



**DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES
DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)**

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE KITS HIGIENE BUCAL, KITS HIGIENE PERSONAL
ADULTOS MAYORES, KITS UTILES ESCOLARES Y KITS DE
CANASTILLAS PARA EMBARAZADAS DIRIGIDO A MIPYME.**

**PROCEDIMIENTO POR LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL
REFERENCIA: PROPEEP-CCC-LPN-2026-0004.**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Enero 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes.....	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien	5
4. Presupuesto base o valor referencial.....	¡Error! Marcador no definido.
5. Lugar de entrega del(los) bien(es)	14
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	15
7. Entregables/ cronograma	15
8. Cronograma de actividades.....	16
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	18
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	18
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	19
10. Documentación a presentar	19
11. Contenido de la oferta técnica.....	19
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	20
11.1.1 Credenciales:	20
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	21
11.1.3 Presentación de las muestras	22
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	22
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	24
12. Metodología de evaluación.....	25
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	25
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	25
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	27
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	28
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	32
12.3 Criterio de adjudicación.....	33
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	33
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	33
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	34
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	34
4. Evaluación de muestras	35

5.	Debida diligencia	36
6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	37
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	38
8.	Confidencialidad de la evaluación	38
9.	Desempate de ofertas	38
10.	Adjudicación.....	39
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	39
12.	Adjudicaciones posteriores.....	40
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		40
1.	Plazo para la suscripción del contrato	40
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	40
3.	Gastos legales del contrato:	40
4.	Vigencia del contrato.....	41
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	41
6.	Entregas a requerimiento.....	41
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	41
8.	Suspensión del contrato	41
9.	Modificación de los contratos.....	41
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	42
11.	Condiciones de pago y retenciones	42
12.	Subcontratación.....	42
13.	Recepción de los bienes.....	43
14.	Finalización del contrato.....	43
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	43
16.	Penalidades por retraso.....	44
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	44
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		44
1.	Siglas y acrónimos.....	44
2.	Definiciones	45
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	46
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	46
5.	Marco normativo aplicable	47
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación ¡Error! Marcador no definido.	

7.	Interpretaciones.....	48
8.	Idioma.....	48
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	48
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	49
11.	Derecho a participar	49
12.	Prácticas prohibidas.....	50
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia... 50	
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	51
15.	Contratación pública responsable	52
16.	Firma digital.....	52
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	52
18.	Comité de seguimiento	¡Error! Marcador no definido.
19.	Gestión de riesgos	¡Error! Marcador no definido.
20.	Anexos documentos estandarizados.....	53

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

De conformidad a la normativa vigente, todas las instituciones del Estado deben asegurar los bienes muebles e inmuebles que son de su propiedad o que utilizan. Para cumplir con esta meta, al igual que en años anteriores, **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)** en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este AÑO 2026, la **ADQUISICIÓN DE KITS HIGIENE BUCAL, KITS HIGIENE PERSONAL ADULTOS MAYORES KITS UTILES ESCOLARES Y KITS DE CANASTILLAS PARA EMBARAZADAS DIRIGIDO A MIPYME.**

Para cumplir con esta meta, el PROPEEP en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026 **ADQUISICIÓN DE KITS HIGIENE BUCAL, KITS HIGIENE PERSONAL ADULTOS MAYORES, KITS UTILES ESCOLARES Y KITS DE CANASTILLAS PARA EMBARAZADAS DIRIGIDO A MIPYME.**, para las diversas actividades de la dirección por un monto presupuestado de **RD\$22,998,900.00 (veintidós millones novecientos noventa y ocho mil novecientos pesos dominicanos con 00/100).**

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICIÓN DE KITS HIGIENE BUCAL, KITS HIGIENE PERSONAL ADULTOS MAYORES, KITS UTILES ESCOLARES Y KITS DE CANASTILLAS PARA EMBARAZADAS DIRIGIDO A MIPYME.** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro clase correspondiente, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial bajo el rubro-clase **53131500 Dentales 60101729- útiles y materiales escolares y de enseñanzas. 24112006- canastas no metálicas.**

3. Descripción del bien

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación. Para lograr el objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

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

LOTE I KITS HIGIENE BUCAL	
Descripción del bien (MUESTRAS)	ESTUCHE DE TELA CON LOGO.
	CEPILLO DENTAL
	PASTA DENTAL

	ENJUAGUE BUCAL
	HILO DENTAL





LOTE II KITS HIGIENE PERSONAL ADULTOS MAYORES	
Descripción del bien (MUESTRAS)	GUANTES NITRILO
	PAÑALES PARA ADULTOS
	TOALLAS HÚMEDAS
	PROTECTORES DE CAMA
	GEL ANTIBACTERIAL
	JABÓN ANTIBACTERIAL
	BOLSA INDIVIDUAL

