

**INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA
(ISFODOSU)**



INSTITUTO SUPERIOR
DE FORMACIÓN DOCENTE
SALOMÉ UREÑA
ISFODOSU

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

**Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM,
dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)**



CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA

(Comparación de Precios)

ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2026

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

Contenido

SECCIÓN I:	5
INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien	6
3.1 Cumplimiento obligatorio	10
4. Valor referencial	11
5. Lugar de entrega del(los) bien(es)	12
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	12
7. Entregables/ Cronograma	12
8. Cronograma de actividades	13
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" ..	14
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	15
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	15
10. Documentación para presentar	16
11. Contenido de la oferta técnica	16
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"	16
11.1.1 Credenciales:	16
11.2 Contenido de la Oferta Económica	19
11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"	20
12. Metodología de evaluación	20
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"	21
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	21
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	23
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	24
12.1.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	28
13. Criterio de adjudicación	29
SECCIÓN II:	29
RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	29
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"	30
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"	30
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación	30
4. Debida diligencia	31

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Cel", "BC", and "maly".

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	33
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	33
7. Confidencialidad de la evaluación.....	34
8. Desempate de ofertas.....	34
9. Adjudicación	34
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	34
11. Adjudicaciones posteriores.....	35
SECCIÓN III:.....	35
DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	35
1. Plazo para la suscripción del contrato	35
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	36
3. Gastos legales del contrato:	36
4. Vigencia del contrato.....	36
5. Supervisor o responsable del contrato	36
6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	36
7. Suspensión del contrato.....	37
8. Modificación de los contratos.....	37
9. Equilibrio económico y financiero del contrato	37
10. Condiciones de pago y retenciones.....	37
11. Subcontratación	38
12. Recepción de los bienes	38
13. Finalización del contrato.....	39
14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	40
15. Penalidades por retraso injustificado.....	40
16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	41
SECCIÓN IV:.....	41
GENERALIDADES	41
1. Siglas y acrónimos.....	41
2. Definiciones.....	42
3. Objetivo y alcance del pliego.....	43
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	44
5. Marco normativo aplicable.....	44
6. Interpretaciones	45
7. Idioma.....	46

BE
LR
[Signature]
mej

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones..... 46

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones..... 46

10. Derecho a participar..... 47

11. Prácticas prohibidas..... 47

12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.
48

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas..... 49

14. Contratación pública responsable..... 49

15. Firma digital..... 50

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las..... 50

17. Anexos documentos estandarizados..... 51

SECCIÓN I:
INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la contratación simplificada para la **Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)**, proceso de referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta

2. Objeto del procedimiento de selección

El presente Pliego de Condiciones, está dirigido exclusivamente a las **Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)**, en cumplimiento a lo que establece el Art. 1 del Decreto 31-22 *«Se instruye a toda institución pública encargada de programas de alimentación humana, al alivio de la pobreza o a la protección de mujeres, personas con discapacidad, envejecientes, niños, niñas y adolescentes, especialmente en áreas rurales deprimidas y en la zona fronteriza, para que los procesos de compras que realicen, a fin de adquirir bienes producidos en el territorio dominicano y relacionados a su objeto, sean dirigidos exclusivamente a micro, pequeñas y medianas industrias, para contribuir al desarrollo económico del país y a la generación de empleos, siempre que en el mercado existan MIPYMES industriales que demuestren tener capacidad para suministrarlos».*

En este proceso por ser dirigido exclusivamente a las **Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)**, valorando que las ofertas presentadas sean MIPYMES, promoviendo un impacto positivo en la económica locales, siendo este un componente de **los criterios de sostenibilidad social**, el cual busca reducir las desigualdades sociales, incluir grupos desfavorecidos, promover la transparencia y el respeto a los derechos humanos, el cumplimiento y la adhesión a las normativas y buenas prácticas internacionales de seguridad social, salud e higiene en el ámbito laboral, **en cumplimiento con la Política de Compras Verdes** en los procedimientos de compras públicas y conforme al Decreto 617-22

Los criterios de sostenibilidad son indicadores que sirven para evaluar durante los procesos de compra y contrataciones y en los cuales se verifican los impactos ambientales, sociales y económicos generados durante la producción y el consumo del producto o servicio a adquirir. Constituye el objeto de la presente convocatoria para recibir ofertas para la **«Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)»**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de

Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)». Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

Let
Be
maly

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

Condiciones Específicas, dicha contratación ha sido clasificada **bajo los rubros -clases** 50151513- Aceites vegetales o de planta comestibles, 50221000-Legumbres, 50192900-Pasta o tallarines natural, 50112000-Carnes procesadas y preparadas, 50121538- Pescado almacenado en repisa, 50131606- Huevos frescos, 50111500-Carne y aves de corral. Por lo que, los oferentes para fines de adjudicación deberán tener, conforme a la codificación UNSPSC, **las actividades comerciales** a la que corresponde: 50151513- Aceites vegetales o de planta comestibles, 50221000-Legumbres, 50192900-Pasta o tallarines natural, 50112000-Carnes procesadas y preparadas, 50121538- Pescado almacenado en repisa, 50131606- Huevos frescos, 50111500-Carne y aves de corral.

3. Descripción del bien

Las fichas técnicas/ especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cumplir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación, **recursos a ser provistos por el proveedor:**

Ítem	Nombre	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Huevos	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentación: El cascarón no debe estar fracturado. Los huevos deben ser despachados/ entregados en cartones de 30 unidades ● Seguridad: Los huevos deben ser frescos y estar limpios (libres de suciedad, sangre o excremento). Deben ser transportados dentro de un material resistente a los golpes (como contenedores plásticos). ● Color y olor: Característicos de este producto. 	Unidad	30,000
2	Auyama	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentación: libras, en condiciones óptimas: limpias, secas y completamente libres de cualquier sustancia contaminante. ● Características del producto: La auyama debe tener piel suave, color uniforme y textura firme al tacto. Sin brotes verdes, deformidades o sequedad en la piel para garantizar su frescura. ● Seguridad: El producto debe estar debidamente almacenado de acuerdo con sus características para evitar daños. ● Color y olor: Característicos de este producto. 	Libra	800

