

MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

“Adquisición de Uniformes para uso del personal técnico del Ministerio”

**PROCEDIMIENTO DE COMPARACION DE PRECIOS
MEM-CCC-CP-2025-0010**

**Santo Domingo
República Dominicana
Julio 2025**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien	5
4. Presupuesto base o valor referencial	33
5. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	33
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es).....	33
7. Entregables/ cronograma	33
8. Cronograma de actividades.....	34
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”..	34
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	35
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	35
10. Documentación a presentar	36
11. Contenido de la oferta técnica.....	36
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	36
11.1.1 Credenciales:.....	36
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	38
11.1.3 Presentación de las muestras	38
11.2 Contenido de la Oferta Económica	39
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	40
12. Metodología de evaluación	41
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	41
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	41
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera....	43
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	44
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	46
12.3 Criterio de adjudicación.....	47
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	47
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	48
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	48
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	49
4. Evaluación de muestras	50
5. Debida diligencia	50

6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	51
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	52
8.	Confidencialidad de la evaluación	52
9.	Desempate de ofertas	53
10.	Adjudicación	53
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	53
12.	Adjudicaciones posteriores	54
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....		54
1.	Plazo para la suscripción del contrato	54
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	54
3.	Gastos legales del contrato:.....	55
4.	Vigencia del contrato.....	55
5.	Supervisor o responsable del contrato	55
6.	Entregas a requerimiento	55
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	55
8.	Suspensión del contrato	56
9.	Modificación de los contratos	56
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	56
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	56
12.	Subcontratación.....	57
13.	Recepción de los bienes	57
14.	Finalización del contrato.....	58
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	58
16.	Penalidades por retraso	59
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	59
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		59
1.	Siglas y acrónimos.....	59
2.	Definiciones	60
3.	Objetivo y alcance del pliego	61
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	62
5.	Marco normativo aplicable.....	62
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación	63
7.	Interpretaciones	63
8.	Idioma.....	64

9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	64
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	64
11.	Derecho a participar.....	65
12.	Prácticas prohibidas.....	65
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 66	
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	67
15.	Contratación pública responsable.....	67
16.	Firma digital	68
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	68
18.	Comité de seguimiento.....	¡Error! Marcador no definido.
19.	Gestión de riesgos.....	¡Error! Marcador no definido.
20.	Anexos documentos estandarizados.....	68

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ministerio de Energía y Minas, es una entidad del Estado Dominicano, órgano de la administración pública que formula y administra políticas para el desarrollo sostenible del sector energético y de la minería en República Dominicana. En el marco de sus responsabilidades administrativas y operativas, la institución debe garantizar condiciones adecuadas para el desempeño del personal, incluyendo la provisión de uniformes que permitan proyectar una imagen institucional coherente, garantizar la seguridad laboral y promover la identificación adecuada de los colaboradores.

El Ministerio ha realizado contrataciones previas para el suministro de uniformes en ciclos anuales o semestrales. No obstante, en los últimos meses se ha evidenciado la necesidad de renovar o ampliar la dotación de uniformes, en función del ingreso de nuevo personal y del desgaste natural de las piezas anteriores. La presente contratación se enmarca en la programación anual de adquisiciones y ha sido priorizada por la Dirección de Recursos Humanos.

El costo estimado de la contratación se ha determinado en base a un análisis de mercado realizado durante el primer trimestre del año, considerando calidad, variedad, personalización y entrega. El valor estimado asciende a RD\$ 4,800,000.00, incluyendo impuestos, y entrega en las instalaciones del Ministerio.

En el POA de la Dirección de RRHH está contemplado en el producto No. 114 actividad # 1” Implementación del subsistema de compensación y Beneficios”.

La partida presupuestaria a afectar corresponde a la subcuenta 2.3.2.3.01-Suministro de Vestimenta, del presupuesto institucional aprobado para el ejercicio fiscal vigente.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“Adquisición de Uniformes para uso del personal técnico del Ministerio”** 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- **53102700, uniformes** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **53100000, Ropa**.

3. Descripción del bien

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

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

Lote # 1					
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio unitario estimado en pesos dominicanos	TOTAL
1	Chacabanas Material: algodón Color: Blanco Diseño: Liso, mangas largas, con bolsillos y el logo de la Comisión. Hombre (4), Mujer (5). Ver listado anexo. CIGCN	UD	9	7,910.00	71,190.00
2	Chacabanas Color: Blanco. Tela: Algodón Mangas largas Dos bolsillos en los laterales superiores Cierres con botones Logo del ministerio bordado sobre el bolsillo izquierdo. (para hombre y mujer) VITE	UD	2	6,910.00	13,820.00
3	Camisas chacabanas. según descripción técnicas: de hombre y mujer Tela: algodón pique Color: Blanco Mangas largas. Otras especificaciones: Dos bolsillos delanteros bordados, full color con nombre del MEM. COMUNICACIONES	UD	34	6,910.00	234,940.00
4	Chacabanas para hombre sin bolsillo Con logo del MEM bordado tipo bolsillo Mangas largas	UD	2	6,910.00	13,820.00

