



MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)

PLIEGO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO DE SUBASTA INVERSA

“ADQUISICIÓN DE SET DE VIAJE DEPORTIVO PARA LOS ATLETAS DEL CICLO OLIMPICO, DIRIGIDO A MIPYMES MUJER”

MIDEREC-CCC-SI-2026-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional.
República Dominicana.

Marzo 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien	5
4. Presupuesto base	8
5. Valores estimados para la puja	8
6. Lugar de entrega de los bienes	9
7. Tiempo de entrega de los bienes	9
8. Cronograma de actividades	9
9. Presentación en línea (formato electrónico) de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	10
10. Documentación a presentar	10
11. Contenido de la oferta técnica	10
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	11
11.1.1 Documentación Legal:	11
11.1.2 Documentación Financiera:	12
11.1.3 Documentación técnica:	12
11.1.4 Presentación de las muestras	13
12. Contenido de la oferta Económica	15
12.1 Documentos de la oferta económica inicial “Sobre B”	15
13. Metodología de evaluación	15
13.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	15
13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	16
13.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	17
13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	18
13.1.4 Metodología para evaluación de las muestras.....	20
13.1.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica inicial.....	21
14. Criterio de adjudicación	22
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	22
1. Recepción en línea de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” ...	22
2. Apertura electrónica de ofertas técnicas “Sobre A”	23
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	23
4. Debida diligencia	24
5. Apertura electrónica de las ofertas económicas iniciales “Sobre B” y su evaluación .	25

6.	Puja electrónica.....	25
7.	Fallas técnicas durante el evento de la puja.....	26
8.	Soporte Técnico.....	27
9.	Confidencialidad de la evaluación.....	27
10.	Adjudicación.....	27
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	28
12.	Adjudicaciones posteriores.....	28
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	28
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	29
3.	Gastos legales del contrato:.....	29
4.	Plazo de ejecución del contrato.....	29
5.	Vigencia del contrato.....	29
6.	Supervisor o responsable del contrato.....	29
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	29
8.	Suspensión del contrato.....	30
9.	Modificación de los contratos.....	30
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	30
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	30
12.	Subcontratación.....	31
13.	Recepción de los bienes.....	31
14.	Finalización del contrato.....	31
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	32
16.	Penalidades por retraso.....	32
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	32
	SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	32
1.	Siglas y acrónimos.....	32
2.	Definiciones.....	33
3.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	34
4.	Marco normativo aplicable.....	35
5.	Interpretaciones.....	35
6.	Idioma.....	36
7.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	36
8.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	36
9.	Derecho a participar.....	37

10.	Prácticas prohibidas.....	37
11.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia....	38
12.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	39
13.	Contratación pública responsable	39
14.	Firma digital.....	39
15.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	40
17.	Anexos documentos estandarizados.....	40

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC), en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025 tiene como actividad programada la “**Adquisición de set de viaje deportivo para los atletas del Ciclo Olímpico, dirigido a MIPYMES Mujer**”.


Para cumplir con esta meta, el MIDEREC en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**Adquisición de set de viaje deportivo para los atletas del Ciclo Olímpico, dirigido a MIPYMES Mujer**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo la **Clase 53121600 - Monederos, bolsos de mano y bolsas** y los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **53120000 Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches**.

3. Descripción del bien

Cantidad	Descripción	Imagen de referencia
1400 Maletas de mano	<p>Maleta de mano de acuerdo con las siguientes especificaciones:</p> <p>Impresión full color con 3 logos a 1 color, los cuales son, Comité Olímpico, Dom con su bandera y el logo del Ministerio.</p> <p>Tela de Polyester 210D Tamaño 35*45*19 CM sin ruedas y con ruedas de 35 L * 54 H * 19W.</p> <p>Un Bolsillo con Zipper en Nylon con hebilla de metal con agarradera de cuero y argollas para colocar candado resistente en la parte delantera principal con una medida de 49 pulgadas de diámetro.</p> <p>Un Bolsillo con Zipper en Nylon con hebilla de metal resistente en la parte frontal y cubierto con cubre-falta, por dentro con tela de nylon pegado completamente y con porta candado integrado. Zipper con una medida de 11 pulgadas y el bolsillo con un tamaño de 16 * 14 pulgadas.</p> <p>Dos Compartimiento principal con Zipper en Nylon con hebilla de metal con agarradera de cuero, en la parte interior de la de la misma deberá tener 2 bolsillos que deben estar uno en la cubierta interior superior el cual debe tener un zipper de 16 pulgadas y un tamaño de bolsillo de 12 pulgadas de largo por 17 pulg de ancho. El otro dentro del espacio principal con un zipper de 11.5 pulgadas y el bolsillo</p>	