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

3	Aceite de Soya.	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentación: Galón de 128 oz o su equivalente. ● Características del producto: aceite 100% puro de soya, enriquecido con Vitamina E. ● Fecha de caducidad: La fecha de caducidad no debe ser inferior a 6 meses, contados a partir de la entrega del producto. ● Etiqueta: Debe incluir el código del registro industrial, código de barra, el código del registro sanitario, los datos nutricionales y la marca de manera visible, según corresponda. ● Seguridad: Debe estar exento de sedimentos o partículas suspendidas, sabores extraños/rancios o cualquier otra impureza visible. Asimismo, no debe contener ningún otro aceite o sustancias destinadas a dar aroma o modificar sus características fisicoquímicas. ● Color y olor: Característicos de este producto. 	Galón	400
4	Arroz Premium Selecto (Saco de 125 libras)	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentación: Sacos de 125 libras, limpios, resistentes, herméticamente cosidos y sellados, libres de partículas extrañas y humedad para evitar putrefacción o daños. ● Características del Arroz Premium Selecto: Procesado y seleccionado con mayor cuidado que otros arroces, garantizando granos limpios, enteros y de tamaño uniforme. ● Etiqueta: Debe incluir información sobre los datos nutricionales y la marca visible ● Seguridad: El empaque debe preservar las cualidades nutricionales del producto. 	Unidad (Saco)	100
5	Chuleta de Cerdo Fresca, 95 % carne	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentación: Empacada al vacío de grado alimenticio, en plástico transparente, y debidamente refrigerada, sin evidencia de maltrato o putrefacción. No congelado ● Características de la carne: <ul style="list-style-type: none"> o Tipo de Corte: del centro (center cut), rebanada. o Textura: Magra, blanda y jugosa. ● Seguridad: Debe estar ausente de olores asociados a la descomposición, sin viscosidad amarilla o verdosa, y sin elementos extraños (tierra, piedras, insectos, etc.). Debe poder mantenerse a una temperatura estimada de 	Libra	4,000

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

		<p>hasta 7 grados Celsius.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color y olor: Debe presentar el color característico de este corte, y su olor debe ser característico de carne fresca. 		
6	Filete de Cerdo Fresco carne de primera	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: Limpio y Empacado al vacío de grado alimenticio, en plástico transparente, debidamente refrigerado, sin evidencia de maltrato o putrefacción. No congelado. • Condiciones de la carne: Filete de cerdo magro, blando, jugoso. No congelado • Seguridad: Debe estar ausente de olores asociados a la descomposición, sin viscosidad amarilla o verdosa, y sin elementos extraños (tierra, piedras, insectos, etc.). Debe poder mantenerse a una temperatura estimada de hasta 7 grados Celsius. • Color y olor: Debe presentar el color característico de este corte (rosado claro a blanco), y su olor debe ser característico de carne fresca. 	Libra	5,000
7	Filete de Mero Basa	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: Empacado individual, limpio y sin escamas. Debe estar debidamente fileteado, sin piel y con una textura firme. Libre de materiales extraños y riesgos físicos. No congelado • Características del producto: Filete de mero basa, pescado de color blanco. Destaca por su textura suave. • Seguridad: El empaque debe ser de grado alimenticio y estar herméticamente cerrado. Asimismo, el empaque no debe contener partículas extrañas como cristales, metales, plásticos u otros materiales. Debe poder mantenerse a una temperatura estimada de hasta 7 grados Celsius. • Color y olor: Característicos de este producto. 	Libra	4,500
	Pechuga de Pollo deshuesada Fresca	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación: Empacada en plástico transparente, sin evidencia de maltrato o putrefacción. No congelado. • Características del producto: Carne de pechuga de pollo fresca deshuesada. 	Libra	4,000

Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)». Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

[Handwritten signature and initials]

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

8		<ul style="list-style-type: none"> ● Seguridad: Debe estar ausente de olores asociados a la descomposición, sin viscosidad amarilla o verdosa, y sin elementos extraños (tierra, piedras, insectos, etc.). Debe poder mantenerse a una temperatura estimada de hasta 7 grados Celsius. ● Color y olor: Característico a la carne de pollo fresca. 		
9	Plátano Maduro	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentación: Los plátanos deben tener un tamaño mínimo de 8 centímetros y estar en perfecto estado. Si se utilizan sacos u otro tipo de empaque para su distribución y almacenamiento, estos deben estar limpios y secos, libres de sustancias contaminantes. ● Seguridad: Debidamente almacenado, según las características de este producto, para evitar daños. ● Color y olor: Característicos de este producto. 	Unidad	15,000
10	Pollo Entero Fresco de 3 a 3.5 libras	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentación: Empacado en fundas individuales, sin evidencia de maltrato o putrefacción. No congelado ● Tamaño: De 3 a 3.5 libras por unidad. ● Características del producto: Carne fresca, pollo entero. ● Seguridad: Debe estar ausente de olores asociados a la descomposición, sin viscosidad amarilla o verdosa, y sin elementos extraños (tierra, piedras, insectos, etc.). Debe poder mantenerse a una temperatura estimada de hasta 7 grados Celsius. ● Color y olor: Característico a la carne de pollo fresca. 	Libra	7,000

*Be
may
le*

3.1 Cumplimiento obligatorio

1. La adjudicación se realizará por ÍTEM
2. Los productos ofertados deberán ser presentados en las unidades de medidas indicadas en este pliego de condiciones.
3. Los oferentes deberán especificar en detalle *las marcas, foto, tamaño y cantidades de los productos ofertados*. Además, podrán presentar cualquier otra información que consideren necesaria para su correcta evaluación.
4. Los interesados podrán participar en todos los ítems, siempre y cuando oferten el total de las cantidades requeridas para cada uno.
5. La fecha de caducidad de los productos se calcula a partir de su entrega conforme en el recinto.
6. Los oferentes deben evidenciar en sus propuestas su capacidad para transportar los alimentos hasta los recintos en los que estén participando, manteniendo su integridad durante el trayecto.
7. Si se constata alguna discrepancia entre la razón social, la actividad comercial, la declaración jurada de los oferentes y las instalaciones existentes, esto resultará en la descalificación de la propuesta, sin más trámites.
8. Serán descalificadas las ofertas que presenten el mismo domicilio social y la misma unidad productiva, en cumplimiento de lo indicado en el Decreto 164-13 en su Artículo No. 4, el cual se cita a continuación: *«Si la institución requirente del bien o servicio a contratar determina que dos o más empresas o personas físicas que participan en un proceso tienen un mismo domicilio y comprueban que no existe en el mismo una unidad productiva o, de ser el caso, no existen unidades productivas diferenciadas, la institución requirente descalificará a todas las empresas y/o personas jurídicas que se encuentren en esa situación»*.
9. El ISFODOSU se reserva el derecho de realizar la debida diligencia a través de inspecciones en las instalaciones del oferente en cualquier momento durante el proceso o suministro de los productos. Si se produce un cambio de locación, deberá notificarse por escrito. Si en alguna de esas visitas se verifica que las instalaciones no coinciden con la dirección proporcionada por el oferente en el formulario de Información sobre el oferente, esto resultará automáticamente en la invalidez de la oferta o el contrato firmado, según corresponda. Las visitas tienen como objetivo evaluar las condiciones del local y el manejo de los alimentos. Dichas visitas formarán parte integral del proceso de evaluación por parte de la Comisión Evaluadora. Los criterios para considerar están detallados en el apartado de criterios de calificación de este pliego de condiciones.
10. Los peritos técnicos de ISFODOSU serán recibidos por el oferente o su representante designado, y aceptarán las inspecciones de las instalaciones durante el proceso, en el cual se manejarán los alimentos para su distribución. El ISFODOSU notificará sobre la realización de la inspección, cuyo objetivo será verificar la idoneidad de la infraestructura, incluyendo oficina y almacén, así como las condiciones de higiene y la manipulación de los alimentos. Esto abarca aspectos relacionados con el

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials 'UH' and 'bony'.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

almacenamiento, empaque, despacho y distribución. Durante la inspección, se considerarán los aspectos enumerados en el apartado de evaluación de ofertas, sin limitarse a ellos.