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

	Color: Blanco Size: 1 Medium (M) y 1 Extra Large (XL). DPYD				
5	Chacabanas para mujer sin bolsillo Con logo del MEM bordado tipo bolsillo Mangas largas Color: Blanco Size: 1 Extra-Small (XS), 3 Small (S) DPYD	UD	4	6,910.00	27,640.00
6	Chacabanas para mujer sin bolsillo Con logo del MEM bordado tipo bolsillo Mangas largas Color: Blanco Size: 4 Small (S), 2 Medium (M) DPYD	UD	6	6,910.00	41,460.00
7	Chacabanas para mujer sin bolsillo Con logo del MEM bordado tipo bolsillo Mangas largas Color: Azul marino Size: 2 Small (S) I Medium (M) DPYD	UD	3	6,910.00	20,730.00
8	Chacabanas para mujer sin bolsillo Con logo del MEM bordado tipo bolsillo Mangas largas Color: Negro Size: 2 Small (S), 1 Medium (M) DPYD	UD	3	6,910.00	20,730.00
9	Chacabanas para mujer (Camareras Despacho)	UD	4	6,910.00	27,640.00

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

Diseño y elaboración de chacabanas para mujer de mangas largas, de color blanca, material 100 % de algodón, con bolsillos laterales inferiores y logo del Ministerio de Energía y Minas en el bolsillo izquierdo superior a nivel del pecho. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. DESPACHO				
			67	471,970.00

Lote # 2					
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio unitario estimado en pesos dominicanos	TOTAL
1	Camisas para hombre tipo Columbia serigrafiada con logo MEM Tipo de prenda: Camisa de mangas corta Color: Blanco Estilo: Casual y confort. Composición del material: 100% poliéster (con opción a mezcla con elastano o spandex para mayor elasticidad) Tejido: Ripstop (tecnología de secado rápido y control de humedad) Características del tejido: Transpirable,	UD	11	6,000.00	66,000.00

	<p>ligero, resistente al desgaste y fácil de lavar</p> <p>Cuello: clásico con botones.</p> <p>Mangas: Cortas (opcionalmente, manga tres cuartos con remangables).</p> <p>Cierre: Botones frontales.</p> <p>Bolsillos: Dobles en el pecho con cierre o solapa.</p> <p>Serigrafía: Bordado en lado izquierdo del pecho y en manga derecha el logo del Ministerio.</p> <p>Costuras: Dobles reforzadas para mayor resistencia.</p> <p>Ventilación: Ventilada con forro de malla en la espalda, elimina la humedad del cuerpo y permite que el sudor se evapore de forma eficiente y rápida.</p> <p>Comodidad: Corte ergonómico para libertad de movimiento. DGS</p> <p>Ver listado anexo.</p>				
2	<p>Camisas o blusas para mujer tipo Columbia serigrafiada con logo MEM.</p> <p>Tipo de prenda: Camisa de mangas corta</p> <p>Color: Blanco</p> <p>Estilo: Casual y confort.</p> <p>Composición del material: 100%</p>	UD	6	6,000.00	36,000.00

	<p>poliéster (con opción a mezcla con elastano o spandex para mayor elasticidad) Tejido: Ripstop (tecnología de secado rápido y control de humedad) Características del tejido: Transpirable, ligero, resistente al desgaste y fácil de lavar Cuello: clásico con botones. Mangas: Cortas (opcionalmente, manga tres cuartos con remangables). Cierre: Botones frontales. Bolsillos: Dobles en el pecho con cierre o solapa. Serigrafía: Bordado en lado izquierdo del pecho y en manga derecha de el logo del Ministerio. Costuras: Dobles reforzadas para mayor resistencia. Ventilación: Ventilada con forro de malla en la espalda, elimina la humedad del cuerpo y permite que el sudor se evapore de forma eficiente y rápida. Comodidad: Corte ergonómico para libertad de movimiento. DGS Ver listado anexo.</p>				
3	Camisas Blancas 100% algodón,	UD	18	3,000.00	54,000.00

	<p>antiarrugas y resistente a manchas, ajuste moderm. Mangas largas enrollables UPF 40 para protección contra el sol, transpirable antihumedad con neutralización de olores.</p> <p>Dos (2) bolsillos en el pecho con solapa y cierre de botón más un bolsillo con cremallera para almacenar artículos pequeños y ventilación trasera en la espalda de malla, con rallas reflectivas que deben constar con certificación de la Norma ANSI/ISA 107 clase 2.</p> <p>Con logo institucional bordado según arte y modelo anexo. (para Hombre.</p> <p>VSEI</p>				
4	<p>Camisas tipo Columbia</p> <p>Color: Blanco</p> <p>Tela: algodón lisa, ligera, transpirable y repelente a la humedad.</p> <p>Mangas largas: ventilada en el dorso, cierre con botones</p> <p>Dos bolsillos en los laterales superiores</p> <p>Logo del ministerio bordado sobre el bolsillo izquierdo. (para hombre y mujer).</p> <p>VITE</p>	UD	2	6,000.00	12,000.00

