

Ministerio de Turismo

REPÚBLICA DOMINICANA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)

Código del proceso en el SECP: MITUR-DAF-CM-2025-0112



Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional
REPÚBLICA DOMINICANA
30 de octubre de 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	3
1. Antecedentes.....	3
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Descripción del bien.....	5
4. Valor referencial.....	6
5. Lugar de entrega de los bienes	6
6. Tiempo para la entrega de los bienes.....	6
7. Cronograma de actividades.....	8
8. Forma de presentación de la oferta.....	8
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	9
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	9
9. Documentación a presentar.....	10
10. Contenido de la oferta técnica	10
11.1 Documentación habilitantes.....	10
11.1.1 Credenciales y financieras:	10
11.1.2 Documentación técnica:	12
11.1.3 Presentación de las muestras (OBLIGATORIO).....	12
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	13
11. Metodología de evaluación	14
12.1 Metodología y criterios de evaluación.....	14
12.3 Criterio de adjudicación.....	15
12. Debida diligencia.....	15
13. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	16
14. Confidencialidad de la evaluación	16
15. Desempate de ofertas	17
16. Adjudicación.....	17
17. Garantías de fiel cumplimiento de la orden de compra	17
18. Adjudicaciones posteriores	18
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ORDEN DE COMPRA O	
SERVICIO.....	18
19. Supervisor o responsable de la entrega de los bienes o recepción de los servicios	19
20. Entregas a requerimiento.....	¡Error! Marcador no definido.
21. Suspensión de la orden de compra.....	19

22.	Subcontratación.....	19
23.	Recepción de los bienes.....	19
24.	Finalización del servicio o entrega de bienes.....	20
25.	Incumplimiento de la orden de compra o servicio y sus consecuencias.....	20
26.	Penalidades por retraso.....	20
27.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	22
	SECCIÓN IV: GENERALIDADES	22
1.	Siglas y acrónimos	22
2.	Definiciones.....	22
3.	Marco normativo aplicable.....	24
4.	Interpretaciones.....	25
5.	Idioma	26
6.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	26
7.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	26
8.	Derecho a participar	27
9.	Prácticas prohibidas.....	28
10.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 28	
11.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	29
12.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	30

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer


SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ministerio de Turismo (MITUR) invita a los interesados a participar en el procedimiento de **Compra Menor núm. MITUR-DAF-CM-2025-0112**, destinado a la **“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)**. Este proceso se desarrolla en cumplimiento del **Decreto núm. 617-22**, la **Política de Compras Verdes** y las disposiciones de la **Ley núm. 340-06** sobre Compras y Contrataciones Públicas y sus modificaciones, conforme al **Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC 2025)** de este Ministerio. Su objetivo principal es asegurar la adquisición eficiente del suministro de papel institucional, mediante la adquisición de insumos que respondan a criterios de sostenibilidad, eficiencia y desempeño ambiental responsable.

El MITUR reafirma su compromiso con la sostenibilidad ambiental como principio rector de su gestión, impulsando prácticas que integran la innovación tecnológica, la eficiencia energética y la reducción del impacto ecológico en sus operaciones. La institución fomenta una cultura organizacional comprometida con el desarrollo sostenible, reconociendo que las decisiones de compras públicas constituyen una herramienta estratégica para promover el uso racional de los recursos y minimizar los efectos negativos sobre el entorno. La adquisición de suministros de papel sostenibles se enmarca en los esfuerzos institucionales por incorporar criterios de economía circular, reciclaje y consumo responsable en los procesos de contratación pública.

En atención a lo dispuesto en el Decreto núm. 617-22 y la Política Nacional de Compras Verdes, este procedimiento incorpora criterios técnicos orientados a la sostenibilidad ambiental, estableciendo como requisito que los oferentes incluyan en sus propuestas las medidas de gestión adecuada de residuos y disposición final responsable de la adquisición de suministros de papel. Con ello, el MITUR consolida su alineación con los estándares internacionales de las normas ISO aplicables, reafirmando su compromiso con la mejora continua, la eficiencia institucional y la protección del medio ambiente en el marco de la gestión pública sostenible.

