



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LA X CUMBRE DE LAS AMÉRICAS”.

MIREX-CCC-SI-2025-0004



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes.....	5
2. Objeto del procedimiento de selección.....	5
3. Descripción del(os) bien(es) a adquirirse	5
4. Valor estimado para la puja por el lote completo.....	9
5. Lugar de entrega del(los) bien(es)	12
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es).....	12
7. Cronograma de actividades.....	13
8. Presentación en línea (formato electrónico) de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"	14
9. Documentación a presentar	14
9.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	15
9.1.3 Documentación técnica	18
9.2 Contenido de la Oferta Económica	21
9.2.1 Contenido de la oferta económica inicial "Sobre B"	21
10. Metodología de evaluación.....	22
10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	22
10.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	23
10.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	28
10.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	30
12.3 Criterio de adjudicación	33
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	34
1. Recepción en línea de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	34
2. Apertura electrónica de ofertas técnicas "Sobre A"	34
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación.....	34
4. Debida diligencia.....	35
5. Apertura electrónica de las ofertas económicas iniciales "Sobre B" y su evaluación	36
6. Puja electrónica	37
6.1 Fallas técnicas durante el evento de la puja:.....	38
7. Soporte técnico	38
8. Confidencialidad de la evaluación	38



9.	Adjudicación.....	39
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	39
11.	Adjudicaciones posteriores.....	40
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....		40
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	40
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	40
3.	Gastos legales del contrato:.....	40
4.	Vigencia del contrato.....	41
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	41
6.	Entregas.....	41
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	41
8.	Suspensión del contrato.....	41
9.	Modificación de los contratos.....	41
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	41
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	42
12.	Subcontratación.....	43
13.	Recepción de los bienes.....	43
14.	Finalización del contrato.....	43
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	43
16.	Penalidades por retraso.....	44
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	44
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		44
1.	Siglas y acrónimos.....	44
2.	Definiciones.....	44
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	46
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	47
5.	Marco normativo aplicable.....	47
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación.....	48
7.	Interpretaciones.....	48
8.	Idioma.....	48
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	49
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	49
11.	Derecho a participar.....	49



12. Prácticas prohibidas	50
13. De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia..	50
14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	51
15. Contratación pública responsable	52
16. Firma digital	52
17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	52
18. Anexos documentos estandarizados	53



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ministerio de Relaciones Exteriores en su plan operativo anual del 2025 tiene como actividad programada la adquisición de uniformes, con el propósito de que el personal operativo que participará en la celebración de la X Cumbre de las Américas haga acto de presencia debidamente uniformados.

Para cumplir con esta meta, el MIREX en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2025 la adquisición de uniformes para el personal operativo de la celebración de la x cumbre de las américas, por un monto presupuestado de dieciocho millones trescientos noventa y seis mil ochocientos setenta pesos dominicanos con 00/100 **(RD\$18,396,870.00)**.

2. Objeto del procedimiento de selección



Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LA X CUMBRE DE LAS AMÉRICAS”**. de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **53101600 - Faldas y blusas**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial Familia: **53100000 - Ropas**.




3. Descripción del(os) bien(es) a adquirirse


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.



ÚNICO LOTE				
Ítem	Descripción	Especificaciones del producto o servicio	Cantidad	Unidad de Medida
1	Chacabana blanca manga larga de Lino para hombres	<p>Chacabana manga larga de Lino para hombres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: blanco. • Tela: 70% lino + 30% algodón de 160 gramos. • Botones: Blanco perla. • Botones escondidos sujetadores de cuello. • Alforza de 4cm o similar. • 2 bolsillos superiores de 5” o similar. • Puño de botones. • Tallas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL. Detallar medidas por talla en un formulario separado. • Presentar muestra de 1 tamaño para participar. 	142	UD

		<ul style="list-style-type: none"> • Presentar al menos 2 muestras de tela a escoger. • Presentar muestra por cada tamaño luego de la adjudicación. 		
2	<p>Chacabana blanca manga larga de Algodón para hombres</p>	<p>Chacabana manga larga de Algodón para hombres:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Blanco. • Tela: 60% algodón + 40% poliéster de 155 gramos. Tipo Sarga u Oxford. Resistente. • Botones: Blanco perla. • Botones escondidos sujetadores de cuello. • Alforza de 4cm o similar. • 2 bolsillos superiores de 5" o similar. • Puño de botones. • Tallas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL. Detallar medidas por talla en un formulario separado. • Presentar muestra de 1 tamaño para participar. • Presentar al menos 2 muestras de tela a escoger. • Presentar muestra por cada tamaño luego de la adjudicación. 	 <p>1,960</p>	UD

				
<p>3</p>	<p>Chacabana blanca manga ¾ de Lino para mujer</p>	<p>Chacabana blanca manga ¾ de Lino para mujer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: blanco. • Tela: 70% lino + 30% algodón de 160 gramos. • Botones: Blanco perla. • Botones escondidos sujetadores de cuello. • Alforza de 4cm o similar. • 2 bolsillos superiores de 4" o similar. • Puño de botones. • Tallas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL. Detallar medidas por talla en un formulario separado. • Presentar muestra de 1 tamaño para participar. • Presentar al menos 2 muestras de tela a escoger. 	<p>188</p>	<p>UD</p> 

4	<p>Chacabana blanca manga ¾ de Algodón para mujer</p>	<p>Chacabana blanca manga ¾ de Algodón para mujer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color: Blanco. • Tela: 60% algodón + 40% poliéster de 155 gramos. Tipo Sarga u Oxford. Resistente. • Botones: Blanco perla. • Botones escondidos sujetadores de cuello. • Alforza de 4cm o similar. • 2 bolsillos superiores de 4" o similar. • Puño de botones. • Tallas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL. Detallar medidas por talla en un formulario separado. • Presentar muestra de 1 tamaño para participar. • Presentar al menos 2 muestras de tela a escoger. • Presentar muestra por cada tamaño luego de la adjudicación. 	925	UD
---	--	--	-----	----



Notas importantes:

- Es un Único Lote, para participar el(os) oferente(s) deberá ofertar todos los ítems.
- Se requiere muestra física de catálogo de telas (presentar al menos dos muestras de cada tela para escoger).
- Para participar se requiere muestra física de un tamaño de cada ítem, las cuales deberán estar debidamente identificada con nombre de la empresa y número de ítem.
- Para la confección de los uniformes el(os) oferente(s) deberán utilizar materiales de alta calidad.
- Contar con la certificación o ficha técnica de las telas.
- Que la escogencia del tipo de tela no altere el precio de los productos.