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a CINCO MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$5,609,286.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total del bien, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

No.	Cuenta	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	50131606	Huevos	30000	Unidad	\$8.13	\$243,900.00
2	50192603	Auyama	800	Libra	\$35.19	\$28,152.00
3	50151513	Aceite de Soya galón de 128 onz.	400	Galón	\$709.51	\$283,804.00
4	50221101	Arroz premium selecto - sacos de 125 libras.	100	Unidad (Saco)	\$5,542.00	\$554,200.00
5	50112001	Chuleta de Cerdo Fresca, 95 % carne	4000	Libra	\$152.50	\$610,000.00
6	50112001	Filete de Cerdo Fresco carne de primera	5000	Libra	\$208.94	\$1,044,700.00
7	50121538	Filete de Mero Basa	4500	Libra	\$160.22	\$720,990.00
8	50111510	Pechuga de Pollo deshuesada Fresca	4000	Libra	\$217.24	\$868,960.00
9	50192603	Plátano Maduro	15000	Unidad	\$32.80	\$492,000.00
10	50111510	Pollo Entero Fresco de 3 a 3.5 libras	7000	Libra	\$108.94	\$762,580.00
					Total:	\$5,609,286.00

Precio Atípico y/o Temerario.

De acuerdo con el Artículo 123 del Reglamento 52-26, establece que, para considerar la posibilidad de una oferta temeraria o económicamente no sustentable, por presentar un precio o costo anormalmente bajo frente al objeto de la contratación, esta debe superar la diferencia porcentual a la baja prevista en el pliego de condiciones con relación al presupuesto base del procedimiento de contratación:

La Resolución Núm. PNP-04-2024, en su ARTÍCULO 7. Rango de las ofertas económicas sustentables en la adquisición de bienes. Para los procedimientos de contratación pública cuyo objeto sea la adquisición de bienes, el rango de las ofertas económicas consideradas sustentables será determinado por las instituciones contratantes a partir del promedio del precio o valor del ítem o artículo ofertado. PÁRRAFO I. En estos casos, será obligatorio dar a conocer a los oferentes en el pliego de condiciones del procedimiento el rango porcentual hacia la baja, con base al cual podrán ser

Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)». Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

descalificadas las ofertas económicas por considerarse anormalmente baja, luego de agotado el debido proceso establecido a estos fines. Dicho rango porcentual debe ser razonable atendiendo a la complejidad, monto y objeto de la contratación, el cual no deberá ser menor al veinte por ciento (20%) en relación con el promedio del precio o valor del ítem o artículo ofertado.

Asimismo, los precios tampoco deben exceder el 20% por encima del valor referencial, aplicable igualmente al lote, ítem o monto general.

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

Los pedidos serán recibidos y entregados en el Recinto Luis Napoleón Núñez Molina-LNNM, ubicado en el **Recinto Luis Napoleón Núñez Molina-ISFODOSU: carretera Duarte km 10 ½ Licey al Medio Santiago., Rep. Dom.**, en horario de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 pm, a fin de realizar la emisión de recibido en el almacén.

Coordinación para la Entrega de Bienes.

Los proveedores adjudicados deberán coordinar con el Depto. del Almacén del Recinto, la fecha y hora de las recepciones de los bienes. Estas entregas se realizan en presencia de un personal de la Contraloría General de la República y deben registrarse en el Sistema de Control Interno (ICI), por lo que, **solo podrán efectuarse en la fecha y hora acordada.**

En caso de que el proveedor no pueda cumplir con la fecha establecida, **deberá notificarlo al ISFODOSU con al menos dos (2) días de antelación, con el fin de reprogramar.**

El incumplimiento de esta disposición se considerará una violación al contrato, generando un reporte de incidencia que será notificado a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) para los fines correspondientes.

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

El (o los) bien (es) deberá entregarse dentro de los **cinco (05) días hábiles** establecidos a partir de la solicitud del bien a solicitar, conforme a la necesidad del Recinto.

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

7. Entregables/ Cronograma

Las entregas se realizarán a requerimiento conforme a la solicitud del **Recinto Luis Napoleón Núñez Molina-ISFODOSU.**

El Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la entidad contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la orden de compra, la cual deberá estar acorde con el pliego de condiciones específicas.

Durante la entrega, es responsabilidad del proveedor:

1. El proveedor es responsable de garantizar el transporte de todos bienes, asimismo como preservar los alimentos, de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones.
2. Garantizar que cada uno de los productos a entregar cumpla con todas las especificaciones técnicas establecidas en este pliego de condiciones, tales como: seguridad, presentación, etiquetado, fechas de caducidad.
3. Realizar las entregas en las fechas y horarios que sean necesarios para el **Recinto Luis Napoleón Núñez Molina-ISFODOSU**, según requerimientos.
4. Realizar las entregas de forma ordenada y con la seguridad que amerite.
5. Asegurar que su personal se presente debidamente identificado y con los equipos de seguridad necesarios

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	18 de marzo del 2026 a las 9:00 a.m
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 23 de marzo del 2026 a las 9:00 a.m
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el 24 de marzo del 2026 a las 2:00 p.m
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Hasta el 26 de marzo del 2026 a las 9:00 a.m
5. Apertura de Oferta Sobre A	26 de marzo del 2026 a las 9:30 a.m
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	Hasta el 8 de abril del 2026
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica.	Hasta el 14 de abril del 2026 a las 4:00 p.m
8. Período de subsanación para que el oferente de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Hasta el 16 de abril del 2026 a las 4:00 p.m