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

2. Objeto del procedimiento de selección

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar el procedimiento para la **ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES).**


De acuerdo con las condiciones fijadas en estas especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase **14111500-Papel de imprenta y papel de escribir, 14111700-Productos de papel para uso personal, 14111600-Papel fantasía, 44122000-Carpetas de archivo, carpetas y separadores, 44121500-Suministros de correo, 24112400-Cofres, armarios y baúles de almacenaje**, por lo que los oferentes deberán tener inscrita la actividad comercial siguiente:

- **14110000-Productos de papel**
- **44120000-Suministros de oficina**
- **24110000-Recipientes y almacenamiento**

Si en caso de que el oferente no tenga inscrita la actividad comercial indicada anteriormente, se podrá admitir, de manera excepcional, la inscripción en el Registro de Proveedor del Estado (RPE) del segmento (Nivel 1 del clasificador), los cuales son

- **14000000-Materiales y productos de papel**
- **44000000-Equipos de oficina, accesorios y suministros**
- **24000000-Maquinaria, accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica 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 el rechazo de su propuesta.

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

3. Descripción del bien

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Características
1	PAPEL BOND 8 ½ X 11	RESMA	1100	Producto y envoltura reciclable o utilizable al 100%, Certificación de Administración Forestal FSC.
2	PAPEL BOND 11x17	RESMA	5	Producto y envoltura reciclable o utilizable al 100%, Certificación de Administración Forestal FSC.
3	LIBRO RÉCORD 8 ½ X 11 500 PAG	UNIDAD	30	Páginas en blanco con líneas
4	FARDO SERVILLETA DE MESA 10/500	FARDO	30	Según descripción
5	PAPEL DE CUBIERTAS DE ENCUADERNACION PLASTICA TRANSPARENTE (8 1/2 X 11) PAQ 100/1	PAQ. 100/1	3	Cubiertas plásticas flexibles y resistentes para encuadernar. Ideal para proteger presentaciones de desgarros, curvas y arrugas.
6	FARDO PAPEL TOALLA 6/1	FARDOS 6/1	350	Rollo de papel toalla Biodegradable de 120M, troquelado con doble capa absorbente con grado y perforaciones para permitir el fácil desprendimiento de las hojas con tubo de cartón interno reciclable, blanco al 98% de su empaque original (100% reciclable, Certificación de Consejo de Administración Forestal FSC).
7	FARDO PAPEL HIGIÉNICO PARA DISPENSADOR 12/1	FARDOS 12/1	380	Rollo de papel Biodegradable, troquelado, absorbente de doble hoja con tubo de cartón interno reciclable, blanco al 98% de su empaque original (100% reciclable, certificado de consejo de administración forestal FSC).
8	PAPEL DE NOTAS ADHESIVAS 3X3	UNIDAD	100	Notas adhesivas (Post-it) de alta calidad. Ideal para el uso en la oficina.
9	LIBRETAS RAYADAS 8 ½ X 11	UNIDAD	50	Libreta Rayada Blanca 8.5" x 11" de 50 Hojas
10	LIBRETAS RAYADAS 5 X 8	UNIDAD	50	Libreta Rayada Blanca 5" x 8" de 50 Hojas
11	FOLDER CON BOLSILLO 8 1/2 X 11 AZUL OSCURO	UNIDAD	250	Según descripción
12	SOBRE TIPO CARTA NO. 10 COLOR BLANCO	UNIDAD	100	Sin ventana
13	SOBRE MANILA AMARILLO (8 1/2X11)	UNIDAD	100	Según descripción

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

14	CAJA DE ARCHIVO DE CARTON CON TAPA (FONDO Y TAPA) (8.5X11.13 DE ANCHO POR 25 DE LARGO Y 10.5 DE ALTURA	UNIDAD	711	Según descripción
----	--	--------	-----	-------------------

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a la suma de **UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS QUINCE CON 00/100 (RD\$1,785,215,000.00)** 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 de los bienes


La recepción de los suministros de papel será realizada en las instalaciones del Ministerio de Turismo, ubicado en la avenida Cayetano Germosén núm. 419, esquina avenida Gregorio Luperón, sector Mirador Sur, Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana o en cualquier otra locación determinada por la institución contratante, en coordinación con el departamento de división almacén y suministro y a requerimiento del MITUR. La ubicación de las instalaciones del proveedor adjudicado debe encontrarse en la zona urbana del Distrito Nacional.