LOTE III KITS UTILES ESCOLARES	
Descripción del bien (MUESTRAS)	MOCHILAS
	CUADERNOS
	CAJA DE LÁPIZ DE CARBON
	CAJA DE LAPICEROS
	SACAPUNTAS
	GOMA DE BORRAR
	PEGAMENTO LIQUIDO O EN BARRA
	CAJA DE CRAYONES
JUEGO GEOMÉTRICO	

LOTE IV KITS DE CANASTILLAS PARA EMBARAZADAS	
Descripción del bien (MUESTRAS)	BAÑERA
	SET DE SEPILLO Y PEINE
	POMADA PARA EVITAR PAÑALITIS
	BIBERON
	PAÑALES DESECHABLES
	CEPILLO PARA LAVAR BIBERONES
	TOALLAS HUMEDAS (WIPES)
	JABON PARA BEBE
	SET DE MEDIAS
	DISPENSADOR DE LECHE (FORMULA EN POLVO)
	LOCION/CREMA PARA BEBE
	CUBETA
	ROPITA PARA BEBE
TOALLA PARA BEBE	

Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cant.
I	Kits de Higiene Bucal	UD	3,000

- Estuche de tela con logo institucional, calidad superior





Lote I MUESTRAS				
Items	Artículos	Especificaciones	Cantidad	Imagen Referencial
1	Estuche de Tela	Estuche de Tela con Logo Institucional Calidad Superior	1	
2	Cepillo Dental	Cepillo dental plegable fácil doblado Calidad Superior	1	
3	Pasta Dental	Pasta dental 5 gramos, Calidad Superior	1	
4	Enjuague Bucal	Enjuague bucal 60 ml, Calidad Superior	1	
5	Hilo Dental	Hilo dental 25m, Calidad Superior	1	




Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
II	Kits de Higiene Personal para Envejecientes	UD	2,500

Empaque:




- Cada kit debe estar en una bolsa individual, separada y sellada con logo institucional.
- Material de la bolsa: biodegradable Resistente.
- Tamaño de la bolsa: Aproximadamente 12 x 17 pulgadas.

Los kits deberán incluir los siguientes:

Lote II MUESTRAS				
Items	Artículos	Especificaciones	Cantidad	Imagen Referencial
1	Guantes Nitrilo Azul	Guante Nitrilo Azul, Material: Nitrilo de Alta Calidad, Tamaño: L (grande), Color: Azul, Espesor: 3.5 g, Presentación: Caja de 100 unidades, Uso: Desechables, sin polvo para minimizar el riesgo de alergia. Calidad Superior	1	
2	Pañales para Adultos XL	Pañales para Adultos, Tamaño XL Cantidad 10 und/paq, Adhesivos laterales que pegan y despegan, Zona ultra absorbente avanzada que ofrece sequedad y evita la irritación, Sistema de pega y despega. para mayor facilidad de postura Calidad Superior	1	
3	Toallas Húmedas para Adultos	Toallas húmedas para adultos: 42 Und /Paq, Toallas húmedas para adultos de mayor cuidado para la piel con Aloe Vera y Vitamina E. Calidad Superior	1	
4	Protectores de Cama	Paquete (10 unidades), Gel super absorbente Neutralizador de olores, Suave, cubierta interna con Aloe Vera. Calidad Superior	1	

5	Gel antibacterial	Gel antibacterial 8 Oz, con humectante, Activos: Alcohol Etilico al 70%. Aloe Vera. Calidad Superior	1	
6	Jabón Antibacterial	Jabón Antibacterial, Barra de 3.5 g, Hipoalergénico, que no contenga colorante ni fragancia, Adecuado para todo tipo de piel. Calidad Superior	1	
7	Bolsa Individual	Bolsa individual con logo Institucional, PROPEEP biodegradable Resistente, aproximadamente de tamaño 12 x 17 pulgadas. Calidad Superior	1	



Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cant.
III	Kits útiles Escolares	UD	3,503


Lote III MUESTRAS				
Items	Artículos	Especificaciones	Cantidad	Imagen Referencial
1	Mochilas para Ambos Géneros	Mochilas escolares con correas ajustables, múltiples compartimientos y diseño unisex. Tamaño: estándar. Calidad Superior	1	
2	Cuadernos	5 cuadernos por mochila: 4- Cuadernos Cosidos, Rayados, 200 Páginas. 1- Cuaderno Cosido con Hojas en Blanco de 200 páginas Calidad Superior	5	
3	Lápices	Cajas de 12 Lápices de carbón para cada Mochila, HB No. 2 Calidad Superior	1	



