBSANABLE</b>	
Si la oferta es presentada en el SECP, la documentación presentada debe estar marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, deberá estar firmado en todas las páginas por el representante Legal, debidamente foliada y deberá llevar el sello social de la compañía. Los documentos cargados contentivo de la oferta, deberán ser en formato PDF.	
Certificación que lo acredita como representante autorizado para comercializar las licencias requeridas en el presente proceso en la Republica Dominicana. <b>NO SUBSANABLE</b>	
Formulario (SNCC.D.049) de Experiencia como contratista en sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc.).	
Cartas de satisfacción de clientes, al menos tres (3) de instituciones públicas o privadas en las cuales haya suministrado estas licencias de manera satisfactoria en los últimos años 2022-2023.	

### 11.5 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación según lo indicado en el numeral 1, artículo 83 del Reglamento 416-23:

1. **Adjudicación basada en menor precio:** se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido con todos los requerimientos técnicos, legales y financieros solicitados en el pliego de condiciones además de, los requisitos relacionados a las instalaciones físicas de los oferentes

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.

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

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **IMPRESIÓN DE INFORMES GENERALES Y MEMORIA CENSAL DEL XCNPV-2022. Referencia ONE-CCC-CP-2024-0007**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

**Primera etapa:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

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

#### Fase de Homologación Muestras:

Los oferentes tendrán que presentar las muestras requeridas conjuntamente con el formulario de Entrega de muestras (SNCC.F. 0056), las cuales deberán ser depositadas en el día y la hora señalada para la recepción de los Sobres A.

**Las muestras deben ser presentadas con trabajos similares a las especificaciones técnicas requeridas.**

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **09 de octubre 2024 a las 10:00 am.**

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

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente deberá enviar una copia de hoja de presentación de oferta, para debido sellado de recepción, para constancia de oferta entregada.

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

### 13. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia del titular del área 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.

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en numeral 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.

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

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

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

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

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

El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

## 15. Debida diligencia

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

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

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

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

Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC, los oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en 10.2 Contenido de la Oferta Económica, Sobre B de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego. Los oferentes deberán responder las aclaraciones por escrito, en formato papel o electrónico, dentro del plazo establecido y no podrán alterar el contenido de la oferta original, ni violentar el principio de igualdad y libre competencia de las ofertas.

La institución podrá solicitar aclaraciones correspondientes a la oferta técnica y económica, sin que esto con las etapas de evaluación y previo la emisión de los informes definitivos de cada etapa.

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

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

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

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

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

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

## 18. Confidencialidad de la evaluación

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

## 19. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que cumpla con el numeral #3, Artículo 131 del Reglamento 416-23], para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

- 3) Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

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

## 20. Adjudicación

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

Según lo estipulado en el punto 12.3 según lo indicados en el numeral 1, artículo 83 del Reglamento 416-23, la adjudicación será:

1. **Adjudicación basada en menor precio:** se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido con todos los requerimientos solicitados en el pliego de condiciones.

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

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

## 21. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para asegurar que el adjudicatario cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la **OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA**, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una

garantía de tipo **Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.**

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **doce (12) meses** contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

## 22. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **48 horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **10** para suscribir el contrato.

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

## SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

### 1. Plazo para la suscripción del contrato

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

### 2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

### 3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante para la comparación de precios de referencia ONE-CCC-CP-2024-0007.

### 4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será por **cuatro (04) meses**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 5. Supervisor o responsable del contrato

La **OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA** ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

Luis Alberti Zabala, abogado, perito legal

Toribia Montero, analista financiero, perito financiero

Raysa Hernández, Encargada depto. De Comunicaciones, perito técnico

Carmen Cecilia Cabanes, Encargada interina de Publicaciones, perito técnico.....

### 6. Entregas a requerimiento

La/el **Oficina Nacional de Estadística** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en su totalidad de forma inmediata, luego de certificado el contrato suscripto entre las partes.

### 7. Inicio del Suministro

Una vez formalizado y certificado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido.