6. Tiempo para la entrega de los bienes

Los bienes deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor y aprobados por la institución contratante. La compra será a requerimiento de la institución, conforme a las necesidades operativas institucional. El proceso de ejecución y administración del contrato/orden se desarrollará de acuerdo con el siguiente esquema:

- a) **Notificación y emisión de la orden de compra.** Una vez adjudicado el procedimiento, el **Departamento de Compras y Contrataciones** notificará formalmente al proveedor su adjudicación y emitirá la Orden de Compra correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 165 del Reglamento 416-23.

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

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

b) **Comunicación de contacto y administración de la orden.** El Departamento de Compras remitirá al **Departamento de la División de Almacén y Suministro** la información de contacto del proveedor adjudicado, a fin de que este último asuma la **administración y seguimiento de la ejecución** del suministro, en calidad de responsable técnico y logístico.

c) **Coordinación logística y entrega.** El **Departamento de la División de Almacén y Suministro** establecerá comunicación directa con el proveedor adjudicado para coordinar los aspectos logísticos relativos a las necesidades, cantidad, lugar, y modalidad de entrega (total o parcial) de los suministros de papel requeridos, conforme al plan de entrega.

d) **Entrega y recepción de bienes.** Cada entrega deberá realizarse en presencia del personal designado por la División de Almacén y suministro, quienes verificarán las especificaciones técnicas, las condiciones físicas de los bienes, y la documentación correspondiente (conduce).

e) **Certificación de recepción conforme.** Una vez confirmada la recepción satisfactoria, el **Departamento de la división de Almacén y suministro** elaborará y firmará la **Certificación de Recepción de Bienes y Servicios Satisfactorio**, la cual deberá contener imágenes o fotografías de lo entregado, para que funja como soporte para el trámite de pago.

f) **Factura y comprobante gubernamental.** El proveedor deberá emitir la **factura fiscal con comprobante gubernamental (NCF)** correspondiente a la entrega completa al **Departamento de la división de Almacén y Suministros** para su registro y remisión a la **Dirección Administrativa**, a los fines del pago.

i) **Cumplimiento normativo.** Todas las actuaciones deberán ajustarse a las disposiciones de la **Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas**, su **Reglamento de Aplicación núm. 416-23**, el **Manual de Procedimientos Ordinarios de la DGCP** y las políticas de sostenibilidad ambiental derivadas del **Decreto núm. 617-22 sobre Compras Públicas Sostenibles**.

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

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

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 oferentes presentarán un solo Sobre que contenga la documentación habilitante, la oferta técnica y económica. **Para las ofertas en formato papel, los oferentes deberán presentar la oferta escaneada en un dispositivo tipo USB.** De igual forma, la oferta debe estar firmada 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.

El sobre contentivo de la oferta deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)

Firma del (la) Representante Legal

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE TURISMO

REFERENCIA: MITUR-DAF-CM-2025-0112

IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO DEL PROCESO


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.

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

9. 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.

10. Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación habilitantes.


11.1.1 Credenciales y financieras:

a) Documentación Legal y Financiera:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).
- 2) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033).
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos


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.

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

- (DGII), **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
 - 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **14110000-Productos de papel, 44120000-Suministros de oficina 24110000-Recipientes y almacenamiento.**
 - 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (**vigente**).
 - 7) Copia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrados y certificados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
 - 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
 - 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
 - 10) Lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción con fecha de emisión no mayor a un (1) año.
 - 11) Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, **si aplica.**
 - 12) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o pasaporte del representante legal de la razón social dentro de estos procesos.
 - 13) Formulario de Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
 - 14) 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.
 - 15) Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) que indique que ostenta la condición de MiPymes, actualizado y vigente.
 - 16) Formulario de Debida Diligencia del Ministerio de Turismo, firmado y sellado con el sello institucional de la razón social, para personas jurídicas.
 - 17) Carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos de entrega de las

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.

