



MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

COMPRA MENOR

MIP-DAF-CM-2025-0163

**ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS (LAPTOPS) PARA USO DE VARIAS
DEPENDENCIAS DEL MIP (DIRIGIDO A MIPYMES)**



**Santo Domingo
República Dominicana
Diciembre 2025**

TABLA DE CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes.....	¡Error! Marcador no definido.
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	4
4. Idioma.....	5
5. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	5
6. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	5
7. Derecho a participar.....	6
8. Prácticas prohibidas.....	6
9. Especificaciones técnicas de los bienes	7
10. Presupuesto base.....	9
11. Lugar de entrega de los bienes	10
12. Tiempo para la entrega de los bienes	10
13. Entregables/ cronograma.....	10
14. Cronograma de actividades.....	10
15. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas.....	11
15.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	11
16. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	12
17.1 Documentación a presentar.....	12
17.2 Contenido de la oferta técnica.....	13
17.2.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	13
17.2.1.1 Credenciales:	13
17.2.1.2 Documentación técnica:	13
17.2.2 Contenido de la Oferta Económica	14
17.2.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	15
18. Metodología de evaluación	15
18.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	15
18.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	15
18.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	16
18.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	17
19. Criterio de adjudicación	17
20. Debida diligencia	17
21. Adjudicaciones posteriores.....	18

22. Desempate de ofertas.....	19
23. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	19
24. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo (si aplica):	20
25. Condiciones de pago y retenciones.....	20
26. Finalización del contrato.....	20
27. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	21
28. Penalidades por retraso	21
29. Incumplimientos y Sanciones	21
30. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	22
31. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.	22
32. Anexos documentos estandarizados	23

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ministerio de Interior y Policía (MIP), en cumplimiento de lo establecido en su **Plan Operativo Anual (POA) 2025**, ha programado la ejecución de diversas iniciativas orientadas al fortalecimiento de sus capacidades institucionales.

Entre estas acciones se contempla la **ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS (LAPTOPS) PARA USO DE VARIAS DEPENDENCIAS DEL MIP (DIRIGIDO A MIPYMES)**, con el objetivo de optimizar los procesos institucionales y garantizar una gestión más eficiente de los programas y proyectos que desarrolla la entidad.

En consonancia con este propósito, y conforme a lo estipulado en el **Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2025**, el Ministerio ha consignado los recursos necesarios para llevar a cabo dichas adquisiciones, asegurando el cumplimiento de lo establecido en el POA 2025.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS (LAPTOPS) PARA USO DE VARIAS DEPENDENCIAS DEL MIP (DIRIGIDO A MIPYMES)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **43211503**.

3. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS (LAPTOPS) PARA USO DE VARIAS DEPENDENCIAS DEL MIP (DIRIGIDO A MIPYMES)**, con el número de Referencia: **MIP-DAF-CM-2025-0163**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la **Dirección Administrativa y Financiera (DAF)**, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

La DAF, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación. Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas a la DAF, como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

4. 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 la DAF 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.

5. 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.mip.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.

6. 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 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.

7. 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;
Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

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


8. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

9. Descripción de los bienes:

DESCRIPCION	CANTIDAD
LAPTOPS	16

9.1 Ficha Técnica:

 REPUBLICA DOMINICANA INTERIOR Y POLICIA		Ficha Datos Técnicos Para Compras de Bienes y Servicios		FO-CC-11 Versión:02
Dirección Administrativa		Especificaciones Técnicas		
Departamento de Compras y Contrataciones				
DATOS TÉCNICOS				
Especificaciones Técnicas :				
UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIDO	OBSERVACIONES
LAPTOP				
1.-	Sistema operativo	-	Windows 11 Pro	
2.-	Color de producto	-	Plateado	
3.-	Procesador	-	Intel® Core™ Ultra 5 225U (Hasta 4.8 GHz con tecnología Intel® Turbo Boost, 12 MB L3 Cache, 12 núcleos, 14 hilos)	
4.-	Memoria	-	RAM DDR5-5600 MT/s de 16 GB (1 x 16 GB)	
5.-	Ranuras de memoria	-	2 SODIMM	
6.-	Almacenamiento interno	-	SSD PCIe® NVMe™ de 512 GB	
7.-	Gráficos	-	Integradas Tarjeta gráfica Intel®	
8.-	Pantalla	-	Pantalla WUXGA, IPS, antirreflejante, de 16" (40,6 cm) en diagonal, 300 nits y 62,5 % de sRGB (1920 x 1200)	
09.-	Tamaño de pantalla (diagonal)	-	40,6 cm (16")	
10.-	Tamaño de pantalla (diagonal)	-	16"	
11.-	Audio	-	Audio by Poly Studio, altavoces estéreo duales, micrófonos de matriz dual	
12.-	Dimensiones (Ancho x Fondo x Alto)	-	35,94 x 25,1 x 1,7 cm (posterior); 35,94 x 25,1 x 1,09 cm (frente) (La medida de la altura frontal se encuentra cerca del borde frontal, donde comienza la cubierta cónica de la cubierta inferior del chasis. La medida de la altura posterior se encuentra cerca del borde posterior, donde termina la cubierta cónica inferior del chasis.)	
13.-	Dimensiones (Ancho x Fondo x Alto)	-	14.15 x 9.88 x 0.43 in (front); 14.15 x 9.88 x 0.67 in (rear)	
14.-	Teclado	-	Teclado de tamaño completo resistente a salpicaduras con teclado numérico	
15.-	Dispositivo apuntador	-	Clickpad que admite gestos multitáctiles	
16.-	Dispositivos de entrada	-	Sensor térmico, Sensor de efecto Hall	
17.-	Cámara	-	Cámara FHD de 1080p	