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el 21 de abril del 2026 a las 12:00 p.m
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el 24 de abril del 2026 a las 12:00 p.m
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	28 de abril del 2026 a las 9:00 a.m
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el 30 de abril del 2026 a las 12:00 p.m
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas	Hasta el 5 de mayo del 2026 a las 4:00 p.m
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 122, del Reglamento núm. 52-26)	Hasta el 7 de mayo del 2026 a las 4:00 p.m
15. Periodo para subsanar las correcciones aritméticas (artículo 237 Reglamento núm. 52-26)	Hasta el 11 de mayo del 2026 a las 4:00 p.m
16. Adjudicación	Hasta el 18 de mayo del 2026 a las 4:00 p.m
17. Notificación de adjudicación. (Art. 126 de la ley 47-25)	Hasta el 25 de mayo del 2026 a las 4:00 p.m
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el 1 de junio del 2026 a las 4:00 p.m
19. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra (Art. 134 de la ley 47-25)	Hasta el 15 de junio del 2026 a las 4:00 p.m
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (Art. 182 de la ley 47-25)	Hasta el 16 de junio del 2026 a las 4:00 p.m

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

De conformidad con el artículo 105 de la ley no. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la recepción de Rectoría, calle Leonardo Da Vinci, esquina Caonabo, Urbanización Renacimiento, Santo Domingo, Rep. Dom., en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

[Handwritten signature and initials]

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (01) copia en formato papel, que contenga las documentaciones presentadas para el Sobre A y Sobre B, en sobre por SEPARADO.

Aportar opcionalmente dos copias digitales (USB), escaneado para cada sobre por SEPARADO, y que cada uno debe contener sólo la información relativa al sobre en el que se deposite, debidamente identificados, por ejemplo: Acta de Asamblea, cédula del representante, etc. y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía, en la primera y última página.

De igual forma, el original deberá firmarse por el 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, en la primera y última página.

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

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA (ISFODOSU)

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

Para consultas y Enmiendas: Email: licitaciones@isfodosu.edu.do

La entidad contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

9.2 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 A" y otro contentivo de la oferta económica "Sobre B".

Ul
B
Incl

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. **Además, deben presentarse los documentos solicitados de forma separada, de acuerdo con lo solicitado y no en un único archivo.**

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 para presentar¹

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

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos 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 en la primera y última página,** apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

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

11. Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1

Documentación Legal		
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente firmado y sellado.	Subsanable
2.	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) debidamente firmado y sellado.	Subsanable
3.	Copia del Registro Mercantil, vigente, emitido por la Cámara de Comercio.	Subsanable
4.	Certificación de Industria y Comercio, vigente, que certifique su condición de MIPYME, si aplica.	Subsanable
5.	Declaración jurada donde certifique que no se encuentra sujeto a ningún proceso judicial, civil o penal debidamente notariada y legalizada ante la Procuraduría General de la República, actualizada con una <u>vigencia no mayor a 6 meses desde la fecha de su firma.</u>	Subsanable
6.	Copia de Cédula del Representante de la Empresa. En caso de que la cédula no figure en la Nómina de Accionistas, Registro Mercantil ni en el Acta de Asamblea, deberá anexar un <u>poder de representación</u> , notariado y legalizado.	Subsanable
7.	Nómina de accionistas / Listado de los Socios de la Empresa participante, registrada y sellada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, debidamente actualizada.	Subsanable
8.	Acta de la Última Asamblea General: Ordinaria/Extraordinaria, registrada y sellada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, debidamente actualizada	Subsanable
9.	Permiso Sanitario, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, vigente.	Subsanable
10.	Constancia de haber leído y aceptado el código de ética institucional, firmada y sellada.	Subsanable
11.	Compromiso ético de Proveedores del Estado, firmado y sellado.	Subsanable
12.	Formulario de la Debida Diligencia y Conflicto de Interés, firmado y sellado.	Subsanable

b) Documentación financiera:

Documentación Financiera		
1.	Estados Financieros auditados de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos con sus respectivos IR-2 y anexos correspondientes. Estos deberán cumplir con los índices	Subsanable

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'BE', 'haley', and 'LU'.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

	financieros establecidos en el numeral 11.1.2. Metodología y criterios de evaluación de este Pliego de Condiciones.	
2.	Línea de Crédito con Saldo Disponible (Opcional). Esta línea de crédito se refiere a la disponibilidad de crédito bancario, con plazo y monto, el cual, de ser presentado, se utilizará en la evaluación de los índices financieros, en caso de que el oferente sea categorizado como Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME).	Subsanable

c) Documentación técnica:

Documentación Técnica		
1.	<p>Oferta Técnica. Presentar documento conteniendo la oferta técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas, en la sección I, numeral 3, en descripción del bien). Deberá estar debidamente firmado y sellado, en la primera y última página por el representante legal del oferente. <u>La omisión de este documento dentro del «Sobre A» es considerada como error NO SUBSANABLE.</u> (Detallar marcas, foto, tamaño y cantidades de los productos ofertados).</p> <p><u>En la Oferta Técnica, especificaciones técnicas e imágenes, se deberán describir las características de lo ofertado, NO limitarse a realizar simples "copiado y pegado" del Pliego de Condiciones.</u></p>	No subsanable
2.	Carta, firmada y sellada, indicando que acepta las condiciones de pago (30 días hábiles de crédito), contados a partir de que se haya generado la condición de pago.	No Subsanable
3.	<p>Tres (3) cartas de rendimiento satisfactorio junto a las copias de contratos, órdenes de servicio o facturas con comprobante fiscal/gubernamental, emitidas por empresas (distintas) no socias ni relacionadas al oferente.</p> <p>Los trabajos deberán corresponder a: procesos similares al objeto de la contratación en Alimentación Masiva en los rubros que está participando</p> <p>Se considerará como evidencia documental la presentación de contratos, órdenes de servicio o facturas previas al proceso, que deberán ser entregadas junto con su respectiva carta de recepción y/o rendimiento satisfactorio. Esta certificación deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos: nombre y sello del contratante; descripción de la labor realizada; fecha de ejecución del servicio; entre otros detalles relevantes.</p>	Subsanable
4.	Carta firmada y sellada, indicando que:	Subsanable

	Se compromete a entregar los productos adjudicados en el tiempo en que la entidad contratante (recinto responsable) los requiera, conforme a los cinco (05) días hábiles luego de solicitados.	
5.	<p>Documento firmado y sellado, autorizando al ISFODOSU a realizar una visita y tomar fotografías para verificar:</p> <p>a) El establecimiento: áreas internas de la planta física en operación; equipos y medios de transporte disponibles para la distribución de los alimentos.</p> <p>b) Espacio de almacenamiento para todos los productos ofertados.</p> <p>c) Maquinarias para los grupos alimenticios de carnes, pescados, embutidos y lácteos</p> <p>d) Capacidad para transportar los alimentos hasta los recintos en los ítems en que estén participando</p>	Subsanable
6.	Si actúan como intermediarios, deben proporcionar un documento que indique los proveedores correspondientes a cada producto ofertado, junto con sus respectivas direcciones y contacto (teléfono, correo electrónico, nombre del contacto).	Subsanable
<p>Para los consorcios:</p> <p>Deben cumplir con lo establecido en el Reglamento 52-26, Artículo 61.- Reglas de participación en consorcio. Las personas físicas o jurídicas que deseen participar en un procedimiento de contratación bajo la modalidad de consorcio, según lo establece el numeral 2) del artículo 35 de la Ley núm. 47- 25.</p> <p>En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración y la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. <ul style="list-style-type: none"> El consorcio debe participar bajo la condición de MIPYME: <ol style="list-style-type: none"> Adicional incluir en la oferta las certificaciones correspondientes. 		