El Proveedor tendrá un plazo de **diez (10) días calendario**, a partir de la fecha de certificación del contrato, para la entrega a la entidad contratante, en horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. previa coordinación para la recepción con las áreas involucradas y los auditores de la Contraloría General de La República.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la **Oficina Nacional de Estadística (ONE)**, siempre con previa coordinación con el responsable asignado por la ONE para la recepción del bien o servicio según corresponda y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

La ONE se reserva el derecho de realizar la inspección de control de calidad en el lugar de la confección de los insumos a adquirir. Los peritos podrían visitar las instalaciones y realizar control de calidad en el embalaje de los impresos.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual



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

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

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

## 9. Suspensión del contrato

La **Oficina Nacional de Estadística** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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

## 10. Modificación de los contratos

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

Excepcionalmente, la institución contratante podrá realizar modificaciones a los contratos y órdenes de compra o servicios por causas no previstas en el pliego de condiciones, pero sin alterar el objeto del contrato y cumpliendo los límites porcentuales definidos en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, solo en las siguientes situaciones:

1. Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
2. Que la modificación surja como consecuencia de circunstancias imprevisibles que hacen necesarias variaciones en las condiciones contractuales para poder satisfacer de manera efectiva la necesidad vinculada con el interés general.

## 11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo<sup>1</sup>, el cual será:

Formas de pago	Se efectuará el pago a crédito 30 días, luego de:  - Certificado el contrato ante la Contraloría General de la Republica.
----------------	---

	<p>- La recepción conforme de los insumos por el área solicitante.</p> <p>Las Facturas deberán cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental,</li><li>2. Estar expedida a nombre de la ONE</li><li>3. Contener todas las descripciones incluidas</li><li>4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$</li><li>5. Hacer referencia al Número de Contrato, u Orden Compra, según corresponda.</li><li>6. Firmada y Sellada por el emisor de esta.</li></ol>
--	--

## 12. Subcontratación

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

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

## 13. Recepción de los bienes

Los bienes adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el presente pliego de condiciones, siempre en coordinación con el personal designado por la institución como responsable del contrato, el cual, procederá a completar formulario de recepción provisional donde determine, que los artículos adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

## 14. Finalización del contrato

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

4. Demora del proveedor en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y el presente reglamento.
5. El incumplimiento de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
6. Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.

## 15. 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 **30 días**.
- b) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista

ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

## 16. Penalidades por retraso

La Oficina Nacional de Estadística podrá aplicar penalidades en caso de incumplimiento del contrato por parte del o los suplidores adjudicados, conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23, según los numerales;

- 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.

## 17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

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

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

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos

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

### 2. Definiciones

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

- 1) **Bienes<sup>2</sup>**: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) **Bienes Comunes<sup>3</sup>**: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 3) **Bienes no comunes<sup>4</sup>**: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) **Ciclo de vida del producto<sup>5</sup>**: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) **Conflictos de Interés<sup>6</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>7</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>8</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.
- 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>9</sup>**: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

---

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

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

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

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

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

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

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

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

**13) Servicios10: 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:** 11 Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento. **IMPRESIÓN DE INFORMES GENERALES Y MEMORIA CENSAL DEL X CNPV-2022**” convocado por **Oficina Nacional de Estadística** con el número de **Referencia: Referencia ONE-CCC-CP-2024-0007**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

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

Para la contratación **IMPRESIÓN DE INFORMES GENERALES Y MEMORIA CENSAL DEL X CNPV-2022** Referencia **ONE-CCC-CP-2024-0007**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>12</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

<sup>10</sup> Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

<sup>11</sup> Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

<sup>12</sup> Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.

## 5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato y.

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

## 6. Interpretaciones

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

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

## 7. Idioma

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

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

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

## 8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

## 9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

## 10. Derecho a participar

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

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

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

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

## 11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>13</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.

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

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

<sup>13</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA  
Referencia: ONE-CCC-CP-2024-0007

Dirección: Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas  
Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional,  
República Dominicana

Teléfonos: 809-682-7777 Extensiones 2622 / 2616

Correo electrónico: [alfida.sanchez@one.gob.do](mailto:alfida.sanchez@one.gob.do) [lizzy.frias@one.gob.do](mailto:lizzy.frias@one.gob.do)



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

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC de acuerdo a la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

### 14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **Oficina Nacional de Estadística** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Oficina Nacional de Estadística** podrá declarar la resolución del

contrato y el (la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### 15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

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



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

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

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

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

#### 17. Anexos documentos estandarizados

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

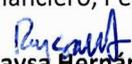
Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el (la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 4) Formulario entrega de muestras SNCC.F.056
- 5) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado debidamente firmado y sellado.
- 7) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.

#### 18. Peritos

  
Luis Alberti Zabala  
Abogado, Perito Legal

  
Toribia Montero,  
Analista Financiero, Perito Financiero

  
Raysa Hernández,  
Encargada depto. De Comunicaciones, Perito Técnico

  
Carmen Cecilia Cabanes,  
Encargada interina de Publicaciones, Perito Técnico...