5	<p>Camisas tipo Columbia para mujer Mangas largas Protección solar UPF 50, Secado rápido Ventilado Mangas enrollables con lengüetas Bolsillos en el pecho Material: 100% nylon Size L: (1) Azul Royal (1) Negro. MINAS</p>	UD	2	6,000.00	12,000.00
6	<p>Camisa tipo Columbia para mujer Mangas: cortas Protección solar UPF 50, Secado rápido Ventilado. Mangas enrollables con lengüetas Bolsillos en el pecho Material: 100% nylon Size: L (1) Rojo (1) Gris. MINAS</p>	UD	2	6,000.00	12,000.00
7	<p>Pantalones de mujer Tipo: Columbia (Saturday Trail II convertible) Material: 96% nailon / 4% elastano Repelencia avanzada Protección solar UPF 50 Rodillas articuladas Bolsillo de seguridad con cremallera (zíper) Piernas con cremallera (zíper) para convertir el pantalón en un pantalón corto Detalle en el tiro Size: 14</p>	UD	4	3,500.00	14,000.00

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

	Colores: (I) caqui, (I) negro, (1) azul marino, (1) Gris. MINAS				
8	<p>Camisas 100% algodón antiarrugas y resistente a manchas, Ajuste modemo, mangas largas enrollables color caqui. UPF40 para protección contra el sol, transpirable y antihumedad con neutralización de olores, con dos bolsillos en el pecho con solapa y cierre de botón más un bolsillo con cremallera para almacenar artículos pequeños y ventilación con certificación de la norma AMS/ISEA 107 clase 2 con logo del Viceministerio de Hidrocarburos en el lado derecho (para hombre y mujer). HIDROCARBUROS</p>	UD	8	6,000.00	48,000.00
9	<p>Camisas 100% algodón antiarrugas y resistente a manchas, Ajuste moderno mangas largas enrollables color blanco UPF40 para protección contra el sol, transpirable y antihumedad con neutralización de olores, con dos bolsillos en el pecho con solapa y cierre de botón más un bolsillo con cremallera para almacenar artículos pequeños y ventilación con certificación de la norma AMS/ISEA 107</p>	UD	8	6,000.00	48,000.00

	clase 2 con logo del Viceministerio de Hidrocarburos en el lado derecho (para hombre y mujer) HIDROCARBUROS				
10	Camisas tipo Columbia , según especificaciones técnicas: hombre y mujer. Tela: algodón Color: Blanco Otras especificaciones Dos bolsillos delanteros bordados, full color con nombre del ministerio y departamento según ficha adjunta. masculinas. COMUNICACIONES	UD	34	6,000.00	204,000.00
11	Camisas tipo Columbia para mujer sin bolsillo Con logo del MEM bordado tipo bolsillo Mangas: Largas Color: Blanco Size: Medium (M) DPD	UD	1	5,800.00	5,800.00
12	Camisas tipo Columbia para mujer sin bolsillo Con logo del MEM bordado tipo bolsillo Mangas cortas Color: Azul Marino Size: Medium (M) DPD	UD	1	6,000.00	6,000.00
13	Gorras Azules con logo del MEM bordado.	UD	2	515.00	1,030.00

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

14	Camisas tipo Columbia para hombre con 2 bolsillos Con logo del MEM bordado tipo bolsillo Mangas largas Color: blanco Size: 1 Medium (M) 1 Extra Large (XL). DPD	UD	2	6,000.00	12,000.00
15	Camisa tipo Columbia para mujer sin bolsillo Con logo del MEM bordado tipo bolsillo Mangas largas Color: Blanco Size: I Extra-Small (XS), 3 Small (S) DPD	UD	4	6,000.00	24,000.00
			105		554,830.00

Lote #3					
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio unitario estimado en pesos dominicanos	TOTAL
1	Suéter/ Polo Material: algodón Color: Blanco diseño: Con cuello, mangas cortas y el logo de la Comisión. Hombre (4), Mujer (5). Ver listado anexo OAI	UD	9	3,000.00	27,000.00
2	Camisas Material: algodón Color: Blanco Mangas: Largas Logo de la Institución lado Izquierdo Hombre (1), Mujer (2). Ver listado anexo OAI	UD	6	3,200.00	19,200.00
3	Pantalones Material: tergal MUE-2355-2022, 67.20%	UD	6	3,500.00	21,000.00