18.-	Puertos	-	2 USB Tipo-C* con velocidad de señalización de 20 Gbps (USB Power Delivery, DisplayPort™ 1.4, HP Sleep and Charge); 1 HDMI 2.1; 1 conector estéreo para combinación de auriculares y micrófono; 1 RJ-45; 2 USB Tipo-A con velocidad de señal de 5 Gbps	
19.-	Interfaz de red	-	Realtek RTL8111HSH-CG GbE	
20.-	Inalámbrico	-	Tarjeta inalámbrica Intel® Wi-Fi 6E AX211 (2x2) y Bluetooth® 5.3	
21.-	Alimentación	-	Adaptador USB Type-C® de 45 W	
22.-	Tipo de batería	-	Batería de polímero de iones de litio de larga duración de 3 celdas y 56 Wh	
23.-	Etiquetas ecológicas	-	Certificación TCO	
24.-	Certificado Energy Star	-	Certificación ENERGY STAR®	
<p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Año de Garantía en piezas y servicios emitido por el fabricante de los bienes ofertados y del proveedor. - Debe de incluir ficha técnica del equipo ofertado. - Debe incluir bulto para el equipo. - La Garantía de los equipos deberá ser comprobada en la página web del fabricante con la serie del equipo. - No se aceptaran Clones, equipos re manufacturados, o equipos con piezas de diferentes fabricante, deben ser nuevos. - El oferente debe mostrar experiencia de más de 1 años en venta de equipos similares a lo solicitado mediante orden de compras o contrato. - Equipos certificados y reconocidos por Energy Star. - Equipos que cumplan con los tratados medioambientales RoHS e IT ECO, de manufactura amigable con el medio ambiente y la salud humana. - Tiempo de entrega (15 días) después de sellada y firmada la orden. <p>A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUIRENTE:</p> <p>FECHA: <u>3/10/2025</u> FIRMA Y SELLO: <u>Freddy Lora</u></p>				

10. Presupuesto base

El presupuesto base para esta compra asciende a Un millón cuarenta mil pesos con 00/100, (RD\$1,040,000.00), 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.

11. Lugar de entrega de los bienes

El lugar de entrega de los bienes a adquirir es: Ave. México esq. Leopoldo Navarro #419, edificio de oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Gazcue, Santo Domingo.

La recepción de los bienes será coordinada con el Departamento de Almacén y Suministro del MIP, que realizará una inspección con el personal designado de la Dirección de Tecnología, previa a la entrega por parte de la institución.

12. 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 (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

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 de los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

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

















13. Entregables/ cronograma

Los bienes que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Descripción	Cantidad	Fecha de entrega
1) LAPTOP	16	10 días calendarios, luego de firmada la orden.

14. Cronograma de actividades

Cronograma

	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	04/12/2025 15:00 
Acto de asignación de riesgo	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	8/12/2025 10:00 
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	8/12/2025 17:30 
Presentación de Oferta Económica	09/12/2025 15:00  Superar restantes fechas
Apertura Oferta Económica	09/12/2025 15:10 
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	09/12/2025 16:30 
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	11/12/2025 16:30 
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	
Acto de Adjudicación	12/12/2025 15:00 
Notificación de Adjudicación	12/12/2025 16:00 
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	12/12/2025 16:30 
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	15/12/2025 12:00 
Plazo de validez de las ofertas	3 * Meses 

Mipymes

Limitar este proceso a Mipymes Sí No *

15. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

15.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con Una (01) 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.

Los oferentes podrán presentar oferta por la totalidad de los bienes requeridos.

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
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA
Departamento de Compras y Contrataciones
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: MIP-DAF-CM-2025-0163

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

16. 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.

17.1 Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica 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.

17.2 Contenido de la oferta técnica

17.2.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

17.2.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC de la actividad comercial 43211503, "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado² debidamente firmado y sellado.
- 11) Formulario de la debida diligencia.
- 12) Formulario debida diligencia y conflicto de interés. (SNCCP-PROV-F-040).
- 13) Certificación Mipyme vigente
- 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) Cedula de identidad y electoral del representante.