4	Lapiceros	Cajas de 12 Lapiceros Azules, Hexagonal. Calidad Superior	1	
5	Sacapuntas	Sacapuntas plásticos con depósito para virutas Calidad Superior	1	
6	Goma de Borrار	Goma de Borrار, Blanca, Libre de PVC Calidad Superior	1	
7	Pegamento Líquido	Pegamento Líquido, Escolar, no Tóxico, de Secado Rápido. Calidad Superior	1	
8	Caja de Crayones	Cajas con 12 Crayones de Colores, Fluorescentes (Amarillo, Rosa, Naranja, Verde, Azul), Punta Biselada, Tinta de Secado Rápido. Calidad Superior	1	
9	Juego geométrico	Juegos Geométricos (Regla, Escuadra, Transportador y Compás) Calidad Superior	1	

Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
IV	Kits de Canastillas Para Embarazadas	UD	6,630

- Las canastillas deberán estar forradas en plástico transparente con todos los artículos requeridos e identificado con una etiqueta adhesiva con el logo de la institución (Logo PROPEEP, impresión en material adhesivo de buena resistencia al agua de 8 1/5" de ancho x 8 1/5" de largo -en pulgadas- aproximado).

Lote IV MUESTRAS				
Items	Artículos	Especificaciones	Cantidad	Imagen Referencial
1	Bañera	Tamaño mínimo: 75 x 40 cms. Colores: Variados. Detalle: Libre de BPA. Calidad Superior	1	
2	Set de cepillo y peine	Detalles: De cerdas suaves y fácil agarre. Colores: variados. Calidad Superior	1	
3	Pomada para evitar la pañalitis	Tamaño mínimo: 3.5 onz (100g) Calidad Superior	1	
4	Biberón	Material: polipropileno, libre de BPA Tamaño mínimo: 280 ML. Colores: Variados. Calidad Superior	2	
5	Pañales desechables	Tamaño: Recién nacidos (0-1). Calidad Superior	12	
6	Cepillo para lavar biberones.	Tamaño: Normal/estándar. Calidad Superior	1	

7	Toallas húmedas (wipes)	<p>Tamaño: Paquete de 40 unidades (mínimo). Detalles: hipoalergénicas, sin alcohol. Calidad Superior</p>	1	
8	Jabón para bebé	<p>Tipo: Castilla o avena. Tamaño mínimo: 75 g, 2.7 onz. / Barra estándar. Calidad Superior</p>	1	
9	Set de medias	<p>Colores: Variados. Material: Algodón. Tamaño: Recién Nacidos (0-3m). Calidad Superior</p>	1	
10	Dispensador de leche (fórmula en polvo)	<p>Material: Plástico polipropileno (libre de BPA). Tamaño: Tres (03) compartimientos mínimos. Colores: Variados. Calidad Superior</p>	1	
11	Loción/crema para bebé	<p>Tamaño mínimo: 250 ml. (mínimo). Detalle: Libre de alcohol, hipoalergénica. Calidad Superior</p>	1	
12	Cubeta	<p>Material: Plástico. Capacidad mínima: 10 litros. Detalle: Con tapa. Colores disponibles: variados Calidad Superior</p>	1	

13	Ropita para bebé	Tamaño: Recién nacido (NB/0-3m). Material: Algodón. Colores: Claros/pasteles. Calidad Superior	1	
14	Toalla para bebé	Colores disponibles: variados Calidad Superior	1	

NOTAS IMPORTANTES PARA KITS:

- La unidad de medida de la oferta del oferente debe ser la misma exigida en la tabla anterior.
- Ninguno de los bienes ofertados deberá contar con una fecha de vencimiento o caducidad inferior a los doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega de los bienes adjudicados.
- Los oferentes deben participar por la totalidad de los bienes requeridos en cada uno de los lotes del presente procedimiento en el/los cuales participa.
- No serán admitidas ofertas parciales u ofertas incompletas e inconsistentes con los bienes/artículos solicitados
- Todo oferente participante deberá presentar una **muestra física del kit completo indicado en el cuadro anterior**, las mismas deberán estar identificadas con el nombre y/o logo de la empresa y completar el **formulario para entrega de muestras SNCC.F.056**.
- Las muestras presentadas por los oferentes participantes, deberá contener todos los artículos indicados en el recuadro anterior. Por lo que, no se tomaran en cuenta las muestras que se encuentren incompletas.
- Las muestras serán recibidas hasta el **9 DE MARZO DEL 2026 HASTA LAS 12:00 P.M.**
- Las muestras deberán ser retiradas en un plazo mayor de cinco (5) días hábiles en horario de 8:30 am a 3:00 pm de lunes a viernes luego de adjudicado el proceso, si las mismas no son retiradas en el plazo establecido, la institución dispondrá de estas, por cuestiones de logística y espacio.
- Las muestras entregadas por el oferente adjudicado no serán retornables hasta tanto sea recibida la mercancía adjudicada.