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

	<p>poliéster y 32.80 algodón Color: Azul Marino Hombre (1), Mujer (2). Ver listado anexo OAI</p>				
4	<p>Camisetas (T-Shirts) Camisetas con el logo del MEM tipo Dry Fit Color: Blanco con cuello. Mangas: Cortas. Género: Unisex. Estilo: Casual, cómodo, funcional. composición del material: Microfibra. Tejido: poliéster. Características del tejido: Transpirable, ligero, resistente al desgaste y fácil de lavar. Corte: Ajuste regular. Costuras: Costuras dobles en hombros, laterales y cuello para mayor resistencia. Serigrafía: Bordado en lado izquierdo del pecho y en manga derecha de el logo del Ministerio. Ventilación: Repele el sudor hacia la superficie y elimina la humedad del cuerpo. Comodidad: Corte DGS</p>	UD	80	2,200.00	176,000.00
5	<p>Pantalones para hombre Tejido: Bilbao Color Azul Marino.</p>	UD	10	3,500.00	35,000.00

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

	Proveedor debe tomar medidas PTER				
6	Pantalones para mujer Tejido: Bilbao Color: Azul Marino. Proveedor debe tomar medidas	UD	20	3,000.00	60,000.00
7	Camisas para hombre Mangas cortas Tejido: Pique Color: Blanco con franjas combinadas y logo del PTER. Proveedor debe tomar medidas PTER	UD	5	2,000.00	10,000.00
8	Camisas para mujer Mangas cortas Tejido: Pique Color: Blanco con franjas combinadas y logo del PTER. Proveedor debe tomar medidas PTER	UD	10	2,000.00	20,000.00
9	Camisas mangas largas para hombre Tejido: Pique Color: Blanco con franjas combinadas y logo del PTER. Proveedor debe tomar medidas PTER	UD	10	2,500.00	25,000.00
10	Camisas de mangas largas para mujer Tejido: Pique Color: Blanco con franjas combinadas y logo del PTER Proveedor debe tomar medidas PTER	UD	24	2,500.00	60,000.00
11	Pantalones Azul-marino, confeccionados con tejido tipo	UD	18	3,500.00	63,000.00

	<p>mezclilla 100 % algodón. Diseño de cinco bolsillos: estos jeans de corte vaquero: 1 bolsillo pequeño, 2 bolsillos delanteros redondos, 3 bolsillos de parche traseros. Acabado con remaches de cobre para mayor durabilidad. Con logo institucional bordado en el bolsillo trasero. (para hombre) VSEI</p>				
12	<p>Trajes para hombre. (Chaqueta y pantalón) Color: Negro Material y Tela • Tela exterior: Lana virgen o mezcla de lana con poliéster (60% - 100% lana, 40% poliéster) para una apariencia profesional y Resistencia • Forro interior: Seda, viscosa o poliéster transpirable para comodidad y ventilación. • Elasticidad: Algunas versiones incluyen un pequeño porcentaje de elastano (2-5%) para mayor flexibilidad • Resistencia a arrugas: Tratamiento antiarrugas o tejido de alta densidad 2. diseño y Corte</p>	UD	12	15,000.00	180,000.00

<ul style="list-style-type: none"> • Corte: Slim Fit o clásico, dependiendo de la complexión de la seguridad y la necesidad de ocultar equipo táctico. • Costura reforzada: Especialmente en las axilas y la espalda para permitir movimientos rápidos. • Hombreras discretas: Para mantener la estructura sin restringir el Movimiento • Largo del saco: Suficiente para ocultar un arma de cintura sin levantar sospechas. <p>Características Funcionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bolsillos internos ocultos: Para portar cargadores, linterna, radio, documentos o armas pequeñas. • Reforzamiento en zonas clave: Costuras reforzadas en codos, hombros y cintura. • Flexibilidad en axilas y espalda: Algunos modelos incluyen aberturas discretas o telas más elásticas en estas Áreas para permitir movimientos rápidos. • Descripción: Colores sobrios como negro sin logotipos visibles. Para fines de toma de medidas de los 				
---	--	--	--	--

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

	colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Escolta DM				
13	Camisas mangas largas para hombre Color: Blanca algodón o mezcla con poliéster, transpirable y resistente a sudor. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Escolta DM	UD	18	3,000.00	54,000.00
			228		750,200.00

Lote # 4					
Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio unitario estimado en pesos dominicanos	TOTAL
1	Pantalón azul marino , tela de Jean MUE-2351-2022, 16.71 % poliéster y 83.29% algodón. Para cuarenta y seis (46) hombres del personal técnico de servicios generales, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes Size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.	UD	92	3,500.00	322,000.00

2	<p>Polo Shirts blanco uno (01) y azul institucional dos (02), con cuello manga corta con el logo de la institución en el lado izquierdo. Tela 15 % poliéster y 85 % algodón. Para cuarenta y seis (46) hombres del personal técnico de servicios generales, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes Size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.</p>	UD	138	2,500.00	345,000.00
3	<p>Pantalón azul marino, tela Tergal MUE-2355-2022,67.20 % poliéster y 32.80 algodón. Para doce (12) mujeres del personal de recepción, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes Size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de Los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.</p>	UD	24	3,500.00	84,000.00
4	<p>Chaqueta azul marino, tela Tergal</p>	UD	24	7,000.00	168,000.00