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

- Las ofertas se presentarán aplicando por todos los ítems, dígame el lote completo. Para evaluar la oferta es necesario (1) el detalle de todas las especificaciones técnicas de cada ítem que contiene el lote en el sobre A, oferta técnica, (2) en las muestras y (3) en la oferta económica.
- La coordinación de entrega de los bienes deberá ser con la Dirección Administrativa, Departamento de Servicios Generales, Almacén y Suministros y un representante de la Unidad de Auditoría Interna.
- El(los) oferente(s) deberá tener disponibilidad para entregar los bienes dentro de noventa (90) días calendarios después de aprobada la muestra final.
- Las muestras físicas estarán disponibles para ser retiradas por el/los proveedores participantes y que no resultaren ganadores cinco (5) días calendario luego de la adjudicación. Si no lo retira, al pasar 45 días calendario del aviso de adjudicación, será considerada abandonada y pasará a ser propiedad del MIREX.
- El oferente que resulte adjudicado podrá retirar las muestras una vez haya hecho entrega total de los bienes.
- Los conduce deberán tener firma original o firma con certificado digital (código QR). Los que lleguen con firma holográfica no serán recibidos por la División de Almacén y Suministro hasta tanto sean corregidos.

4. Valor estimado para la puja por el lote completo

Presupuesto Referencial							
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad solicitada	Precio Unitario Estimado	Precio total estimado	Mejora Mínima	Tipo de puja
1	<p>Chacabana manga larga de Lino para hombres:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Color: blanco. •Tela: 70% lino + 30% algodón de 160 gramos. •Botones: Blanco perla. •Botones escondidos sujetadores de cuello. •Alforza de 4cm o similar. •2 bolsillos superiores de 5" o similar. •Puño de botones. •Tallas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL. 	UD	142	RD\$12,001.00	RD\$1,704,142.00	1%	Porcentual 1



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

	<p>Detallar medidas por talla en un formulario separado.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Presentar muestra de 1 tamaño para participar. •Presentar al menos 2 muestras de tela a escoger. •Presentar muestra por cada tamaño luego de la adjudicación. 						
2	<p>Chacabana manga larga de Algodón para hombres:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Color: Blanco. •Tela: 60% algodón + 40% poliéster de 155 gramos. Tipo Sarga u Oxford. Resistente. •Botones: Blanco perla. •Botones escondidos sujetadores de cuello. •Alforza de 4cm o similar. •2 bolsillos superiores de 5" o similar. •Puño de botones. •Tallas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL. <p>Detallar medidas por talla en un formulario separado.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Presentar muestra de 1 tamaño para participar. •Presentar al menos 2 muestras de tela a escoger. 	UD	1,960	RD\$5,004.00	RD\$9,807,840.00	1%	Porcentua 1



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

	<ul style="list-style-type: none"> •Presentar muestra por cada tamaño luego de la adjudicación. 						
3	<p>Chacabana blanca manga ¾ de Lino para mujer:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Chacabana manga ¾ •Color: blanco. •Tela: 70% lino + 30% algodón de 160 gramos. •Botones: Blanco perla. •Botones escondidos sujetadores de cuello. •Alforza de 4cm o similar. •2 bolsillos superiores de 4" o similar. •Puño de botones. •Tallas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL. Detallar medidas por talla en un formulario separado. •Presentar muestra de 1 tamaño para participar. •Presentar al menos 2 muestras de tela a escoger. 	UD	188	RD\$12,001.00	RD\$2,256,188.00	1%	Porcentua 1
4	<p>Chacabana blanca manga ¾ de Algodón para mujer:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Chacabana manga ¾ •Color: Blanco. •Tela: 60% algodón + 40% poliéster de 155 gramos. Tipo Sarga u Oxford. Resistente. 	UD	925	RD\$5,004.00	RD\$4,628,700.00	1%	Porcentua 1



<ul style="list-style-type: none"> •Botones: Blanco perla. •Botones escondidos sujetadores de cuello. •Alforza de 4cm o similar. •2 bolsillos superiores de 4" o similar. •Puño de botones. •Tallas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL. Detallar medidas por talla en un formulario separado. •Presentar muestra de 1 tamaño para participar. •Presentar al menos 2 muestras de tela a escoger. •Presentar muestra por cada tamaño luego de la adjudicación. 							
VALOR TOTAL DEL LOTE				RD\$18,396,870.00	1%	Porcentua 1	



NOTA: La puja será realizada por el lote completo, no por ítem.

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

Los bienes serán recibidos por la Dirección Administrativa, Almacén y Suministros y un representante de la Unidad de Auditoría Interna de este Ministerio, ubicado en la Avenida Independencia Núm.: 752, Estancia San Gerónimo, Santo Domingo, D.N., Rep. Dom.

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

Los bienes deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

Los oferentes que resulten adjudicados deberán tener disponibilidad para entregar los uniformes en un plazo no mayor de noventa (90) días hábiles a partir de la firma del contrato.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la)

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

proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por este.