4. Valor referencial.

El valor referencial para esta compra asciende a **VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$22,998,900.00)** 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.

Por tratarse de un procedimiento dividido en cuatro (4) lotes, es preciso desglosar el valor referencial detallado para cada lote, a saber:

Lote No.1 Ascendente a la suma de **TRES MILLONES DE PESOS (RD\$ 3,000,000.00)** 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 previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Lote No.2 Ascendente a la suma **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (RD\$ 5,500,000.00)** 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 previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Lote No.3 Ascendente a la suma **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS PESOS (RD\$ 4,553,900.00)** 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 previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Lote No.4 Ascendente a la suma **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS (RD\$ 9,945,000.00)** 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 previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

La Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP), podrá evaluar la sustentabilidad económica de una propuesta y descalificar por considerar el precio no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo según las disposiciones del artículo 130 del Reglamento de Aplicación núm. 416-23. Si el precio de la oferta es inferior en más de un 20% con relación al presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación”.

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

La entrega de los bienes deberá realizarse en almacén Provincia de San Cristóbal Municipio de Haina, en la, C/Eduardo Brito casi esquina Av. Refinería, Bajos de Haina detrás de la Estación de Combustible Petrocombisa previa coordinación con el departamento Administrativo de la **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia PROPEEP**, o en alguno de los

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

almacenes de dicha institución contratante ubicados fuera de su sede central, conforme sea pautado en la etapa de coordinación con el área supervisora y coordinadora de la adjudicación.

Es requerido notificar a la Dirección Administrativa y Financiera el momento específico de la entrega de los bienes adjudicados para la coordinación de la recepción, en el teléfono 809-686-1800 ext. 312/ 313/ 333/ 450.

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

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

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

El plazo para la entrega del (los) bien (es) 10 días hábiles posteriores a la notificación de la orden de compra. Siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Entregables/ cronograma

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Plan de entrega - kits higiene bucal.- Lote I			
Actividades	Descripción y Condiciones de la entrega	Cantidad de Kits a entregar	Medida
Actividades	Entrega de kits higiene bucal completos, dentro del plazo de 10 días hábiles una vez realizada la notificación de la adjudicación y sellada, conforme el lugar y hora que se establezca.	3,000	Uds.

Plan de entrega - kits higiene personal adultos mayores.- Lote II			
Actividades	Descripción y Condiciones de la entrega	Cantidad de Kits a entregar	Medida
Actividades	Entrega de kits higiene personal adultos mayores completos, dentro del plazo de 10 días hábiles una vez realizada la notificación de la adjudicación y sellada, conforme el lugar y hora que se establezca.	2,500	Uds.

Plan de entrega - Kits Útiles Escolares - Lote III			
Actividades	Descripción y Condiciones de la entrega	Cantidad de Kits a entregar	Medida
Actividades	Entrega de kits Útiles escolares completos, dentro del plazo de 10 días hábiles una vez realizada la notificación de la orden de compra firmada y sellada, conforme el lugar y hora que se establezca.	3,503	Uds.

Plan de entrega - kits de canastillas para embarazadas - Lote IV			
Actividades	Descripción y Condiciones de la entrega	Cantidad de Kits a entregar	Medida
Actividades	Entrega de kits de canastillas completos, dentro del plazo de 10 días hábiles una vez realizada la notificación de la adjudicación y sellada, conforme el lugar y hora que se establezca.	6,630	Uds.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	22 DE ENERO DEL 2026 10:00 AM
Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	13 DE FEBRERO DEL 2026 3:00 PM
Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	25 DE FEBRERO DEL 2026 12:30 PM
Entrega de Muestras	9 DE MARZO DEL 2026 HASTA LAS 12:00 P.M.
Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) sobre B (oferta económica)	10 DE MARZO DEL 2026 10:00 AM
Apertura de credenciales/ofertas técnicas	10 DE MARZO DEL 2026 10:30 AM
Verificación, validación y evaluación de credenciales/ ofertas técnicas.	17 DE MARZO DEL 2026 12:00 PM
	18 DE MARZO DEL 2026 12:00 PM