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.

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

Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)». Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

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.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser adjudicatario.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

a) Moneda de la oferta

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

b) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 15 de junio 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.

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 una (1) fotocopia simple 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. No subsanable
- 2) **Plantilla de precios en Excel con los ITBIS correspondientes**. Esta plantilla es de uso obligatorio. En ella deberán ingresar los precios de los productos que estarán incluidos en su oferta, con el fin de garantizar el cálculo preciso del ITBIS. Ver anexo No subsanable
- 3) **Declaración jurada** de oferta libre de colusión en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria, actualizada debidamente notarizada. No subsanable

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

Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)». Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

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"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11 Sección I 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:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Combinada

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

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 estén legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas de todos los documentos solicitados en el presente documento, de forma correcta, sin omisiones o tachaduras que pongan en duda su veracidad.

Esta documentación sólo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en el numeral 11.1.1 en la sección I "Credenciales "sobre "a) Documentación legal" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio para evaluar: Elegibilidad	
Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado y sellado	
Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado.	
Copia del Registro Mercantil, vigente, emitido por la Cámara de Comercio.	
Certificación de Industria y Comercio, vigente, que certifique su condición de MIPYME	

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

Criterio para evaluar: Elegibilidad	
Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Declaración jurada donde certifique que no se encuentra sujeto a ningún proceso judicial, civil o penal debidamente notariada y legalizada ante la Procuraduría General de la República, actualizada con una <u>vigencia no mayor a 6 meses desde la fecha de su firma.</u>	
Copia de Cédula del Representante de la Empresa. En caso de que la cédula no figure en la Nómina de Accionistas, Registro Mercantil ni en el Acta de Asamblea, deberá anexar un <u>poder de representación</u> , notariado y legalizado.	
Nómina de accionistas / Listado de los Socios de la Empresa participante, sellado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, debidamente actualizada.	
Acta de la Última Asamblea General: Ordinaria/Extraordinaria. sellada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, debidamente actualizada.	
Permiso Sanitario, emitido por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, vigente.	
Constancia de haber leído y aceptado el código de ética institucional, firmada y sellada.	
Compromiso ético de Proveedores del Estado, firmado y sellado.	
Formulario de la Debida Diligencia y Conflicto de Interés, firmado y sellado.	
Constancia de Registro de Proveedores del Estado (RPE), con el rubro correspondiente (debe estar registrado como Beneficiario del Estado).	
Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del «sobre A».	
Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social TSS, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del «sobre A».	

Informaciones importantes:

- La institución validará que el oferente participante esté inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), y deberá contar con las actividades comerciales utilizadas en este proceso :50111500-Carne y aves de corral, 50112000-Carnes procesadas y preparadas, 50121500-Pescado,50131600-Huevos y sustitutos, 50151500-Grasas y aceites vegetales comestibles, 50192600-Acompañamientos preparados, 50221100-Cereales.

Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)». Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

- **Artículo 223.-** Cumplimiento de obligaciones fiscales y de la seguridad social. De conformidad con lo establecido en la Ley núm. 47-25, las MIPYMES pueden participar en procedimientos de contratación aun cuando no se encuentren al día en sus obligaciones fiscales y de la seguridad social, siempre que el incumplimiento no se haya extendido por un período mayor a seis (6) meses.

La Resolución Núm. 154 de fecha 25 de mayo de 2016, dictada por el Ministerio de Hacienda, establece que las instituciones del Gobierno Central, descentralizadas y autónomas, así como las de Seguridad Social y las unidades de auditoría interna, tendrán acceso a través del Sistema de Información de Gestión Financiera (SIGEF) al servicio en línea de certificación, del estatus de los proveedores y beneficiarios. Por lo tanto, siempre que este servicio esté disponible, las instituciones deben utilizar esta vía para realizar las comprobaciones de las certificaciones disponibles, en cuyos casos recomienda no requerir la entrega física de estas documentaciones, salvo que sea necesario, debiendo indicar las razones.

En caso de que la información disponible en el SIGEF no esté actualizada, la institución puede requerir la presentación en físico de los documentos.

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 numeral 11 sobre "**documentación financiera**" de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Evaluación de la Situación Financiera: A los oferentes se les realizará una evaluación sobre su situación financiera, a modo de determinar si cuentan con la solvencia necesaria para ejecutar satisfactoriamente el proyecto que le fuere adjudicado en lo adelante:

Documentación para presentar	Informe Preliminar/ Definitivo
	Cumple / No Cumple
1. Estados Financieros auditados de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos con sus respectivos IR-2 y anexos correspondientes. Estos deberán cumplir con los índices financieros establecidos en la sección I en el numeral 12.1.2 Criterios de Evaluación de este Pliego de Condiciones.	
2. Línea de Crédito con Saldo Disponible (Opcional). Esta línea de crédito se refiere a la disponibilidad de crédito bancario, con plazo y monto, el cual, de ser presentado, se utilizará en la evaluación de los índices financieros, en caso de que el oferente sea categorizado como Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME).	

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

Para obtener la estabilidad financiera se evaluarán los Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables (auditados) y la Declaración Jurada del ISR (IR-2) del último ejercicio fiscal. Deberán estar firmados por un Contador Público Autorizado (OBLIGATORIO), siendo causal de descalificación la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación. Para determinar tendencias, se aplicarán los siguientes indicadores o razones financieras:

- Índice de solvencia = activo total / pasivo total
 - o Límite establecido: mayor a 1.20
- Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente
 - o Límite establecido: mayor a 1.0

Para determinar tendencias, se considerarán los índices anteriormente descritos de los 2 últimos años fiscales. Para determinar estabilidad financiera, se dará un peso ponderado mayor a los índices financieros del último año fiscal.

Nota: se considerará como parte del capital de trabajo el monto disponible de la línea de crédito para el cálculo de los índices financieros

El no cumplimiento de uno de los índices establecidos será causa de no habilitación de la empresa sin más trámites.

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 el monto mínimo requerido.
- 3) En los casos en que ninguna de las Empresas que conforman el Consorcio supere el 50% de participación, para calcular los indicadores se multiplican las cifras de los estados financieros de cada una de las empresas integrantes del Consorcio por el porcentaje de participación en el consorcio, del resultado de sumar los valores obtenidos se calculan los indicadores solicitados en el pliego de condiciones.