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	A las 4:00 p.m. del lunes 19 de mayo de 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el viernes 23 de mayo de 2025
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta las 9:00 a.m. del miércoles 28 de mayo de 2025
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica inicial)	A las 10:00 a.m. del viernes 30 de mayo de 2025
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" (artículo 141 del Reglamento núm. 416-23)	A las 10:30 a.m. del viernes 30 de mayo de 2025
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica, (artículos 120, 121, 141 Reglamento núm. 416-23)	Hasta las 4:00 p.m. del viernes 6 de junio de 2025
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica, (artículos 122, 141 Reglamento núm. 416-23)	Hasta las 4:00 p.m. del jueves 12 de junio de 2025
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones.	El lunes 12 de junio de 2025
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para la apertura electrónica de las ofertas económicas iniciales (Sobre B) (artículo 143 del Reglamento núm. 416-23)	El martes 13 de junio de 2025
10. Apertura electrónica de ofertas económicas iniciales	A las 10:30 a.m. del lunes 16 de junio de 2025
11. Realización de la puja electrónica (artículo 144 numeral 1 Reglamento núm. 416-23)	A las 10:30 a.m. del viernes 20 de junio de 2025
12. Adjudicación	El jueves 26 de junio de 2025
13. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	El viernes 27 de junio de 2025
14. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el viernes 4 de julio de 2025
15. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Hasta el viernes 11 de julio de 2025
16. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	El viernes 18 de julio de 2025



Los interesados u oferentes, según sea el caso, deberán cumplir con el plazo correspondiente (día y hora) a cada actividad, de modo que sus acciones o documentos puedan ser declarados presentados en tiempo hábil de conformidad con el cronograma. Salvo mención contraria, cualquier acción o documento (relacionado con el depósito de las Ofertas, la constitución de

garantías y/o la suscripción del Contrato) presentado fuera de plazo por causa no imputable a la Entidad Contratante, conllevará la inhabilitación del Oferente correspondiente o desestimación de su Oferta, según aplique.

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

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

En ese sentido, el oferente deberá realizar lo siguiente:

- a) Estar previamente inscrito en el Registro de Proveedores del Estado.
- b) Debe marcarse como interesado a través del SECP, para lo cual debe ingresar a dicha plataforma, buscar el proceso y mostrar interés.
- c) Adjuntar el archivo digital conteniendo los documentos digitalizados de su oferta, de acuerdo a lo requerido en este pliego, según corresponda.
- d) Registrar el monto total de la oferta en este caso, respecto del lote completo con todos sus ítems que será utilizado por la plataforma para dar inicio al periodo de lances en línea (puja), en caso de resultar habilitado.

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

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

9. Documentación a presentar

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

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

La documentación debe presentarse en el mismo orden que se listan aquí, debidamente inventariada, para facilitar su examen y firmados en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía.



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

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.

9.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"


9.1.1 Documentación Legal

Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
<p>1. <u>Para todos los participantes: Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente.</u></p> <p>Favor utilizar modelo proporcionado para reducir al mínimo equívocos y omisiones.</p>	<p align="center">Subsanable</p>
<p>2. <u>Para todos los participantes: Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta. Todo oferente deberá indicar en el Literal B de este formulario el Lote por el que participa.</u></p> <p>En este formulario no se puede indicar o señalar precios, a pena de auto descalificación. Debe incluir período de validez de la oferta por 90 días calendario.</p>	<p align="center">No subsanable</p>
<p>3. <u>Para todos los participantes: Registro de Proveedor del Estado (RPE), en la siguiente actividad comercial: 53100000 – Ropas, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Si está en proceso de inscripción, debe presentar <u>la constancia</u> de este. El RPE es indispensable para poder contratar al Oferente, por lo tanto, la no presentación de la solicitud de inscripción, la Constancia de Inscripción o del Registro de Proveedor del Estado en la Oferta Técnica "Sobre A" o el Registro de Proveedor del Estado durante la etapa de subsanación, implicará la no habilitación de una oferta.</u></p> <p>En caso de consorcio, todos deben tener el rubro y el consorcio puede presentar la constancia de inscripción o el registro provisional.</p> <p>Nota: Este documento puede ser consultado en línea por la entidad, sin embargo, es conveniente adjuntarlas para agilizar la comprobación del mismo.</p>	<p align="center">Subsanable (Excepto si no está inscrito al momento de entregar la oferta)</p>
<p>4. <u>Para todos los participantes: Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente.</u></p> <p>No se requiere registro mercantil para un consorcio, pero sí para los consorciados.</p>	<p align="center">Subsanable</p>
<p>5. <u>Para todos los participantes: Documento de identidad del responsable Legal del Contrato de la empresa para este proceso de compras, y/o de la/s personas que suscribirán el contrato en</u></p>	<p align="center">Subsanable</p>



<p>caso de adjudicación. En caso de consorcio, firmarán todos los representantes de las sociedades comerciales y EIRL consorciados.</p>	
<p>6. <u>Para personas jurídicas (incluye EIRL)</u>: Copia de los Estatutos Sociales y nómina de socios debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. Si los socios son también sociedades comerciales, se incluirán los estatutos sociales de estas, y así sucesivamente. Las normas de debida diligencia obligan a identificar claramente quién es la persona física que es parte de una sociedad comercial. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.</p>	<p>Subsable</p>
<p>7. <u>Para personas jurídicas (excluye EIRL)</u>: Lista de presencia, acta de la última asamblea general ordinaria anual, y última asamblea extraordinaria si es junta o posterior a la general, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes y demás asuntos competencia de la asamblea general ordinaria actual, según lo establecido en el art. 114 de la Ley de Sociedades Comerciales, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.</p>	<p>Subsable</p>
<p>8. <u>Para todos los participantes</u>: Certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada) del socio principal, del gerente, del socio principal de las sociedades que son socios del oferente y del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras. A este documento se adjuntará copia del documento de identidad de cada uno. En caso de consorcio, aplica para todos los socios principales y gerentes de las entidades consorciadas y el representante del consorcio.</p>	<p>Subsable</p>
<p>9. <u>Si aplica</u>: Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa, excepto cuando en funciones de su calidad tenga autorización y facultad estatutaria para firmar y contratar en nombre de la misma. En caso de ser persona jurídica (excepto EIRL), Acta de Asamblea debidamente certificada y registrada ante la Cámara de Comercio y Producción. En caso de consorcio, se designará a una persona como representante. En caso de ser mediante Poder de Representación este debe estar notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República.</p>	<p>Subsable</p>