	MUE-2355-2022,67.20 % poliéster y 32.80 algodón. Para doce (12) mujeres del personal de recepción, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.				
5	Camisa blanca, mangas largas, tela pike y ramia (MUE-2353-2022 100% algodón MUE-2356-2022, logo de la institución en el lado izquierdo. Para doce (12) mujeres del personal de recepción, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.	UD	36	2,000.00	72,000.00
6	Pantalón negro, tela Tergal MUE-2355-2022, 67.20 % poliéster y 32.80 algodón. Para siete (7) mujeres del personal de protocolo, el proveedor	UD	14	3,500.00	49,000.00

	debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.				
7	Chaqueta negra de mujer , tela Tergal MUE-2355-2022, 67.20 % poliéster y 32.80 algodón. Para siete (7) mujeres del personal de protocolo, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.	UD	14	6,500.00	91,000.00
8	Blusas entrelazadas blanca , mangas largas, ver imagen anexa, tela pike MUE-2353-2022, 100% algodón. Para siete (7) mujeres del personal de protocolo, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe	UD	21	2,000.00	42,000.00

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

	trasladarse al MEM. Anexo listado.				
9	Falda negra , tela Tergal MUE-2355-2022, 67.20 % poliéster y 32.80 algodón. Para siete (7) mujeres del personal de Protocolo, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.	UD	7	2,000.00	14,000.00
10	Chaqueta negra de hombre , tela Tergal MUE-2355-2022, 67.20 % poliéster y 32.80 algodón. Para dos (2) hombres del personal de protocolo, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.	UD	4	7,000.00	28,000.00
11	Pantalón negro , tela Tergal MUE-2355-2022, 67.20 % poliéster y 32.80 algodón. Para dos (02) hombres del personal de protocolo, el proveedor	UD	4	3,500.00	14,000.00

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

	debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.				
12	Camisa blanca , mangas largas, tela Oxford Americano, MUE-2349-2022, 38.18 % poliéster y 61.82% algodón, logo de la Institución en el lado izquierdo. Para dos (02) hombres del personal de protocolo, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.	UD	6	2,000.00	12,000.00
13	Pantalón negro , tela de Gabardina Stretch, 97% algodón y 3% elastano. Para quince (15) mujeres camareras, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el	UD	30	2,000.00	60,000.00

	proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.				
14	<p>Blusa/Camisa blanca, manga larga, tela Oxford Americano, MUE-2349-2022, 38.18 % poliéster y 61.82 % algodón, logo de la Institución en el lado izquierdo. para quince (15) mujeres camareras, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.</p>	UD	45	2,000.00	90,000.00
15	<p>Pantalón negro, tela de Gabardina Stretch, 97% algodón y 3% elastano. Para tres (03) hombres camareros, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.</p>	UD	6	3,500.00	21,000.00
16	<p>Camisa blanca, manga larga, tela Oxford Americano, MUE-2349-2022,38.18</p>	UD	9	2,000.00	18,000.00

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

	<p>% poliéster 61.82 % algodón, logo de la Institución en el lado izquierdo. Para tres (03) hombres camareros, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.</p>				
17	<p>Pantalón azul marino, tela Dril Americano, MUE-2347-2022, 83.12 % poliéster y 16.88 algodón. Para cincuenta y tres (53) hombres camarógrafo, fotógrafo, choferes y mensajeros, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.</p>	UD	106	3,500.00	371,000.00
18	<p>Camisa blanca, mangas cortas una (01) y manga larga dos (2), tela Oxford Americano, MUE-2349-2022, 38.18% poliéster 61.82% algodón, logo de la</p>	UD	159	2,000.00	318,000.00

	Institución en el lado izquierdo. Para cincuenta y tres (53) hombres camarógrafo, fotógrafo, choferes y mensajeros, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.				
19	Pantalón azul marino , tela de Gabardina Stretch, 97% algodón y 3% elastano. para tres (03) mujeres fotógrafa y mensajeras, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.	UD	6	3,500.00	21,000.00
20	Camisa blanca , mangas cortas (1) y manga larga (2), tela Oxford Americano, MUE-2349-2022, 38.18 % poliéster y 61.82% algodón, logo de la Institución en el lado izquierdo. Para tres (03) mujeres	UD	9	2,000.00	18,000.00

	<p>fotografía y mensajeras, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.</p>				
21	<p>Pantalón azul marino, tela de Gabardina Stretch, 97% algodón y 3% elastano. Para cuarenta y seis (46) mujeres, personal de conserjería, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.</p>	UD	92	2,500.00	230,000.00
22	<p>Blusa tipo chaqueta, con orillas del color del pantalón azul marino, manga corta, tela mil rayas, MUE-2359-2022, 87.40 % poliéster y 12.60 algodón, logo de la Institución en el lado izquierdo. Para cuarenta y seis (46) mujeres, personal de conserjería, el proveedor debe</p>	UD	138	3,000.00	414,000.00