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

baterías y las condiciones de pago establecidas en el presente proceso. Dicha carta debe estar dirigida al MITUR e indicar la referencia y objeto del proceso de contratación.

11.1.2 Documentación técnica:

1. La Oferta técnica, **con imágenes**, conforme a la sección 3. **Descripción del bien** incluyendo todos los tipos de baterías requeridas y su descripción. La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter **NO SUBSANABLE**, sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Presentar al menos dos (2) cartas de satisfacción de clientes (instituciones públicas o privadas locales) a los que haya suministrado los artículos del presente proceso de manera satisfactoria. Las certificaciones de clientes deben tener sus anexos (contratos, órdenes de compras, facturas, etc.).

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 de la orden de compra; 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 (**OBLIGATORIO**)

Los (as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras de manera física 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 una (01) fotocopia simple de la misma para ser distribuidas de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por la **DAF**, al efecto, la copia o 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

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

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.

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 20 días luego de la fecha revista de emisión de la orden de compra.

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

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

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 **institución** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta **la fecha prevista de emisión de la orden de compra** y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Fianza (no cheque certificado) por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar, por tratarse de un proceso dirigido a MiPymes.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Ministerio de Turismo de la República Dominicana**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de hasta 20 días luego de la fecha revista de emisión de la orden de compra.

La garantía de seriedad de la oferta será subsanable cuando contenga errores materiales o en la moneda solicitada y cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica. La omisión (no presentación) de dicha garantía es de carácter no subsanable.

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. 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 y ejecución.

12.1 Metodología y criterios de evaluación

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales podrán ser evaluados bajo la modalidad de “CUMPLE / NO CUMPLE”:

- a) Que el bien cumpla con todas las especificaciones sostenidas en las Especificaciones Técnicas.
- b) **Que el cronograma de trabajo se ajuste a lo requerido en estas especificaciones técnicas.**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de estos. La Oferta Económica debe ser presentada en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá *en validar, por cada ítem del proceso la Oferta de Menor Precio.*

12.3 Criterio de adjudicación


El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **menor precio**.

12. Debida diligencia

El **Ministerio de Turismo** 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, el **Ministerio de Turismo** 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;

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

- 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.

13. 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.

14. Confidencialidad de la evaluación

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

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 la Dirección Administrativa, 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.

15. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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, la DAF, y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

16. Adjudicación⁵

La Dirección Administrativa 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 de la Dirección Administrativa 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 ejecutar la orden de compra, la Dirección Administrativa ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

17. Garantías de fiel cumplimiento de la orden de compra

Para poder emitir la orden de compra o servicio o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de orden de compra (en lo

⁵ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

adelante garantía de fiel cumplimiento de contrato) en favor del Ministerio de Turismo para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en la orden 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 la propia orden de compras.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Fianza** emitida por una aseguradora supervisada por la Superintendencia de Seguros por el equivalente al **uno por ciento (1%)** del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo desde la emisión de la orden de compra **hasta 20 días hábiles luego de finalización de la orden**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento de la orden de compra.

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.

18. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar la adjudicación de la orden de compra, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **5 días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **17** para adjudicarse la orden de compra o servicio.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ORDEN DE COMPRA O SERVICIO

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

19. Supervisor o responsable de la entrega de los bienes o recepción de los servicios

El Ministerio de Turismo ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Deivy González**

20. Suspensión de la orden de compra

El Ministerio de Turismo podrá ordenar la suspensión temporal de la orden mediante acto administrativo motivado suscrito por la Dirección Administrativa 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 de la orden de compra como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

21. 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).

22. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable de la orden 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** días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

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 necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁶, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁷ no superior a **dos 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.

23. Finalización del servicio o entrega de bienes

La orden de compra 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.