Cantidad	Descripción	Imagen de referencia
	<p>con una medida de 11.5 de ancho por 7 pulg de profundidad.</p> <p>En el interior de la maleta con 2 hebilla para ajuste en nylon y forro con zipper para separar el armazón del interior.</p> <p>Un Bolsillo con Zipper en nylon con hebilla de metal y agarradera de cuero.</p> <p>Con una medida de 12 pulgadas de diámetro, la misma con el fin de resguardar la varilla de arrastre el cual debe ser con una medida 21 pulgada de largo * 6 pulgadas de ancho la misma debe estar forrado y con bolsillo para candado pequeño. La varilla de arrastre debe tener pulsador para bajar y subir con 3 tamaños de ajuste de medida.</p> <p>La maleta debe tener bordes redondeados para evitar roturas, la misma en tela de poliéster acolchada. Puño de agarre en cuero y nylon, resistente con doble costura, material a prueba de agua, con un tamaño de 8.5 pulgadas.</p> <p>Cuatro ruedas con giro de 360 grados, con tecnología abs+pc, con ajuste hilandero y antiabrasión. La medida de cada rueda es de 2.8 pul, cada rueda debe cubrir las esquinas de la parte inferior de la maleta con su base, la cual debe medir alrededor de 12 pulgadas cada una de forma circular.</p> <p>Maleta con un peso menor o igual a 1.5kg. Capacidad hasta 15 kilos. Empaque individual de medidas 54x40x56 cm y un peso de 6 a 8 kgs.</p>	
1400 mochilas	<p>Mochila de acuerdo con las siguientes especificaciones:</p> <p>Diseño grande y multifuncional con una medida de 18 de largo * 13.5 de ancho y 7 pulgadas de profundidad, full color, logos del Comité Olímpico, Ministerio de Deportes y Dom. Con un color, tela en polyester impermeable full color.</p> <p>La mochila debe tener 9 bolsillos distribuidos de la siguiente manera.</p> <p>En la parte frontal 2 bolsillos, en la parte inferior zipper de tamaño 11 pulgadas, con hebilla de polyester reforzado, tamaño del bolsillo 11 pulgadas de ancho por 6.5 largo.</p> <p>Bolsillo superior zipper de tamaño 11 pulgadas, con hebilla de polyester reforzado (doble cierre), tamaño del bolsillo 11 pulgadas de ancho por 7.5 largo.</p>	

Cantidad	Descripción	Imagen de referencia
	<p>Un compartimiento con zipper en nylon y hebilla en polyester reforzado (doble cierre), medida del mismo 26.5 pulgadas, en su interior en tela aislante para ropa húmeda o bebidas, con un tamaño de 12.5 pulgadas de ancho por 16.5 pulgadas de largo.</p> <p>Un bolsillo para calzado con zipper en nylon con un tamaño de 16 pulgadas, dentro del mismo debe estar forrado en tela de nylon, con un tamaño de 12.5 de largo por 15 de ancho y 5 pulgadas de profundidad, la tapa de dicho compartimiento debe tener 2 orificios para transpirar, realizado con ojales.</p> <p>Un compartimiento principal con zipper de nylon y una medida de 43 pulgadas con doble cierre. El mismo debe contener un bolsillo interior con zipper de 11.5 pulgadas y una profundidad de 10 pulgadas, en la parte de la cubierta debe contener 1 bolsillo sin zipper con una medida de 11 pulgada de ancho por 8 pulgadas de profundidad, con 3 compartimiento pegado a este para lapiceros, cables y tarjetas.</p> <p>Un compartimiento para laptop con zipper de tamaño de 27 pulgadas con doble cierre, y el mismo debe ser acolchado con un tamaño de 17 de largo x 11 de ancho.</p> <p>Un bolsillo oculto en la espalda baja con zipper de nylon y medidas de 11.5 de ancho por 6.5 de largo.</p> <p>La mochila debe ser acolchada en la parte de la espalda con cinta para colocar en maleta, con una medida de 11 pulgadas de ancho. Correas de hombro ajustable y acolchadas con hebilla de ajuste a nivel del pecho para aliviar la presión de los hombros con una medida de 18 pulgadas.</p> <p>En el lado lateral derecho compartimiento para botellas con ajuste elástica con una medida de 8.5 de largo por 4 de ancho.</p> <p>En el lado lateral izquierdo puerto USB para carga exterior del celular o table, el cual se conecta a power-bank (no integrado), el cual debe estar ubicado en el compartimiento principal de la mochila.</p> <p>Mango de agarre acolchado con medida de 7 pulgadas.</p>	