<p>10. Para todos los participantes: Declaración Jurada sobre prohibición de participar (en original si la oferta es física) en la que manifieste y de fe de que: (i) no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, ni de las prohibiciones señaladas en el presente pliego de condiciones, y donde, además, manifieste (ii) si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, (iii) si está sometida a un proceso de quiebra o bancarrota, en estado de cesación de pagos, (iv) si está bajo secuestro o administración judicial o convencional, y (v) que no está inhabilitada para contratar con el Estado dominicano o sus instituciones, o inhabilitadas en virtud de cualquier otro ordenamiento legal. En caso de consorcio, esta declaración deberá ser hecha respecto de todos los consorciados y de sus socios, ambos inclusive. NOTA: Favor utilizar modelo sugerido para reducir necesidad de subsanación. No requiere notariación.</p>	<p style="text-align: center;">Subsanable</p>
<p>11. Para todos los participantes: DC-PE-03-F05 Declaración Jurada de Debida Diligencia - V01 declarando lo siguiente: (i) sus socios, subsidiarias, filiales o empresas controladas/controlantes no están participando por separado; (ii) que las personas que figuran en el registro mercantil/estatutos/RPE son las verdaderas responsables/beneficiarios finales, por lo que no existe interposición de persona ni testaferrato, o esquema fraudulento similar; (iii) informando si (1) el/la licitante o alguno de sus socios, incluyendo los socios de sus filiales, subsidiarias, empresas controlantes/controladas es o no (tiene/se encuentra o no) una Persona Expuesta Políticamente conforme la Ley 155-17 o decisión del Comité Nacional de Lavado de Activos, y (2) de haber alguna, afirmación de que dicha persona no está dentro de las que están prohibidas de contratar con el Estado dominicano y sus instituciones; (iv) que el/la licitante, sus socios, empresas controlantes/controladas, filiales y sus subsidiarias no están involucrados en ninguna actividad ilícita o ilegal, incluyendo trata de personas, terrorismo o financiación del terrorismo y lavado de dinero, ni han sido condenadas ni involucradas en soborno, corrupción o fraude, público o privado. NOTA: Favor utilizar modelo proporcionado para reducir al mínimo equívocos, omisiones y subsanación. No requiere legalización notarial.</p>	<div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">Subsanable</p> </div>
<p>12. Para todos los participantes: Declaración de haber leído y conocer el Código de Ética Pública del MIREX y comprometerse al estricto cumplimiento. (Formulario Código de Ética y de Política de Calidad FECE - PARA PROVEEDORES). En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.</p>	<p style="text-align: center;">Subsanable</p>

<p>13. Para todos los participantes: Declaración firmada sobre “Compromiso ético de proveedores (as) del Estado”, en la que se comprometa a conducirse con ética e integridad. Utilizar Formulario anexo (Form-EI-002).</p>	<p>Subsanable</p>
--	--------------------------

9.1.2 Documentación financiera

Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
<p>1. <u>Para todos los participantes:</u> Al menos: (a) Una referencia Bancaria que certifique depósito en cuenta de por lo menos QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$500,000.00), o (b) Línea de crédito bancaria por un monto no menor de: QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$500,000.00). dirigidas al Ministerio de Relaciones Exteriores-MIREX o a quien pueda interesar, que demuestren solvencia y respaldo económico. Este requisito puede ser satisfecho de forma acumulativa. En caso de consorcio, los montos serán acumulativos respecto a cada consorciado, o los créditos comerciales, pero uno de ellos puede satisfacer el requisito.</p>	<p>Subsanable</p>
<p>2. <u>Para todos los participantes:</u> Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales, con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o último pago del ISR o dos últimos pagos del ITBIS. Se aceptan acuerdo de pago con DGII, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos (Válido para la evaluación financiera y legal). En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito.</p>	<p>Subsanable</p>
<p>3. <u>Para todos los participantes:</u> Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o dos (2) últimos pagos. Se aceptan acuerdos de pago con la TSS, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos. En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito.</p>	<p>Subsanable</p>



9.1.3 Documentación técnica

Descripción	Condición Subsanable / NO Subsanable
<p>1. Ficha Técnica: Conforme a todas las especificaciones técnicas solicitadas que incluya fotografías a color de trabajos similares al presente procedimiento.</p>	<p>No Subsanable</p>

<p>2. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física indicando todos los ítems por los que participa. Debe ser presentado en físico junto con las muestras de las telas.</p> <p>Anexar Tabla de medidas detalladas por tallas. Tallas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL. Por sexo. Información mínima: Cuello, Pecho, Cintura, Cadera, Hombros (Espalda), Brazo (bicep), Largo de Manga.</p> <p>a. Las muestras serán evaluadas de acuerdo a los criterios establecidos en punto 10.1.3.</p> <p>b. Debe de obtener mínimo un 85% en la evaluación de muestra física para ser habilitado para la apertura del sobre B.</p>	<p>No Subsanable</p>
---	-----------------------------

Para los consorcios:

Si el oferente es una asociación en participación, consorcio o asociación, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al MIREX por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento escrito y previo del MIREX mientras esté vigente el contrato de bienes.

En caso de Consorcios, en adición se requieren los siguientes documentos:

Si resultara adjudicatario, el consorcio deberá ser inscrito en el Registro de Proveedores del Estado y registrar un RNC e inscribirse en el registro mercantil.

MUY IMPORTANTE:

Las sociedades comerciales y EIRL que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los fines del presente Pliego de Condiciones como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

De igual manera, los socios de una razón social no podrán participar como oferente en el mismo proceso como persona física. Asimismo, el/los socios que se encuentre en dos o más empresas participante hacen que todas las ofertas se auto descalifiquen.

-Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, y terminación de los productos contratados. Por lo que, dicha sociedad durará como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su liquidación y terminación.



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

- La sociedad comercial que haga 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.
- Los oferentes que no cumplan con los requisitos mencionados anteriormente se auto descalifican sin mayor trámite al no superar la calificación técnica.