17.2.1.2 Documentación técnica:

- 1) Ficha técnica, contenido y marca de productos (**No Subsanable**)
-

- 2) Carta de disponibilidad
- 3) Carta compromiso para entrega dentro de un plazo no mayor a 10 días calendarios.

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 trate del mismo objeto de la contratación.

17.2.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por un plazo de tres meses.

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

“La Oferta Económica propuesto por el Oferente/Proponente, no puede ser inferior al VEINTE POR CIENTO (20%) en relación con el presupuesto base del total de los bienes ofertados, por esto último la oferta puede considerarse como temeraria o atípica y por consiguiente la descalificación de la Oferta, previo agotar el debido procedimiento administrativo para la evaluación de las ofertas económicas y considerarlas como no sustentables, establecido en la normativa”.

17.2.2.1 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).**

18. 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.

Los oferentes podrán presentar ofertas por la totalidad de los bienes requeridos.

18.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"³

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 17.2 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**.

Los oferentes deberán presentar ofertas por la totalidad de los bienes requeridos.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos de la ficha técnica suministrada, o de los documentos solicitados, 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.

18.1.2 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 **MIP-DAF-CM-2025-0163** sobre "**a) Documentación legal**" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 43211503 , Sobre el “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁴ debidamente firmado y sellado.	
Formulario de la debida diligencia.	
Formulario debida diligencia y conflicto de interés. (SNCCP-PROV-F-040).	
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.	
Cedula de identidad y electoral del representante.	

18.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el presente pliego en el numeral concerniente a “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.

Los oferentes pueden presentar oferta por la totalidad de los bienes requeridos.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta técnica	Ficha técnica, contenido y marca de productos (No Subsanable)	Cumple/ No Cumple
	Carta de disponibilidad	Cumple/ No Cumple
	Carta compromiso de entrega (10 días calendarios luego de firmada y entregada la orden) .	Cumple/ No Cumple

18.2 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
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. Deberá tener la condición de pago.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ no cumple

19. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación será **basado en el menor precio.**

20. Debida diligencia

El **Ministerio de Interior y Policía**, 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 Interior y Policía**, 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.

21. 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 **un (01) día** 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 **del presente 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, la DAF declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

22. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:

1. Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.

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.

23. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

En caso de que la Orden de Compras a los adjudicatarios cuyo monto total adjudicado supere los Diez Mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$10,000.00) están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la adjudicación, hasta la liquidación del contrato por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación 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 trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será por un período de **sesenta (60) días** 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. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

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

24. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo (si aplica):

En caso del oferente solicitar el anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el referido pliego que asciende al 20% de anticipo, se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la remisión de la orden de compras y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

25. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo⁵, el cual 20% del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el veinte por ciento (20%)⁶.

La suma restante será pagada en su totalidad al proveedor, a partir de la recepción de los bienes contratados. Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato la factura de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

26. 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.

27. 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 tres (03) días;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- d) Intentar cambiar la propuesta técnica luego de recibida la adjudicación.
- e) No entrega del servicio y/o servicio con las condiciones contratadas de acuerdo con su cotización
- f) No entrega del servicio y/o servicio en el tiempo establecido
- g) Renuncia injustificada a la adjudicación
- h) Servicios y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado
- i) Retrasos en la entrega de los servicios y/o servicios

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.

28. Penalidades por retraso

En caso de incumplimiento del contrato por parte del oferente, la institución contratante podrá aplicar las sanciones siguientes:

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

Sin menoscabo de cualquier sanción aplicable por el cometimiento de cualquiera de las infracciones contenidas y clasificadas en el artículo 233 de la Ley 340-06 de Ley de Compras y Contrataciones

29. Incumplimientos y Sanciones

Los bienes y/o servicios brindados por el suplidor serán revisados en cada entrega, bajo los criterios de calidad establecidos, por la unidad requirente correspondiente; de no cumplir con uno de los criterios se le contará como 1 falta leve. Se le denominará falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado
- c) Renuncia injustificada a la adjudicación
- d) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido
- e) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones contratadas de acuerdo con su cotización
- f) Intentar cambiar la propuesta técnica luego de recibida la adjudicación.

Las faltas leves deberán de ser subsanadas por el proveedor realizando los cambios de acuerdo con las especificaciones contratadas y según los criterios establecidos, de lo contrario, al cometer una falta leve la entidad contratante procederá a ejecutar las garantías.

Al acumular 2 faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el proveedor estará afectando su calificación para ser proveedor de la entidad contratante y se solicitará al Órgano Rector la inhabilitación temporal de su Registro de Proveedor del Estado.

30. 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.

31. 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-decompras-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.

32. 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) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 4) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 5) Formulario de Debida Diligencia
- 6) Formulario de la Debida Diligencia y Conflicto de intereses.
- 7) Declaración Jurada Simple
- 8) Formulario de Compromiso ético de los proveedores.
- 9) Formulario de muestra SNCC.F.056

Fin del pliego