	<p>presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.</p>				
23	<p>Pantalón azul marino, tela de Gabardina, MUE-2354-2022, 100% poliéster. Para un (01) hombre del personal de consejería, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.</p>	UD	2	3,500.00	7,000.00
24	<p>Camisa, mangas cortas, tela mil rayas, MUE-2359-2022, 87.40 % poliéster y 12.60 algodón, logo de la institución en el lado izquierdo con orillas del color del pantalón azul marino. Para un (01) hombre del personal de consejería, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para</p>	UD	3	2,000.00	6,000.00

	determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.				
25	Pantalón azul marino , tela de Jean MUE-2351-2022, 16.71 % poliéster y 83.29% algodón. Para trece (13) supervisores de mayordomía, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.	UD	26	3,500.00	91,000.00
26	Camisa blanca, mangas cortas , tela Oxford Americano, MUE-2349-2022, 38.18 % poliéster y 61.82% algodón, logo de la Institución en el lado izquierdo. Para trece (13) supervisores de mayordomía, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado.	UD	39	2,000.00	78,000.00

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

27	<p>Pantalón azul marino, tela de Gabardina Stretch, 97% algodón y 3% elastano. Para tres (03) supervisoras de mayordomía, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado</p>	UD	6	3,500.00	21,000.00	
28	<p>Camisa blanca, mangas cortas, tela Oxford Americano, MUE-2349-2022,38.18 % poliéster y 61.82% algodón, logo de la Institución en el lado izquierdo. Para tres (03) supervisoras de mayordomía, el proveedor debe presentar una muestra de los diferentes size para determinar la calidad y el tamaño. Para fines de toma de medidas de los colaboradores, el proveedor debe trasladarse al MEM. Anexo listado</p>	UD	9	2,000.00	18,000.00	
			1,069			3,023,000.00

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **cuatro millones ochocientos mil pesos dominicanos con 00/100 centavos, (RD\$4,800,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

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

El lugar de entrega del bien a adquirir es: **Ave. Isabel Aguiar No. 6, Zona Industrial de Herrera, Santo Domingo (Club Julio Sauri, antiguo club CDEEE).**

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

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante **60 días calendario a partir de la certificación del contrato por la Contraloría General de la Republica.**

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























El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Entregables.

Los bienes y sus prestaciones accesorias deben de ser entregados por el oferente/proponente que resulte Adjudicatario a requerimiento del Ministerio Energía y Minas dentro del plazo establecido en el presente pliego, **60 días calendario a partir de la certificación del contrato por la Contraloría General de la Republica.**

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

8. Cronograma de actividades

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	31/07/2025 12:00	 *
Presentación de aclaraciones	6/8/2025 16:00	 *
Reunión aclaratoria		
Acto de asignación de riesgo		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	8/8/2025 18:00	 *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	13/8/2025 10:00	 * Suc
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	13/8/2025 10:02	 *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	15/8/2025 12:00	 *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	18/8/2025 12:00	 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanaable	22/8/2025 14:00	 *
Ponderación y Evaluación de Subsanaaciones	28/8/2025 12:00	 *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	3/9/2025 12:00	 *
Apertura Oferta Económica	5/9/2025 10:00	 *
Evaluación de Ofertas Económicas	9/9/2025 12:00	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	10/9/2025 12:00	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	15/9/2025 12:00	 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	19/9/2025 12:00	 *
Acto de Adjudicación	25/9/2025 14:00	 *
Notificación de Adjudicación	26/9/2025 14:00	 *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	02/10/2025 12:00	 *
Suscripción del Contrato	23/10/2025 12:00	 *
Publicación del Contrato	27/10/2025 12:00	 *
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días	

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Av. Independencia No. 1428, Esq. Fray Cipriano de Utrera, Centro de los Héroe, Santo Domingo** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ministerio de Energía y Minas
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: MEM-CCC-CP-2025-0010

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

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

10. Documentación a presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

11. Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

³ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII),
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS),
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **53100000** referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” Nota: Las personas físicas o jurídicas interesadas en hacer ofertas de bienes, servicios y ejecución de obras, deberán estar inscritas en el correspondiente registro incluyendo la actividad comercial requerida en este proceso, de no tenerla, juntamente con la entrega de su oferta, presentaran copia de la solicitud de inscripción de la actividad comercial, la cual deberá formalizarse durante el periodo de subsanación de las ofertas.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
- 10) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 11) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social.
- 12) Certificación de no antecedentes penales lo cual será verificado en línea por la institución.
- 13) Poder de representación (si aplica)

b) Documentación financiera⁵:

⁴ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

⁵ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **2023 y 2024** certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: los indicadores financieros que permita evaluar su estabilidad financiera, capacidad de desarrollo y detectar a tiempo los problemas financieros y económicos, tales como índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento, etc.]