9.1.4 En caso de Consorcios, en adición se requieren los siguientes documentos

Descripción	Condición Subsanable / No Subsanable
Compulsas de Convenio de Consorcio y fotocopia del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales Este Acto debe estar legalizado en la Procuraduría General de la República (PGR) y registrado en el Registro Civil.	Subsanable
Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. Este poder puede constar en el mismo convenio de consorcio.	Subsanable
Documento de identidad de cada representante de los integrantes del consorcio, con indicación de la posición ocupada (gerente, administrador, etc.);	Subsanable
Copia de solicitud de inscripción o certificación de inscripción provisional en el RPE , al menos.	Subsanable

Quienes decidan participar conformando un Consorcio deberán, juntamente con la presentación de la Oferta, suministrar el acto notarial contentivo de acuerdo consorcial, en el cual consten, como mínimo, las siguientes disposiciones:

- a) Los compromisos y responsabilidades de cada uno de los miembros del Consorcio;
- b) La designación de uno o vario(s) representante(s) con poderes necesarios para representar al Consorcio en el Procedimiento de Subasta Inversa y transacciones resultantes del mismo;
- c) El compromiso de cumplimiento cabal y solidario del Contrato o transacción ulterior, según sea el caso, resultante del Procedimiento de Subasta Inversa.

En caso de acuerdo consorcial, los consorciados serán solidariamente responsables en la etapa del Procedimiento de Subasta Inversa y, en caso de que el Consorcio resulte Adjudicatario, en la etapa contractual.

MUY IMPORTANTE:

- Solo las sociedades comerciales (incluye EIRL) pueden formar consorcio.
- La sociedad comercial (incluye EIRL que haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio.
- Las personas físicas pueden formar parte del consorcio.
- Si resultara adjudicatario, el consorcio deberá ser inscrito definitivamente en el Registro de Proveedores del Estado, registrarse en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y registrar un RNC ante la DGII.



9.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

b) Moneda de la oferta

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

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

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta las: **10:00 a.m., del viernes, treinta (30) del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025).**

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

9.2.1 Contenido de la oferta económica inicial "Sobre B"

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

Los precios cotizados por el oferente en su oferta económica inicial como en las que se realicen en la puja electrónica (en caso de resultar habilitado para participar) deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

Oferta Económica Inicial: Propuesta económica inicialmente presentada por un Oferente por medio del Formulario de Oferta Económica Inicial SNCC.F.033, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, que constituye la policitud inicial del Oferente. **Esta oferta inicial debe ser por debajo del monto presupuestado por el lote completo y no exceder el mismo.**

Oferta Económica Actualizada: Propuesta económica resultante de la Puja, que constituye la policitud en firme del Oferente Postor respecto del precio al que finalmente oferta los uniformes en su totalidad.



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

La oferta económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$), que es la moneda nacional. Los precios deberán expresarse redondeado a dos decimales (XX.XX), que tendrán que incluir todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados; transparentados e implícitos, por tanto, es de exclusiva responsabilidad del oferente su inclusión en el monto total ofertado. Cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

En consecuencia, para la presentación de la oferta económica, tanto la inicial como aquellas posturas que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica (lances), el oferente contemplará y desglosará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente pliego.

Cualquier error en el trámite de los valores relacionados en la oferta económica inicial como aquellos lances que se registren en el desarrollo de la subasta inversa electrónica, no dará lugar a su modificación.

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

En conclusión, el oferente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimaciones que le permitan determinar los valores ofertados en su propuesta económica inicial y en sus lances, con el fin de prever todos los costos que implique la ejecución de las actividades objeto del contrato.

10. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 9.1 sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.


De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los



peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

10.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que la persona física o jurídica está legalmente autorizada y habilitada para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **9.1** sobre **“9.1.1 Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de la presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad			
Criterio a evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple	Observación
1. El oferente aporta los datos requeridos para su identificación.	Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente, debidamente completado, firmado y sellado. Favor utilizar modelo proporcionado para reducir al mínimo equívocos y omisiones.		
2. El oferente demuestra interés en participar en el procedimiento presentando su oferta según especificaciones técnicas requeridas.	Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta, debidamente completado, firmado y sellado. En este formulario no se puede indicar o señalar precios, a pena de auto descalificación. Debe incluir período de validez de la oferta por 90 días calendario.		
3. El oferente demuestra estar habilitado para proveer al Estado el (los) bienes/servicios objeto de esta contratación.	Registro de Proveedor del Estado (RPE) , en la siguiente actividad comercial: 53100000-Ropas , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Si está en proceso de inscripción, debe presentar la constancia de este. El RPE es indispensable para poder contratar al Oferente, por lo tanto, la no presentación de la solicitud de inscripción, la Constancia de Inscripción o del Registro de Proveedor del Estado en la Oferta		

Criterio a evaluar: Elegibilidad			
Criterio a evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple	Observación
	<p>Técnica "Sobre A" o el Registro de Proveedor del Estado durante la etapa de subsanación, implicará la no habilitación de una oferta.</p> <p>En caso de consorcio, todos deben tener el rubro y el consorcio puede presentar la constancia de inscripción o el registro provisional.</p>		
4. El oferente demuestra que está autorizado a realizar las actividades industriales, comerciales y de servicios.	<p>Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente.</p> <p>No se requiere registro mercantil para un consorcio, pero sí para los consorciados.</p>		
5. El oferente presenta el documento de identidad del responsable legal de la empresa que fungirá como firmante.	<p>Cumple si presenta documento de identidad del responsable Legal del Contrato de la empresa para este proceso de compras, y/o de la/s personas que suscribirán el contrato en caso de adjudicación. En caso de consorcio, firmarán todos los representantes de las sociedades comerciales y EIRL consorciados.</p>		
6. El oferente deberá presentar la documentación legal debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio.	<p><u>Para personas jurídica (incluye EIRL):</u> Copia de los Estatutos Sociales y nómina de socios, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa Si los socios son también sociedades comerciales, se incluirán los estatutos sociales de estas, y así sucesivamente. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.</p>		
7. Si el oferente presenta lista de presencia y acta de asamblea vigentes.	<p>Para personas jurídicas (excluye EIRL): Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual (y asamblea extraordinaria conjunta o</p>		