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1.1, Acápite «Credenciales», Literal «c) Documentación Técnica» para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad

técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: Metodología "Combinada"

En la metodología de evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, todos los documentos en el numeral 10.1.1, Acápites «Credenciales», Literal "c) Documentación Técnica" 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:

1. **Capacidad Técnica:** la oferta presentada deberá cumplir con todas las características especificadas en el Pliego de Condiciones en la Sección I, numeral 3, acápite «Descripción del Bien» y demostrar que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

a) **Oferta Técnica:** Detallar marcas, foto, tamaño y cantidades de los productos ofertados.

2. **Facilidad de crédito:** el crédito no podrá ser inferior a 30 días hábiles (*no otorgar el crédito requerido dará lugar a la descalificación del proceso, sin más trámite*).

3. **Experiencia: mínimo de experiencia,** conforme a lo solicitado en los documentos a presentar, como suplidora de alimentos de acuerdo con los ítems en que participa

Propuesta técnica		Cumple/ No Cumple
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	
Capacidad Técnica	<p>Oferta Técnica. Presentar documento conteniendo la oferta técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas, en la sección I, numeral 3, en descripción del bien). Deberá estar debidamente firmado y sellado, en la primera y última pagina por el representante legal del oferente. <u>La omisión de este documento dentro del «Sobre A» es considerada como error NO SUBSANABLE.</u> (Detallar marcas, foto, tamaño y cantidades de los productos ofertados).</p> <p><u>En la Oferta Técnica, especificaciones técnicas e imágenes, se deberán describir las características de lo ofertado, NO limitarse a realizar simples "copiado y pegado" del Pliego de Condiciones.</u></p>	[Insertar cumple/ no cumple]
Aceptación de las condiciones de pago.	Carta, firmada y sellada, indicando que acepta las condiciones de pago (30 días de crédito) contados a partir de que se haya generado la condición de pago..	

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

Propuesta técnica		
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Compromiso de entrega	<p>Carta firmada y sellada, indicando que: Se compromete a entregar los productos adjudicados en el tiempo en que la entidad contratante (recinto responsable) los requiera, conforme a los cinco (05) días hábiles luego de solicitados.</p>	
Experiencia	<p>Tres (3) Cartas de Rendimiento Satisfactorio junto a las copias de contratos, órdenes de servicio o facturas con comprobante fiscal/gubernamental, emitidas por empresas (distintas) no socias ni relacionadas al oferente.</p> <p>Los trabajos deberán corresponder a: procesos similares al objeto de la contratación en Alimentación Masiva en los rubros de carnes, pescados, legumbres y cereales.</p> <p>Se considerará como evidencia documental la presentación de contratos, órdenes de servicio o facturas previas al proceso, que deberán ser entregadas junto con su respectiva carta de recepción y/o rendimiento satisfactorio. Esta certificación deberá incluir, como mínimo, los siguientes elementos: nombre y sello del contratante; descripción de la labor realizada; fecha de ejecución del servicio; entre otros detalles relevantes.</p>	
	<p>Presentar un documento firmado y sellado, autorizando al ISFODOSU a realizar una visita y tomar fotografías para verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El establecimiento: áreas internas de la planta física en operación; equipos y medios de transporte disponibles para la distribución de los alimentos. b) Espacio de almacenamiento para todos los productos ofertados. c) Maquinarias para los grupos alimenticios de carnes, pescados, embutidos y lácteos. <p>Capacidad para transportar los alimentos hasta los recintos en los ítems en que estén participando</p>	
	<p>Si actúan como intermediarios, deben proporcionar un documento que indique los proveedores correspondientes a cada producto ofertado, junto con sus respectivas direcciones y contacto (teléfono, correo electrónico, nombre del contacto).</p>	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Método: PUNTAJE

La metodología combinada, que consiste en la aplicación tanto del método "Cumple/No Cumple" como el "Puntaje". Todos los documentos referidos en la sección I, en el numeral 11, Acápito «Credenciales», Literal "c) Documentación Técnica" serán divididos entre aquellos que se evalúan bajo el esquema "Cumple/No Cumple" y otros que se evalúan bajo el esquema de "Puntaje". La puntuación total máxima asignada a estos criterios es de 70 Puntos y mínimo de 49 puntos.

Esta evaluación consiste en la comparación entre la ubicación de las operaciones del oferente y la localización del recinto.

Para asegurar un suministro oportuno de alimentos frescos y en condiciones adecuadas para el consumo, se requiere que las oficinas centrales, las sucursales de abastecimiento local, los almacenes y los centros de distribución de los oferentes estén situados en la misma provincia que alberga el recinto asociado al lote en cuestión. Esta proximidad busca garantizar una logística eficiente y la disponibilidad de productos frescos.

Además, esta medida contribuye a fomentar el crecimiento del mercado local en las zonas donde operan nuestros recintos. Como parte de su participación, los oferentes deben indicar de manera específica en qué provincia están ubicados en relación con los recintos correspondientes a los productos en los que están presentando sus propuestas.

Esta estrategia no solo busca optimizar la distribución de alimentos, sino que también refleja el compromiso de ISFODOSU con el apoyo a la economía local y la comunidad. El enfoque en la cercanía entre las operaciones del oferente y los recintos beneficiará la frescura de los productos, así como el impacto positivo en la economía regional.

i. UBICACIÓN (70 PUNTOS):				
Ubicación o cercanía en la provincia del recinto	En la provincia del recinto.	Provincia contigua al recinto.	Provincia en la misma región del recinto.	Provincia fuera de la región.
Calificación	70	62	55	49

Sobre la ubicación o cercanía en la provincia del recinto, total de 70 puntos				
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Metodología	Desglose	Resultado
Presentar evidencia de la Ubicación o cercanía del	Certificación del Registro Mercantil, vigente o	Puntaje	En la provincia del recinto 70 Puntos	

Handwritten signatures and initials in blue ink.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

proveedor en la provincia del recinto	Documento firmado y sellado, especificando la ubicación actualizada.	Provincia contigua al recinto.	62 Puntos
		Provincia en la misma región del recinto.	55 Puntos
		Provincia fuera de la región.	49 Puntos

En caso de que un oferente esté domiciliado en la provincia contigua al recinto, pero esta se encuentre fuera de la región, prevalecerá el puntaje de la provincia contigua del recinto.

Esta evaluación será realizada para cada ítem en el que cada oferente participe.

12.1.4 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Combinada**. El puntaje máximo asignado a la oferta económica es de **30 puntos**.