Índice de solvencia =

ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL

Límite establecido: Mayor 1.00

Mayor o igual que ≥ 1.00 (Cumple)

Menor que < 1.00 (No cumple)

11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

- a) Oferta Técnica de acuerdo con las especificaciones requeridas
- b) Catálogo de telas
- c) Certificación de norma técnicas # ANSI/ISEA 107 clase 2.
- d) Presentar al menos tres (3) cartas y/o certificaciones de referencia de satisfacción de cliente, con las siguientes informaciones: nombre de la entidad contratante, nombre del Contratista, el objeto de la compra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado a la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento y la satisfacción o no, del trabajo realizado.
- e) Se requieren muestras de confecciones anteriores similares.
- f) El oferente/proponente deberá tener un mínimo de 2 años de experiencia.

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

11.1.3 Presentación de las muestras

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el departamento de compras y contrataciones una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

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

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

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

Si el precio de la Oferta es inferior en más de un veinte por ciento (20%), al presupuesto base o valor referencial del proceso, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Decreto Núm. 416-23.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **21/11/2025**.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) **Póliza de seguro** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Ministerio de Energía y Minas**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **21/11/2025. VER CRONOGRAMA**

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

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

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

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con 2 fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 del presente pliego de condiciones. [subsanable]⁶.

12. Metodología de evaluación

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

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁷

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1.2 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología ⁸
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1 sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

⁶ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

⁷ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

⁸ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23).

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS),	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 53100000 referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. Nota: Las personas físicas o jurídicas interesadas en hacer ofertas de bienes, servicios y ejecución de obras, deberán estar inscritas en el correspondiente registro incluyendo la actividad comercial requerida en este proceso, de no tenerla, juntamente con la entrega de su oferta, presentaran copia de la solicitud de inscripción de la actividad comercial, la cual deberá formalizarse durante el periodo de subsanación de las ofertas.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁹ debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	

⁹ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Documento de identidad del oferente y/o representante	
Certificación de no antecedentes penales	
Poder de representación (si aplica)	
Certificación MIPYMES (si aplica)	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

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

Límite establecido: Mayor 1.00

Mayor o igual que > 1.00 (Cumple)

Menor que < 1.00 (No cumple)

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 como “documentación financiera” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

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

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

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

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Por ejemplo: Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total Límite establecido: Mayor 1.00 Mayor o igual que > 1.00 (Cumple) Menor que < 1.00 (No cumple)</p>	<p>Estado(s) Financiero(s) del 2023-2024 de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2023-2024, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: los indicadores financieros que permita evaluar su salud financiera, capacidad de desarrollo y detectar a tiempo los problemas financieros y económicos, tales como índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento, etc.</p>	
<p>Verificar los Beneficios de sus operaciones</p>	<p>Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)</p>	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **11.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta técnica	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones suministradas.	Cumple/ No Cumple
Capacidad técnica	Catálogo de telas	Cumple/ No Cumple
	Certificación de norma técnicas # ANSI/ISEA 107 clase 2.	Cumple/ No Cumple
	Muestras de confecciones anteriores similares	Cumple/ No Cumple
Experiencia	Presentar al menos tres (3) cartas y/o certificaciones de referencia de satisfacción de cliente, con las siguientes informaciones: nombre de la entidad contratante, nombre del Contratista, el objeto de la compra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado a la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento y la satisfacción o no, del trabajo realizado	Cumple/ No Cumple
	El oferente/proponente deberá tener un mínimo de 2 años de experiencia	Cumple/ No Cumple

Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME en cada uno de los aspectos descritos 11.1.3 en las especificaciones técnicas, de acuerdo a la siguiente tabla Conforme/ no conforme

Muestras		
Item	Criterios a evaluar	Conforme/ No conforme
1	Tela de acuerdo con lo descrito en las especificaciones.	
2	Terminación de la confección (costuras derechas, ojales bien cocidos, no hilos sueltos, ruedos derechos).	
3	Color solicitado (tonalidades de acuerdo a lo solicitado)	
4	Diseño (tal como se indica en las especificaciones de cada pieza)	
5	Logo acorde con la línea gráfica institucional y calidad en el bordado, sin hilos sueltos.	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	cumple/ no cumple

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.</p> <p>Si el precio de la Oferta es inferior en más de un veinte por ciento (20%), al presupuesto base o valor referencial del proceso, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 130 del Decreto Núm. 416-23.</p>	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ no cumple
<p>Ser la oferta de menor precio o costo según establecido en el pliego de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios</p>	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ no cumple

12.3 Criterio de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es: **Adjudicación basada en menor precio entre los oferentes que hayan cumplido con todos los requerimientos técnicos indicados** en el pliego de condiciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **comparación de precio, Adquisición de Uniformes para uso del personal técnico del Ministerio** con el número de Referencia **MEM-CCC-CP-2025-0010**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **13/08/2025 a las 10:00 a.m.**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del 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.

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.

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

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 12.3 **12.1.3 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, 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 o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

4. Evaluación de muestras

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

Para que una muestra pueda ser considerada CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el **lote** correspondiente y la declaración de NO CONFORME del bien ofertado.