Criterio a evaluar: Elegibilidad			
Criterio a evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple	Observación
	<p>posterior a la asamblea ordinaria anual), donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes debidamente registradas y certificadas por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; y demás asuntos competencia de la asamblea general ordinaria actual, según lo establecido en el art. 114 de la Ley de Sociedades Comerciales; en caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.</p>		
<p>8. El oferente demuestra que no ha tenido inconvenientes con la ley y el orden público.</p>	<p>Certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada) del socio principal del oferente, del socio principal de los socios del oferente (empresas que son socias), del mandatario y del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras. En caso de consorcio, aplica para cada socio principal de las entidades consorciadas y el representante legal.</p>		
<p>9. El oferente presenta la documentación legal en caso de que aplique para verificar a la persona elegida como representante a contratar en su nombre.</p>	<p>Si aplica: Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa, excepto cuando en funciones de su calidad tenga autorización y facultad estatutaria para firmar y contratar en nombre de la misma. En caso de ser persona jurídica (excepto EIRL), Acta de Asamblea debidamente certificada y registrada ente la</p>		



Criterio a evaluar: Elegibilidad			
Criterio a evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple	Observación
	Cámara de Comercio y Producción. En caso de consorcio, se designará a una persona como representante. En caso de ser mediante Poder de Representación este debe estar notarizado y legalizado por la Procuraduría General de la República.		
10. El oferente demuestra que no se encuentra dentro del régimen de prohibiciones de la Ley 340-06 y este pliego de condiciones.	<p>Declaración Jurada sobre prohibición de participar (en original) en la que manifieste y de fe de que: (i) no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, ni de las prohibiciones señaladas en el presente pliego de condiciones, y donde, además, manifieste (ii) si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, (iii) si está sometida a un proceso de quiebra o bancarrota, en estado de cesación de pagos, (iv) si está bajo secuestro o administración judicial o convencional, y (v) que no está inhabilitada para contratar con el Estado dominicano o sus instituciones, o inhabilitadas en virtud de cualquier otro ordenamiento legal;</p> <p>En caso de consorcio, esta declaración deberá ser hecha respecto de todos los consorciados y de sus socios, ambos inclusive.</p>		



Criterio a evaluar: Elegibilidad			
Criterio a evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple	Observación
	Favor utilizar modelo proporcionado para reducir al mínimo equívocos y omisiones.		
11. El oferente demuestra que no se encuentra dentro del régimen de prohibiciones de la Ley 340-06 y este pliego de condiciones.	Declaración Jurada sobre Debida Diligencia en la que manifieste de que: (i) sus socios, subsidiarias, filiales o empresas controladas/controlantes no están participando por separado; (ii) que las personas que figuran en el registro mercantil/estatutos/RPE son las verdaderas responsables/beneficiarios finales, por lo que no existe interposición de persona ni testafarro, o esquema fraudulento similar; (iii) informando si (1) el/la licitante o alguno de sus socios, incluyendo los socios de sus filiales, subsidiarias, empresas controlantes/controladas es o no (tiene/se encuentra o no) una Persona Expuesta Políticamente conforme la Ley 155-17 o decisión del Comité Nacional de Lavado de Activos, y (2) de haber alguna, afirmación de que dicha persona no está dentro de las que están prohibidas de contratar con el Estado dominicano y sus instituciones; (iv) que el/la licitante, sus socios, empresas controlantes/controladas, filiales y sus subsidiarias no están involucrados en ninguna actividad ilícita o ilegal, incluyendo trata de personas, terrorismo o financiación del terrorismo y lavado de dinero, ni han sido condenadas ni involucradas en soborno, corrupción o fraude, público o privado.		




Criterio a evaluar: Elegibilidad			
Criterio a evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple	Observación
	NOTA: Favor utilizar modelo proporcionado para reducir al mínimo equívocos, omisiones y subsanación. No requiere legalización notarial. (DD-001).		
12. El oferente presenta el documento solicitado, debidamente firmado y sellado.	Declaración de haber leído y conocer el Código de Ética Pública del MIREX y comprometerse al estricto cumplimiento. (Favor utilizar Formulario Código de Ética FECE - PARA PROVEEDORES). En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.		
13. El oferente presenta el documento solicitado, debidamente firmado y sellado.	Para todos los participantes: Declaración firmada sobre "compromiso ético de proveedores (as) del Estado" , en la que se comprometa a conducirse con ética e integridad. Utilizar Formulario anexo (Form-EI-002).		



10.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **"numeral 9.1.2 documentación financiera"** de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera			
Criterio a evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple	Observación
1. El oferente tiene situación financiera adecuada.	<u>Para todos los participantes:</u> Al menos, o (1) Una Referencia Bancaria que certifique depósito en cuenta de por lo menos Al menos: (a) Una referencia Bancaria que certifique depósito en cuenta de por lo menos QUINIENTOS MIL PESOS		


Documentación financiera			
Criterio a evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple	Observación
	<p>DOMINICANOS (RD\$500,000.00), o (b) Línea de crédito bancaria por un monto no menor de: QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$500,000.00). dirigidas al Ministerio de Relaciones Exteriores-MIREX o a quien pueda interesar, que demuestren solvencia y respaldo económico. Este requisito puede ser satisfecho de forma acumulativa. En caso de consorcio, los montos serán acumulativos respecto a cada consorciado, o los créditos comerciales, pero uno de ellos puede satisfacer el requisito.</p>		
<p>2. El oferente demuestra estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales.</p>	<p>Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente está al día con sus obligaciones fiscales, con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o último pago del ISR o dos últimos pagos del ITBIS. Se aceptan acuerdo de pago con DGII, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos (Válido para la evaluación financiera y legal). En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito.</p>		
<p>3. El oferente demostró estar al día en el pago de la Seguridad Social de sus empleados.</p>	<p>Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, con fecha de emisión correspondiente a no más de dos (02) meses antes de la fecha de apertura, o dos (2) últimos pagos. Se aceptan acuerdos de pago con la TSS, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos. En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito.</p>		

10.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el apartado " 9.1.2.3 **documentación técnica**" para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: "EVALUACIÓN POR PUNTAJE".