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Informe preliminar de evaluación de credenciales/ ofertas técnicas.	
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	19 DE MARZO DEL 2026 12:00 PM
Ponderación y Evaluación de subsanaciones.	25 DE MARZO DEL 2026 12:00 PM
Notificación de informe definitivo y habilitación para apertura de oferta económica.	27 DE MARZO DEL 2026 12:00 PM
Apertura de oferta económica.	31 DE MARZO DEL 2026 10:00 AM
Evaluación de ofertas económicas.	8 DE ABRIL DEL 2026 12:00 PM
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	10 DE ABRIL DEL 2026 12:00 PM
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	14 DE ABRIL DEL 2026 12:00 PM
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	16 DE ABRIL DEL 2026 12:00 PM
Acto de adjudicación.	20 DE ABRIL DEL 2026 12:00 PM
Notificación de adjudicación.	21 DE ABRIL DEL 2026 12:00 PM
Constitución de garantía de fiel cumplimiento.	27 DE ABRIL DEL 2026 12:00 PM
Suscripción del contrato.	19 DE MAYO DEL 2026 12:00 PM
	19 DE MAYO DEL 2026 13:00 PM

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación del contrato.	

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el día y hora establecido en el cronograma de actividades, en las oficinas de la Dirección General de Proyectos Estratégicos de la Presidencia (PROPEEP), ubicado en el Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to. Piso, Avenida México Esq. Leopoldo Navarro, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, D. N., capital de la Rep. Dom. el en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este Pliego de Condiciones Específicas.

Ninguna oferta presentada dentro del plazo establecido podrá ser rechazada o desestimada durante el acto de apertura. Aquellas que presenten observaciones serán incorporadas para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y
ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: PROPEEP-CCC-CP-2026-0004

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

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

10. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

11. Contenido de la oferta técnica

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

² 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.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal: (Subsanable)

Personas Jurídicas:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 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) Certificación MIPYMES, vigente, si aplica.
- 11) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado³ debidamente firmado y sellado.
- 12) 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.
- 13) Poder de representación notarizado y legalizado por ante la Procuraduría General de la República, en caso de que el representante autorizado no sea designado por acto de asamblea de la razón social oferente.
- 14) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social.

³ 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.

Personas físicas:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Documento de identidad y electoral del oferente.
- 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
- 8) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 9) Poder de representación otorgado ante Notario Público Nacional, y cedula de identidad y electoral del poderdante y apoderado, si aplica.

b) Documentación financiera.

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
- 2) Estado(s) Financiero(s) del **2024 y 2025 Auditado** de los ejercicios(s) contable(s) consecutivo(s) certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: la capacidad de desarrollo y detectar a tiempo los problemas financieros y económicos, tales como índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento.

c) Documentación técnica:

1. **Entrega de Muestra Formulario de (SNCC.F.056). (No Subsanable)**
2. **Oferta Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas en idioma español y cantidades indicadas en el presente pliego de condiciones, incluir ficha técnica, catalogo o fotos, según aplique, de cada uno de los bienes ofertados). **(No Subsanable)**

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.

3. **Carta Compromiso** en la que se garantice a PROPEEP respecto de cualquier defecto por vicios o fallos ocultos, rotura accidental o defectos de fabricación o cualquier desperfecto no imputable a la institución contratante, ya sea que estos inutilicen o disminuyan el uso de los bienes o que implique su inutilidad. **(Subsanable)**.
4. **Carta de Disponibilidad y Compromiso de entrega** donde el oferente certifique que cuenta con la disponibilidad de los bienes ofertados y acepta los plazos y condiciones de entrega establecidos en este proceso. **(Subsanable)**.
5. **Carta de Garantía** de los bienes ofertados donde el oferente establezca el tiempo de garantía de cada uno de los artículos ofertados, mínimo 1 año. **(Subsanable)**.

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

11.1.3 Presentación de las muestras

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

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra **(SNCC.F.056)**, debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con una (1) fotocopia simple de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el CCC 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 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.

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 y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP)**, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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

b) **Moneda de la oferta**

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

c) **Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **19 DE MAYO DEL 2026**

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger la **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP)**, ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, **que esté vigente hasta 19 DE MAYO DEL 2026** fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**, emitida por una compañía aseguradora o una entidad bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del PROPEEP;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el **19 DE MAYO DEL 2026**

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

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

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

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

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

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2, literal d) contentivo a la “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. [subsancable]⁵.