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

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

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

Las muestras que hayan sido evaluadas y cumplido con los requerimientos, serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el(la) adjudicatario (o). Una vez adjudicado el contrato, la UOCC notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

5. Debida diligencia

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

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

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

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

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

6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 11.2.1 de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

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. Desempate de ofertas

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

10. Adjudicación¹⁰

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.

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

11. 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 de **Ministerio de Energía y Minas** 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 por el equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será debe un (1) año, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

¹⁰ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de un año], contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

12. 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 quince (15) días para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el pliego para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato¹¹

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

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

¹¹ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de **Ministerio de Energía y Minas** 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 el proveedor adjudicatario, el cual deberá incluirlos en su propuesta.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de 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

La **Ministerio de Energía y Minas** ha designado como supervisor o responsable del contrato a la Dirección de Recursos Humanos.

6. Entregas a requerimiento

El **Ministerio de Energía y Minas** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en etapas, dentro de los 60 días del plazo de entrega de los bienes, tomando en cuenta la clasificación en las especificaciones técnicas y describirlas. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) se hará en un plazo no mayor de veinte (20) días, después de la certificación por la Contraloría de la República del Contrato firmado, como parte de las condiciones de pago que sería según lo establecido en el artículo 168 Reglamento 416-23, establece que *“Las instituciones contratantes no podrán comprometerse a entregar por concepto de anticipo o avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato u orden de compra, y los pagos restantes deberán ser entregados en la medida del cumplimiento de este. Párrafo. En el caso de adjudicaciones realizadas a favor de una MIPYME, las instituciones contratantes deberán entregar un avance inicial del veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, orden de compra o de servicio”* si se trata de un oferente certificado como MIPYME, contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo previo a la presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

8. Suspensión del contrato

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

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

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a el **Ministerio de Energía y Minas** 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 MEM procederá a partir de la certificación del contrato ante la **Contraloría General de La República** a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo¹², el cual será **20%** del valor del Contrato firmado, este pago se hará en un plazo de **treinta**

¹² El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

(30) días a partir del registro de contrato. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**¹³. del valor del contrato, contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo previo a la presentación de una **Póliza de Seguro** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma del 80% restante será pagada posterior a un informe de conformidad emitido por el área responsable de la Recepción de los bienes adjudicados, Estos pagos se harán en un período **sesenta (60) de días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes adjudicados. No está permitido que el proveedor reciba el pago total, sin que el objeto del contrato se haya cumplido

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 (5) de días¹⁴ hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se

¹³ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁴ Plazo fijado por el artículo 186 del Reglamento núm. 416-23 es de 10 día hábiles si la institución no establece plazo.

necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles¹⁵, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁶ no superior a cinco días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

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 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por **más de veintiséis (26) días;**
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(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.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

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

¹⁵ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

¹⁶ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

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

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones de EL PROVEEDOR por causas imputables a éste, el MEM comunicará a EL PROVEEDOR que tiene un plazo máximo de dos (2) días hábiles para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario podrá deducirle el cinco (5%) del valor total del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda o de la liquidación final. Si llegado el plazo de los quince (15) días hábiles EL PROVEEDOR aún no cumple con el requerimiento, LA ENTIDAD CONTRATANTE ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se reserva el derecho a ejercer la resolución unilateral del contrato.

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
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGE	Sistema de Información de la Gestión Financiera
F	
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

1) Bienes¹⁷: 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 Comunes¹⁸: 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 comunes¹⁹: 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 producto²⁰: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés²¹: 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 Diligencia²²: 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.

¹⁷ Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

¹⁸ Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

¹⁹ Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

²⁰ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

²¹ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²² Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

9) Gestión de Riesgos²³: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

12) Riesgo²⁴: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios²⁵: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: ²⁶Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, Comparación de Precios de referencia MEM-CCC-CP.2025-0010, para la adquisición de Uniformes para varias departamento de la institución, 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.

²³ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²⁴ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

²⁵ Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

²⁶ Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación adquisición de Uniformes para varias departamento de la institución, **con el número de Referencia: MEM-CCC-CP-2025-0010, COMPARACION DE PRECIOS**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas²⁷. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **Ministerio de Energía y Minas** 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.

²⁷ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación (no aplica)

Ejemplo: La contratación para la “**Adquisición de equipos tecnológicos**”, con el número de Referencia: INOP-CCC-LPN-2023-01, convocada por el Instituto Nacional de Operaciones Públicas además de la normativa nacional, también está sujeta al capítulo IX, dedicado a Compras Gubernamentales del Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

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 institución www.mem.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.

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

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

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

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, ect, según aplique.).

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

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

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 fraudulentas²⁸, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren

²⁸ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de

aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas), 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 Energía y Minas exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Ministerio de Energía y Minas** 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 Energía y**

Minas 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-snccp/>.

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

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

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) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056),
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 7) Formulario debida diligencia SNCCP-PROV-F-040