En la metodología de **EVALUACIÓN POR PUNTAJE**, todos los documentos requeridos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser presentados totalmente para que los peritos puedan evaluarlos, así como la muestra para que así, dependiendo el resultado, los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Si el proveedor es calificado como CUMPLE en las evaluaciones legal y financiera, pasará a ser evaluado a nivel técnico.

Criterio a evaluar	Método de comprobación	Valoración	Puntaje
1. El oferente presenta la ficha técnica acorde a las especificaciones técnicas establecidas por esta institución.	Ficha (oferta) Técnica: Conforme a todas las especificaciones técnicas solicitadas que incluya fotografías a color de trabajos similares al presente procedimiento.	5 puntos	
2. El oferente presenta el documento solicitado con el detalle de las muestras presentadas en físico por cada ítem y la tabla de medidas por tallas. Ver desglose de los criterios a evaluar en las muestras y el puntaje asignado en el punto 10.1.4.	Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física indicando todos los ítems por los que participa. Debe ser presentado en físico junto con las muestras de telas. Anexar Tabla de medidas detalladas por tallas. Tallas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL. Por sexo. Información mínima: Cuello, Pecho, Cintura, Cadera, Hombros (Espalda), Brazo (bicip), Largo de Manga. -Las muestras serán evaluadas de acuerdo con los criterios establecidos en punto 10.1.4.	95 puntos	

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

	-Debe de obtener mínimo un 85% en la evaluación de muestra física para ser habilitado para la apertura del sobre B.		
--	---	--	--

10.1.4 Metodología para evaluación de las muestras:

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio **POR PUNTAJE** en cada uno de los aspectos descritos en el numeral dos (2) sobre las especificaciones técnicas, de acuerdo con la siguiente tabla:

Criterio a evaluar	Valoración
<p>1. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física indicando todos los ítems por los que participa. Debe ser presentado en físico junto con las muestras de tela.</p> <p>2. Anexar Tabla de medidas detalladas por tallas. Tallas: XS, S, M, L, XL, XXL, XXXL. Por sexo. Información mínima: Cuello, Pecho, Cintura, Cadera, Hombros (Espalda), Brazo (bicep), Largo de Manga.</p>	<p>5 puntos</p> <p>5: Documentos debidamente completados, tabla de medidas detallada por talla y muestras presentadas en su totalidad.</p> <p>0: Documentos y muestras incompletas</p>
<p>3. Material de tela cumple con lo requerido.</p>	<p>10 puntos</p> <p>10: Cumple a totalidad.</p> <p>5: Cumple parcialmente en material. 1-5% diferencia.</p> <p>0: No Cumple.</p>
<p>4. Tela cumple con el color establecido</p>	<p>10 puntos</p> <p>10: Cumple con el color.</p> <p>0: No cumple con el color.</p>
<p>5. Confección de la chacabana con terminación limpia y resistente.</p>	<p>15 puntos</p> <p>15: Confección Perfecta.</p> <p>10: Confección Aceptable con 2-3 mejoras en el cosido.</p> <p>5: Confección resistente pero no limpia.</p> <p>0: No es resistente.</p>



6. Alforza de tamaño requerido	10 puntos
	10: Cumple a totalidad. Diferencia menor del 5%. 5: Cumple parcialmente en el tamaño (+- 10%). 0: No Cumple.
7. Bolsillo de tamaño y cantidad requerida.	10 puntos
	10: Cumple a totalidad. Diferencia menor del 5%. 5: Cumple parcialmente en el tamaño (+- 10%), con los 2 bolsillos. 0: No Cumple.
8. Diseño acorde al sexo de la chacabana.	10 puntos
	10: Cumple con los diseños establecidos por sexo. 0: No cumple.
9. Largo de Manga solicitado	10 puntos
	10: Cumple con el largo solicitado. 5: Cumple parcialmente con el largo solicitado. 0: No cumple.
10. Tabla de medidas con información mínima detallada por sexo.	15 puntos
	15: Tabla completa. 10: Tabla con 1-2 tallas faltantes. 5: Tabla completa sin diferenciar sexo. 0: No cumple.
TOTAL	95 PUNTOS



Nota: Debe de obtener un mínimo de 85% para ser habilitado para la apertura del sobre B.

Importante: Las muestras físicas estarán disponibles para ser retiradas por el/los proveedores participantes y que no resultaren ganadores cinco (5) días calendario luego de la adjudicación. Si no lo retira, al pasar 45 días calendario del aviso de adjudicación, será considerada abandonada y pasará a ser propiedad del MIREX.
El oferente que resulte adjudicado podrá retirar las muestras una vez haya hecho entrega total de los bienes.

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica inicial

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

12.2.1 Evaluación económica "Cumple/No cumple"

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

Descripción del bien	Cantidad	Precio unitario estimado por el MIREX	Precio total estimado por el MIREX	Oferta económica inicial del oferente participante	Cumple/no Cumple con el criterio de menor precio al presupuesto de referencia emitido por el MIREX
Chacabana manga larga de Lino para hombres.	142	RD\$12,001.00	RD\$1,704,142.00	RD\$	
Chacabana manga larga de Algodón para hombres.	1960	RD\$5,004.00	RD\$9,807,840.00	RD\$	
Chacabana manga larga de Lino para mujer.	188	RD\$12,001.00	RD\$2,256,188.00	RD\$	
Chacabana manga larga de Algodón para mujer.	925	RD\$5,004.00	RD\$4,628,700.00	RD\$	



12.3 Criterio de adjudicación

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

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

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

El Procedimiento de Selección aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Relaciones Exteriores -MIREX- para llevar a cabo el presente proceso es de