12. Metodología de evaluación

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

12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁶

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **11.1** sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología ⁹
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

⁵ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsancable.

⁶ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar personas jurídicas	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), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
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.	
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 referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
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.	
Certificación MIPYMES, vigente, si aplica	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
Poder de representación notariado y legalizado por ante la Procuraduría General de la República, en caso de que el representante autorizado no sea designado por acto de asamblea de la razón social oferente.	
Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas principales que representen más del 10% del capital social.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar personas físicas	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar personas físicas	Cumple/ No Cumple
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.	
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.	
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 referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Documento de identidad y electoral del oferente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
Poder de representación otorgado ante Notario Público Nacional, y cedula de identidad y electoral del poderdante y apoderado, si aplica.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 11.1 sobre "**documentación financiera**" de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Los Índices financieros para evaluar la capacidad financiera son:

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

d) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto

Límite establecido: Menor 1.50

Menor o igual que > 1.50 (Cumple)

Mayor que < 1.50 (No cumple)

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

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
- 2) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
ÍNDICE DE SOLVENCIA = Activo Total / Pasivo Total Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	Estados Financieros, dos (2) periodos de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) años 2024 y 2025, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRIENTE = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple)		
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO = pasivo total/ patrimonio neto Límite establecido: Menor 1.50 Menor o igual que > 1.50 (Cumple) Mayor que < 1.50 (No cumple)		
Validación de los Estados Financieros de los años 2023 y 2024 con las declaraciones de la DGII	Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), correspondientes a los años 2023 y 2024.	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

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

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Cumplimiento absoluto de los requerimientos establecidos en el numeral 11.1.1 "Documentación técnica"	Entrega de Muestra Formulario de (SNCC.F.056). (No subsanable)	
	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas en idioma español y cantidades indicadas en el presente pliego de condiciones, incluir ficha técnica, catalogo o fotos, según aplique, de cada uno de los bienes ofertados). (No subsanable)	
	Carta compromiso en la que se garantice a PROPEEP respecto de cualquier defecto por vicios o fallos ocultos, rotura accidental o defectos de fabricación o cualquier desperfecto no imputable a la institución contratante, ya sea que estos inutilicen o disminuyan el uso de los bienes o que implique su inutilidad. (Subsanable) .	
	Carta de Disponibilidad y Compromiso de entrega donde el oferente certifique que cuenta con la disponibilidad de los bienes ofertados y acepta los plazos y condiciones de entrega establecidos en este proceso. (Subsanable) .	
	Carta de Garantía de los bienes ofertados donde el oferente establezca el tiempo de garantía de cada uno de los artículos ofertados, mínimo 1 año. (Subsanable) .	

Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras solicitadas en los **lotes 1, 2, 3 y 4** serán evaluadas/homologadas bajo el criterio **CUMPLE/NO CUMPLE** en cada uno de los aspectos descritos en el numeral 3 del presente pliego de condiciones de las especificaciones técnicas, de acuerdo con la siguiente tabla:

Lote I			
Evaluación de muestras presentadas			
Items	Artículos	Aspectos a ser evaluados	Cumple/No cumple
1	Estuche de Tela	Estuche de tela con logo institucional, Calidad Superior	
2	Cepillo Dental	Cepillo dental plegable, Calidad Superior	
3	Pasta Dental	Pasta dental 5 gramos, Calidad Superior	
4	Enjuague Bucal	Enjuague bucal 60 ml, Calidad Superior	
5	Hilo Dental	Hilo dental 25m, Calidad Superior	

Lote II			
Evaluación de muestras presentadas			
Items	Artículos	Aspectos a ser evaluados	Cumple/No cumple
1	Guantes Nitrilo	Caja (100 unidades) de Guantes Nitrilo Azul, 3.5 g., desechables, sin polvo. Calidad Superior	
2	Pañales para Adultos	Paquete Pañales para Adultos (abiertos) Calidad Superior	
3	Toallas Húmedas	Paquete de Toallas Húmedas para adultos (higiene y cuidado corporal tamaño extragrande) con aloe vera y vitamina E Calidad Superior	
4	Protectores de Cama	Paquete (10 unidades) de protectores de cama, Gel super absorbente Neutralizador de olores, Suave, cubierta interna con Aloe Vera. Calidad Superior	
5	Gel antibacterial	Gel antibacterial 8 Oz, con humectante, Activos: Alcohol Etilico al 70%. Aloe Vera. Calidad Superior	
6	Jabón Antibacterial	Jabón Antibacterial, Barra de 3.5 g, Hipoalergénico, que no contenga colorante ni fragancia. Calidad Superior	
7	Bolsa Individual	Bolsa individual con logo institucional, biodegradable Resistente, aproximadamente de tamaño 12 x 17 pulgadas. Calidad Superior	