Propuesta económica		
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones. No subsanable	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	[Insertar cumple/ no cumple]
Plantilla de precios en Excel con los ITBIS correspondientes. Esta plantilla es de uso obligatorio. En ella deberán ingresar los precios de los productos que estarán incluidos en su oferta, con el fin de garantizar el cálculo preciso del ITBIS. Ver anexo	Plantilla de precios en Excel con los ITBIS correspondientes	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Propuesta económica		
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Declaración jurada de oferta libre de colusión en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria, actualizada debidamente notariada. <u>No subsanable</u>	Declaración Jurada notariada	[Insertar cumple/ no cumple]

Puntaje “Combinado”:

La evaluación de la Propuesta Económica consistirá en **asignar un puntaje de 30 establecido a la Oferta Económica de menor monto**. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de menor precio por ítem y asignarle el puntaje máximo, y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor **precio**, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican a continuación.

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

i = Propuesta

O_i = Propuesta Económica

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

El puntaje de la Propuesta Económica se calculará tomando en consideración el puntaje máximo de la oferta técnica de 70 puntos para la Propuesta Económica de 30 puntos, para un total de 100 puntos.

13. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de Alimentación consiste en adjudicar la oferta con una mejor relación **calidad-costo**, lo cual se determina con el **puntaje final más elevado**, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, como se haya definido en el pliego de condiciones.

**SECCIÓN II:
RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

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

De conformidad con los artículos 105 y 106 de la ley 47-25, este procedimiento de Contratación simplificada para la "Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)" con el número de Referencia ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001, 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 **fecha y hora exacta establecido en el cronograma de actividades**, punto no. 7, del Pliego de Condiciones.

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y

criterios establecidos en el numeral 11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar durante el proceso de revisión y antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la ley núm. 47-25 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 IV del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), 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

Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)». Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the initials "BE" and "mgy".

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el **Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)**, 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 38 de la Ley Núm. 47-25.
- 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.

Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)». Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

5. 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 descriptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral "Metodología y criterios de evaluación de oferta económica".

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 122 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

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

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

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en el siguiente caso, según artículo 204 del Reglamento 52-26:

1. Cuando contiene errores materiales o en una moneda distinta a la solicitada

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 sin que el plazo pueda ser inferior a un (1) día hábil ni superior a cinco (5) días hábiles, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. 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 23 párrafo II, de la ley 47-25.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta de acuerdo con el criterio de desempate elegido de entre las opciones permitidas por el artículo 171 del Reglamento 52-26, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada:

El criterio seleccionado, será aquellas ofertas:

1. Preferencia a la oferta que presente un plan empresarial de responsabilidad para la protección del medioambiente en su cadena de producción

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno 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 certifica el acto.

9. Adjudicación

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en los artículos 202 y 203 del Reglamento núm. 52-26

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(1a) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)** para asegurar que cumplirá con las **Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)».** Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación.**

De la ley 47-25, Artículo 175.- Reglas especiales de garantías a MIPYMES. Para el régimen de garantías en las contrataciones con Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) se aplicarán las reglas siguientes: 1) Las instituciones contratantes solo podrán exigir como garantías fianzas prestadas a través de compañías aseguradoras; 2) No se requerirá la garantía de seriedad de oferta.

La vigencia de la garantía será de **Un (01) año**, contado a partir de la constitución de esta 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 y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **48 horas** 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" Garantías del fiel cumplimiento de contrato"** 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 contrato

El contrato entre el **Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de **Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)».** Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

Handwritten signature and initials in blue ink on the right margin.

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 134 de la ley 47-25

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del **Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)**, 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 el **Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)**.

4. Vigencia del contrato

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

5. Supervisor o responsable del contrato

El **Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)** ha designado como miembros del equipo de responsable de la gestión del contrato, a la siguiente área:

Recinto	Ubicación	Departamento
Recinto Luis Napoleón Núñez Molina	Licey al medio, Santiago: Carretera Duarte, km 10 ½, municipio de Licey al Medio.	Chef: Luz Mariel Rosa López

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

Las instituciones contratantes deberán realizar un avance por concepto de Anticipo de pago a MiPymes, equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del Contrato. Este adelanto se efectuará en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles a partir de la certificación del Contrato, conforme a los artículos 148 y 174 de la ley no. 47-25.

Este anticipo se otorgará a los adjudicatarios certificados como MIPYME. En caso de no requerir deben remitir carta de renuncia al mismo

Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)». Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

7. Suspensión del contrato

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), 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 153 de la Ley núm.47-25.

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.

8. 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 149 de la ley 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) 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 150 de la ley 47-25.

10. Condiciones de pago y retenciones

Los pagos se harán a presentación de factura al finalizar la entrega de los bienes adjudicados, estos desembolsos se harán en un período de (30 días hábiles de crédito) con las retenciones establecidas en las normativas. Estos pagos se harán en pesos dominicanos.

Garantía del buen uso del anticipo:

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the letters 'Be' and 'may'.

Las instituciones contratantes deberán realizar un avance por concepto de anticipo de pago a MiPymes, equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del Contrato. Este adelanto se efectuará en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles a partir de la certificación del Contrato, conforme a los artículos 148 y 174 de la ley no. 47-25 Este anticipo se otorgará a los adjudicatarios certificados como MIPYME. En caso de no requerir deben remitir carta de renuncia al mismo. El anticipo será amortizable en los subsiguientes pagos.

Anticipo de pago a MIPYMES.

Las instituciones contratantes deberán otorgar un treinta por ciento (30%) de anticipo con la suscripción del contrato correspondiente, en todas las contrataciones con Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), sin necesidad de que sea presentada factura alguna, de acuerdo con el artículo 174 de la ley no. 47-25

Nota: Este anticipo se otorgará a los adjudicatarios certificados como MIPYME y en caso de no requerir deben remitir carta de renuncia de este.

11. Subcontratación

De la ley 47-25 el Artículo 176.-Porcentaje subcontratación entre MIPYMES. El porcentaje de subcontratación permitido podrá alcanzar hasta el cincuenta por ciento (50%), de manera especial, cuando las empresas subcontratadas sean Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

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 no mayor de cinco (5) 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.

La factura deberá ser emitida conforme a la entrega de los bienes. Esta factura será pagada dentro de los 45 días posteriores a su presentación, las cuales deberán estar acompañadas de los documentos que soporten el pago (incluida la recepción SATISFACTORIA y

CONFORME, emitida por el área requirente, Depto. de Activo Fijo, Almacén y Contraloría General de la Rep. Dom.) debidamente firmados y sellados.