Subasta Inversa Electrónica y se realizará mediante **Etapa múltiple**; y la adjudicación será por **LOTE COMPLETO**.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

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

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

2. Apertura electrónica de ofertas técnicas "Sobre A"

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

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 10.1.3 **Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" del pliego.**



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

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

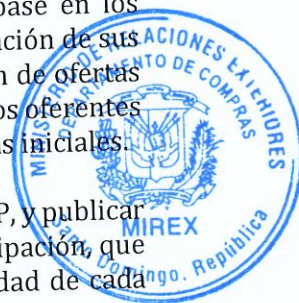
El responsable operativo de la contratación deberá habilitar los oferentes en el SECP, y publicar la lista de participantes en donde la plataforma asignará un código único de participación, que solo será de conocimiento de cada oferente habilitado, salvaguardando la identidad de cada participante para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

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

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

4. Debida diligencia

El **Ministerio de Relaciones Exteriores**, 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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

6. Puja electrónica

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

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

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

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

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

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

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

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

En caso de que algún oferente no presente lances en la puja electrónica de la subasta, se tomará



como definitiva la oferta económica inicial de éste.

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

6.1 Fallas técnicas durante el evento de la puja:

a) De la institución contratante:

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

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

b) Del proveedor:

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

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



7. Soporte técnico

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

Nombre	Andrea V. Díaz
Área	Departamento de Compras y Contrataciones
Teléfono	(809)-987-7001, Ext.: 7228
Correo Electrónico	andreadiaz@mirex.gob.do

8. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni

a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

9. 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.

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

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

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

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

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Ministerio de Relaciones Exteriores** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor **de cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.**

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



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

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **tres (03)** 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 sin efecto, mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

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

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del Ministerio de Relaciones Exteriores, 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.



4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será por un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Ministerio de Relaciones Exteriores ha designado como supervisor o responsable del contrato al Departamento de Mantenimiento y Planta Física.

6. Entregas

El Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **su totalidad sesenta (60) días hábiles a partir de la certificación del contrato.**

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago que asciende a un 20% y se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de 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) proveedor presente las facturas, equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

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.

8. Suspensión del contrato

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

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

9. 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.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato



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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al Ministerio de Relaciones Exteriores a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

11. Condiciones de pago y retenciones

El Ministerio de Relaciones Exteriores procederá a realizar los pagos de la siguiente manera:

1. Un primer pago por un monto equivalente al 20% del valor total adjudicado una vez sea emitida la certificación del contrato.
2. Un segundo y último pago equivalente al 80% restante del monto total adjudicado y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días hábiles** posteriores a la emisión de la certificación de recepción satisfactoria realizada por el Ministerio de Relaciones.

El adjudicatario presentará factura donde incluirá los bienes brindados durante el periodo de quince (15) a treinta (30) días a partir del inicio del suministro. El MIREX pagará la factura presentada (con NCF), luego de comprobación y conformidad con la misma del área requerente, en un plazo de **treinta (30) días hábiles**, preferiblemente desde su presentación.

Sin embargo, la certificación de recepción satisfactoria no será emitida en un plazo superior a los cinco (5) días calendario a la recepción de la factura. Pero puede ser suspendido el pago si los bienes confrontaren dificultades para hacer uso de ellos.

El Contratista no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo. En consecuencia, el MIREX descontará, en cada pago que se le realice, las retenciones de los impuestos de acuerdo con las leyes impositivas vigentes.

El proveedor deberá depositar el conduce al momento de que realice la entrega del suministro según la requisición del área correspondiente.

El/los adjudicatarios/s no estará/n exento/s de ningún pago de impuestos y por tanto será/n el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo. En consecuencia, el MIREX descontará, en cada pago que se le realice, las retenciones de los impuestos de acuerdo con las leyes impositivas vigentes.



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

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

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **cinco (05)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificada la entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la institución contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **cinco (05)** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

14. Finalización del contrato

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

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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



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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **quince (15) días hábiles**.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo, 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

- a) advertencia escrita;
- b) ejecución de las garantías;
- c) rescisión unilateral sin responsabilidad para la institución contratante;
- d) la solicitud por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, de su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

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 SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones



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

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

- 1) Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) Bienes Comunes:** 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:** 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:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 6) Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 7) Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- 8) Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 9) Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.
- 10) Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.



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

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

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

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

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

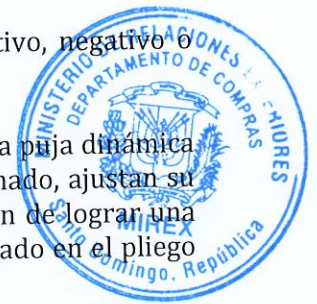
16) Puja: Sucesión de lances (ofertas consecutivas) con valores decrecientes que definirán los lugares ocupados por los participantes de la subasta inversa.

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

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

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

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



3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, de Subasta Inversa convocado por el Ministerio de Relaciones Exteriores para la "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LA X CUMBRE DE LAS AMÉRICAS". 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 “**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL OPERATIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LA X CUMBRE DE LAS AMÉRICAS**”. 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 DGCP. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

5. Marco normativo aplicable

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

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

- 7) Las ofertas;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato **(si aplica)** y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación

N/A.

7. 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.

8. 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.

9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

10. 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.

Los oferentes podrán realizar una **visita de inspección al lugar donde se realizará la ejecución del servicio** 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.

11. Derecho a participar

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

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

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

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

12. 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, 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.

13. 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 y sus modificaciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al citado artículo 11 darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.



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

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

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

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

14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/



enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

15. Contratación pública responsable

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

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

16. 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.



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

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

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

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

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

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

18. Anexos documentos estandarizados

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

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 presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Formulario de información sobre el oferente SNCC.F.042
- 4) Declaración Jurada de no prohibición para participar.
- 5) Formulario de conocimiento del Código de ética Institucional
- 6) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 7) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038)
- 8) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 9) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 10) Declaración jurada sobre debida diligencia.
- 11) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.



No hay nada escrito después de esta línea