24. Incumplimiento de la orden de compra o servicio y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento de la orden de compra o servicio las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:


- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de 30 días.
- b) El 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 de la orden de compra o servicio por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

25. Penalidades por retraso

⁶ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

⁷ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de [correcciones y servicio](#).

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

En caso de que el proveedor incurra en incumplimiento en la entrega de los bienes o servicios, ya sea por realizarla de manera extemporánea o en condiciones no conformes con los parámetros establecidos en el presente pliego de condiciones, se aplicarán las penalidades correspondientes mediante descuentos en la factura del contratista, conforme a lo siguiente:

Por cada día calendario de retraso en la entrega o en la corrección de las no conformidades, se aplicará una penalidad equivalente al porcentaje o monto específico que establezca la tabla de sanciones, hasta tanto se cumpla con la entrega total y satisfactoria de los bienes o servicios contratados. Estas penalidades serán deducidas directamente del monto facturado al proveedor, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones administrativas o contractuales que correspondan conforme a la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, su Reglamento de Aplicación, y las disposiciones contenidas en el contrato o la orden de compra.

Tabla de Sanciones	
Multa	Valor
Penalidad Tipo A	1% del valor total del ítem
Penalidad Tipo B	3% del valor total del ítem
Penalidad Tipo C	5% del valor total del ítem
Penalidad Tipo D	10% del valor total del ítem

Estas penalidades pueden ser acumulativas según el tiempo de infracción o estado de entrega de los bienes.

Incumplimiento	Tipo Penalidad
Retraso de entrega de los bienes inmediatamente el día siguiente hasta 10 días posteriores a la fecha límite de entrega.	Penalidad Tipo A
Retraso de entrega de los bienes inmediatamente el día 11 hasta el día 20 posterior a la fecha límite de entrega.	Penalidad Tipo B
Retraso de entrega de los bienes inmediatamente el día 21 hasta el día 30 posterior a la fecha límite de entrega.	Penalidad Tipo C
Entrega de bienes no conforme a las especificaciones técnicas descritas en este pliego y el expediente de contratación.	Penalidad Tipo D
Entrega de bienes defectuosos y no funcionales.	Penalidad Tipo D

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

No entrega de las documentaciones descritas durante la entrega y posterior a ella, según los criterios de compras verdes.	No entrega de certificación de recepción de bienes
--	--

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

2. Definiciones

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

1) Bienes⁸: 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

⁸ Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes⁹: 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 comunes¹⁰: 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 producto¹¹: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés¹²: 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 Diligencia¹³: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

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

9) Gestión de Riesgos¹⁴: 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.

⁹ Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23


¹⁰ Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

¹¹ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹² Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹³ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁴ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

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) Riesgo¹⁵: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios¹⁶: 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: ¹⁷Son 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. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, la orden 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.

¹⁵ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁶ Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

¹⁷ Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.

5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;

6) La Política de Compras Verdes para un gobierno más sostenible.

7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

8) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;

9) La Adjudicación;

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.

4. 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 pliego, 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

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

5. 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.

6. 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.mitur.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.

7. 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**

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

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 de la orden si el caso lo amerita.


8. 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.

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

9. 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 fraudulentas¹⁸, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión de la orden, 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.

10. 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 de la orden 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:

¹⁸ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

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

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

11. 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 la DAF 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.

	Código del procedimiento	MITUR-DAF-CM-2025-0112
	Objeto del procedimiento	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE PAPEL A SER UTILIZADOS POR LAS OFICINAS DE ESTE MITUR: SEDE CENTRAL, AV. 30 DE MARZO, SAVIÑÓN EN CIUDAD COLONIAL, AILA Y OFICINAS DE GESTIÓN DE DESTINOS. (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER) (COMPRAS VERDES)
	Modalidad del procedimiento	Compra Menor (CM).
	Restringido a	MiPymes Mujer

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

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

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

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

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

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

Contacto:

Departamento de compras y contrataciones

Ministerio de Turismo.

Tel. 809-221-4660, ext. 1311

Correo: Sgomez@mitur.gob.do