Especificaciones de las facturas

- a. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15) y fecha de vencimiento del comprobante.
- b. Estar expedida a nombre del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).
- c. Los precios deberán estar en pesos dominicanos RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.
- d. Deben estar firmadas y selladas por el emisor.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo² 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 estos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

13. Finalización del contrato.

La institución procederá conforme al artículo 157, de la ley no. 47-25. Serán causas de rescisión del contrato las siguientes:

- 1) Razones fundadas de interés público o seguridad nacional;
- 2) La imposibilidad de ejecutar las prestaciones inicialmente previstas, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas para la modificación de los contratos o cuando el proveedor ejerza su derecho de renuncia ante modificaciones que impliquen variaciones mayores a un veinticinco por ciento (25%) del precio inicial;
- 3) Cuando el proveedor ejerza su derecho de renuncia a la ejecución del contrato por una demora del pago mayor a ocho (8) meses;
- 4) La grave afectación al interés público de las condiciones necesarias para restablecer el equilibrio económico-financiero cuando se ha producido una ruptura de este;
- 5) La disolución legal de la persona jurídica proveedor, con excepción de los casos en los que los reglamentos de aplicación a la presente ley y los pliegos de condiciones correspondiente posibiliten la sucesión del proveedor;

² El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.
Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)». Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

- 6) La declaración de quiebra o el estado notorio de insolvencia del proveedor, cuando impidan o dificulten significativamente la ejecución de las prestaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato;
- 7) La demora del proveedor en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en la presente ley y sus reglamentos de aplicación;
- 8) El incumplimiento de la obligación principal del contrato, así como de las obligaciones complementarias que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto;
- 9) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato que en el marco de la contratación pública estratégica hayan sido convenidas.

14. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

La institución procederá conforme al artículo 147, de la ley no. 47-25:

Incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso. La institución contratante ante incumplimiento parcial de las prestaciones fijadas en el contrato o cumplimiento defectuoso de este podrá aplicar las penalidades que hayan sido establecidas en los pliegos de condiciones y el contrato, las cuales son las siguientes:

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

Párrafo. - Las penalidades impuestas deben ser proporcionales al incumplimiento y las cuantías de cada una no podrán superar el diez por ciento (10%) del precio del contrato, ni el total de ellas superar el treinta por ciento (30%) del mismo y, estas se hacen efectivas mediante la deducción de las cantidades que por concepto de pago total o parcial deban abonarse al proveedor.

Si el incumplimiento del contrato causa daños o perjuicios a terceros, ya sea de forma directa o indirecta, la institución procederá a realizar las reclamaciones correspondientes a través de las vías del derecho común.

15. Penalidades por retraso injustificado.

La institución procederá conforme al artículo 145, párrafo II, de la ley no. 47-25:

Las prestaciones previstas en el contrato deberán ejecutarse en los plazos parciales de su ejecución sucesiva y dentro del plazo total fijado.

Párrafo I.- Ante incumplimiento con los plazos previstos exclusivamente atribuibles al proveedor, la institución contratante deberá ponerlo en mora, en caso de que el retraso persista, la institución contratante podrá aplicar penalidades diarias mediante la deducción

de las cantidades que por concepto de pago total o parcial deban abonarse al proveedor; la proporción y determinación de estas penalidades serán determinadas en los pliegos de condiciones y el contrato, las cuales son las siguientes:

1. Advertencia escrita.
2. Ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.
3. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato, consistente en el descuento de un uno por ciento (1%) del monto adjudicado por cada día de retraso
4. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

Párrafo II. En todo caso, si las penalidades por demora alcancen un veinte por ciento (20%) del precio del contrato, la institución contratante podrá proceder a la rescisión unilateral del contrato agotando el procedimiento previsto, en este caso se hace ejecutable la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de la determinación de una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

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 los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos.

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

2. Definiciones.

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

- 1) **Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) **Bienes Comunes:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 3) **Bienes no comunes:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) **Ciclo de vida del producto³:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) **Conflictos de Interés⁴:** 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 Diligencia⁵:** 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.

³ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

⁴ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁵ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)». Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

- 9) **Gestión de Riesgos⁶:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 10) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 11) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 12) **Riesgo⁷:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 13) **Servicios:** 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:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

3. Objetivo y alcance del pliego.

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Contratación simplificada **Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)**, convocado por el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)" con el número de Referencia ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001, 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.

⁶ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

⁷ Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP. Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)». Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the letters 'LH' at the top, a signature that appears to be 'JF', and another signature that appears to be 'Be' or 'Bely'.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES), convocado por el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) con el número de Referencia ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001, 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 18 de la ley 47-25.

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 Públicas⁸. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) 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 27 de octubre de 2024.
2. Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
3. La Ley núm. 200-04, del 28 de julio de 2004, General de Libre Acceso a la Información Pública.
4. Ley núm. 488-08, del 19 de diciembre de 2008, sobre Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

⁸ 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". Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)». Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

5. 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.
6. Ley núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil veinticinco (2025).
7. Decreto núm. 52-26, que aprueba el reglamento de aplicación de la Ley núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil veinticinco (2025).
8. Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
9. Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
10. La Adjudicación;
11. El contrato.

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 <https://www.isfodosu.edu.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 la ley 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en los artículos 38, 116, 233 y 234 de la Ley Núm.47-25.
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 61 del reglamento 52-26 y el artículo 35 de la Ley núm. 47-25, 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 fraudulentas⁹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

⁹ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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 los artículos 38, 116, 233 y 234 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones.

Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y a la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm.47-25, 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. 47-25.

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. 47-25, 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.

Las consultas pueden ser remitidas vía Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP) o correo electrónico a la siguiente dirección: licitaciones@isfodosu.edu.do

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña**

Marzo-2026, «Adquisición de alimentos para el recinto Luis Napoleón Núñez Molina -LNNM, dirigido a las MIPYMES. (COMPRAS VERDES)». Referencia: ISFODOSU-CCC-CP-2026-0001

(ISFODOSU) otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital.

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm. 52-26, 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 la Ley núm. 47-25.

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

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

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

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) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 5) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
- 6) Código de ética institucional.
- 7) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 8) Formulario de la Debida Diligencia y conflicto de Interés.

No hay nada escrito después de esta línea

W
BC
hally

1. Introduction

The purpose of this document is to provide a comprehensive overview of the project's objectives, scope, and timeline. This document will serve as a reference for all stakeholders involved in the project.

- 1.1. Project Objectives
- 1.2. Project Scope
- 1.3. Project Timeline
- 1.4. Project Risks
- 1.5. Project Stakeholders
- 1.6. Project Deliverables
- 1.7. Project Budget
- 1.8. Project Communication
- 1.9. Project Reporting
- 1.10. Project Review

[Handwritten notes and signatures]

2. Project Objectives

The primary objective of this project is to develop a robust and scalable system that meets the needs of our users. The project will be completed within a budget of \$1,000,000 and a timeline of 12 months.

The project will be managed using a agile methodology, allowing for flexibility and rapid response to changing requirements. The project team will consist of a project manager, a product manager, a business analyst, a software developer, a quality assurance engineer, and a user experience designer.

The project will be divided into several phases, including requirements gathering, system design, development, testing, and deployment. The project will be reviewed on a regular basis to ensure that it is on track and that any issues are identified and resolved as quickly as possible.