Lote III			
Evaluación de muestras presentadas			
Items	Artículos	Aspectos a ser evaluados	Cumple/No cumple
1	Mochila	Mochila escolar, con correas ajustables, múltiples compartimientos y diseño unisex. Tamaño estándar. Calidad Superior	
2	Cuadernos	5 cuadernos cosidos de raya, con 200 páginas, y 1 cuaderno cosido con hoja en blanco de 200 páginas. Calidad Superior	
3	Caja de lápices de carbón	Caja de lápices de carbón HB. No. 2. Calidad Superior	
4	Caja de Lapiceros	Caja de lapiceros, tipo hexagonal, color azul. Calidad Superior	
5	Sacapuntas	Sacapuntas de plástico con deposito para virutas. Calidad Superior	

Lote III			
Evaluación de muestras presentadas			
Items	Artículos	Aspectos a ser evaluados	Cumple/No cumple
6	Pegamento líquido o en barra	Pegamento líquido, escolar no tóxico, de secado rápido. Calidad Superior	
7	Goma de Borrarr	Goma de borrar blanca, libre de PVC. Calidad Superior	
8	Caja de Crayones	Cajas con 12 Crayones de Colores, Fluorescentes (Amarillo, Rosa, Naranja, Verde, Azul), Punta Biselada, Tinta de Secado Rápido. Calidad Superior	
9	Juego Geométrico	Juegos Geométricos (Regla, Escuadra, Transportador y Compás). Calidad Superior	

Lote IV			
Evaluación de muestras presentadas			
Items	Artículos	Especificaciones	
1	Bañera	Tamaño mínimo: 75 x 40 CMS. Colores: Variados. Detalle: Libre de BPA. Calidad Superior	
2	Set de cepillo y peine	Detalles: De cerdas suaves y fácil agarre. Colores: variados. Calidad Superior	
3	Pomada para evitar la pañalitis	Tamaño mínimo: 3.5 onz (100g) Calidad Superior	
4	Biberón	Material: polipropileno, libre de BPA Tamaño mínimo: 280 ML. Colores: Variados. Calidad Superior	
5	Pañales desechables	Tamaño: Recién nacidos (0-1). Calidad Superior	
6	Cepillo para lavar biberones.	Tamaño: Normal/estándar. Calidad Superior	
7	Toallas húmedas (wippes)	Tamaño: Paquete de 40 unidades (mínimo). Detalles: hipoalérgicas, sin alcohol. Calidad Superior	
8	Jabón para bebé	Tipo: Castilla o avena. Tamaño mínimo: 75 g, 2.7 ONZ. / Barra estándar. Calidad Superior	
9	Set de medias	Colores: Variados. Material: Algodón. Tamaño: Recién Nacidos (0-3m). Calidad Superior	

10	Dispensador de leche (fórmula en polvo)	Material: Plástico polipropileno (libre de BPA). Tamaño: Tres (03) compartimientos mínimos. Colores: Variados. Calidad Superior	
11	Loción/crema para bebé	Tamaño mínimo: 250 ml. (mínimo). Detalle: Libre de alcohol, hipoalergénica. Calidad Superior	
12	Cubeta	Material: Plástico. Capacidad mínima: 10 litros. Detalle: Con tapa. Colores disponibles: variados Calidad Superior	
13	Ropita para bebé	Tamaño: Recién nacido (NB/0-3m). Material: Algodón. Colores: Claros/pasteles. Calidad Superior	
14	Toalla para bebé	Colores disponibles: variados Calidad Superior	

Los oferentes que no cumplan o no resulten conforme en esta etapa de evaluación, serán descalificados sin más tramites.

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Tabla para evaluación económica "Cumple/No cumple"

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	

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 (divisas), 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, incluyendo el descuento expresado en porcentaje.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios, considerando los descuentos expresados en porcentaje.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación pública es **basado en la del menor precio**. Se adjudicará la oferta de menor precio, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

El Comité de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (**PROPEEP**), evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

La adjudicación se realizará por el **Lote completo** a favor del Oferente/Proponente que, habiendo cumplido con las especificaciones técnicas y la calidad requerida, presente el menor precio.

Los oferentes podrán participar por todos los lotes, sin embargo, solo se adjudicará dos (2) lote por oferente.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando haya cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas y a los parámetros establecidos en este numeral y conveniente a los intereses de la Institución. No podrán ser adjudicatorios los oferentes que posean con esta institución contratos y/o ordenes de compras rescindidos por incumplimiento.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional PROPEEP-CCC-LPN-2026-0004, ADQUISICIÓN DE KITS HIGIENE**

BUCAL, KITS HIGIENE PERSONAL ADULTOS MAYORES, KITS UTILES ESCOLARES Y KITS DE CANASTILLAS PARA EMBARAZADAS DIRIGIDO A MIPYME, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta Las ofertas técnicas Y Económicas sobre A y B se recibirán **el día 10/3/2026 hasta las 10:00 a.m.**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

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

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

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del

Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

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

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

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

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

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

4. Evaluación de muestras

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

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

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

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

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

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

5. Debida diligencia

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP) 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, PROPEEP se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;

- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en 12.2 y 12.3 del pliego de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

8. Confidencialidad de la evaluación

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

9. Desempate de ofertas

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

10. Adjudicación⁷

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

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

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

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En estos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

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

La vigencia de la garantía será de mínimo de doce (12) meses 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.

⁷ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días calendario** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral 10 de la Sección II para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁸

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

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

⁸ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será por doce (12) meses a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP) ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Roberto Diaz**.

6. Entregas a requerimiento

EL PROPEEP, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en su totalidad al momento de recibir la certificación de la contraloría, estos bienes se requerirán en su totalidad de forma inmediata.

El adjudicatario(a) entregará las pólizas de seguro a requerimiento de la institución y de forma inmediata, antes de los 5 días calendarios posteriores a su requerimiento

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo se otorgará únicamente al adjudicatario certificado como MIPYME. Dicho pago deberá realizarse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir del registro en la Contraloría General de la República, y estará condicionado a la presentación de una garantía de buen uso del anticipo, mediante Póliza de Seguro que cubra el cien por ciento (100 %) del monto correspondiente al veinte por ciento (20 %) del avance inicial.

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

8. Suspensión del contrato

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

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

9. Modificación de los contratos

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

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como la **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP)**, a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo al adjudicatario certificado como MIPYME, correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir de la firma del contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de sesenta (60) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas 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.

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).

12. Recepción de los bienes

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

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **quince (15) 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.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de **cinco (5) días hábiles**¹⁴, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁵ no superior a **cinco (5) 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.

13. 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.

14. 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 cinco (5) días calendario.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Penalidades por retraso

El incumplimiento de lo establecido en el presente pliego de condiciones será notificado al adjudicatario y posterior a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) indicando los motivos.

La Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales de la Presidencia (PROPEEP), tendrá a su disposición los mecanismos de penalización dispuestos por la ley y la normativa vigente, que incluyen:

- 1) Advertencias escritas emitidas desde el área requirente del procedimiento, luego de que dicha área, sea puesta en conocimiento de las advertencias escritas enviadas por la Dirección Administrativa y Financiera al adjudicatario que haya incurrido en incumplimiento.
- 2) Rescisión del contrato luego de que el adjudicatario incumplidor no obtempere a las advertencias y amonestaciones enviadas por las áreas vinculadas a la ejecución del contrato.
- 3) Ejecución de la o las garantías (según aplique).
- 4) Solicitud de inhabilitación del adjudicatario por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

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

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
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) Bienes⁹: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes¹⁰: 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 comunes¹¹: 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 producto¹²: Se refiera a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

5) Conflictos de Interés¹³: 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 Diligencia¹⁴: 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 Riesgos¹⁵: 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 Artículo 4 de la Ley 340-06 y sus modificaciones

¹⁰ Numeral 2, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

¹¹ Numeral 3, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

¹² Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

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.

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

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) Riesgo¹⁶: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios¹⁷: 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: ¹⁸Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL con el número de Referencia: PROPEEP-CCC-LPN-2026-0004**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **ADQUISICIÓN DE KITS HIGIENE BUCAL, KITS HIGIENE PERSONAL ADULTOS MAYORES, KITS UTILES ESCOLARES Y KITS DE CANASTILLAS PARA EMBARAZADAS DIRIGIDO A MIPYME., PROPEEP-CCC-LPN-2026-0004**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

¹⁶ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁷ Artículo 4, numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

¹⁸ Numeral 5, artículo 4 del Reglamento de Aplicación 416-23

El CCC, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁹. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

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

¹⁹ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

9) El contrato

10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;

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

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

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

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas²⁰, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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

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

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

²⁰ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (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.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, 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.

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el PROPEEP podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

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

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

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

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

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de información del oferente SNCC.F.042.
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 5) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Logo-Arte (PROPEEP)