Nota: No se aceptarán ofertas parciales, el oferente debe presentar oferta por el total de los artículos de la lista, conforme a su descripción y a su cantidad. Si el oferente presenta ofertas parciales su oferta será descalificada sin más trámite conforme a la circular DGCP44-PNP-2025-0010 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

3.1 Condiciones y garantías del bien

El oferente/proponente, deberá presentar una **Carta de Garantía** de la maleta y mochila ofertadas, redactada en papel timbrado de su empresa, dirigida al MIDEREC, y debidamente firmada y sellada por el representante legal o por el fabricante. En esta carta, el oferente se compromete a otorgar una garantía de un mínimo de **doce (12) meses**, contados a partir de la fecha de recepción de los bienes. Esta garantía debe cubrir cualquier defecto o falla de calidad, tales como: rotura no ocasionada, pérdida de color, fallas de costura.

- Rotura no ocasionada: Cuando las maletas y mochilas se rompen sin causa justificada.
- Pérdida de color: Cuando las maletas y mochilas degradan el color por causa del sol
- Fallas de costura: Cuando la costura de las maletas y mochilas presentan desperfectos visuales.

4. Presupuesto base

El valor presupuestado para esta compra asciende a la suma de Dieciséis millones setecientos treinta y cuatro mil setecientos sesenta pesos dominicanos con 00/100 (**RD\$16,734,760.00**) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio unitario estimado	Monto en RDS
1	Maletas de mano	1,400	\$7,257.00	\$10,159,800.00
2	Mochilas	1,400	\$4,696.40	\$6,574,960.00
Total				\$16,734,760.00

El **MIDEREC**, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2026** que sustentará el pago de todos los bienes contratados mediante la presente **SUBASTA INVERSA**. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

5. Valores estimados para la puja

En este cuadro se establece el valor estimado de cada bien, la unidad de medida y cantidad solicitada por el MIDEREC.

Los oferentes deberán presentar una oferta inicial con un precio menor al monto estimado de todos los ítems.

Posteriormente, si el oferente resulta habilitado para la fase de puja, deberá hacer descuentos -lances- en un rango de mínimo un uno por ciento (1%) de mejora a la oferta de menor precio recibido.

Adquisición de set de viaje deportivo para los atletas del Ciclo Olímpico, dirigido a MIPYMES Mujer de Referencia. MIDEREC-CCC-SI-2026-0002				
Ítem	Descripción del bien	Precio estimado de todos los artículos	Puja/Rango de mejora mínimo	Tipo de Puja
1	Adquisición de set de viaje deportivo para los atletas del Ciclo Olímpico, dirigido a MIPYMES Mujer.	RD\$6,734,760.00	1%	Total

6. Lugar de entrega de los bienes

Los bienes del presente proceso deberán ser entregados por el proveedor adjudicado, en el Departamento de Almacén y Suministro de la Sede Central del **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)**, ubicado en la **Avenida 27 de Febrero, Centro Olímpico Juan Pablo Duarte, Santo Domingo D.N.**

7. Tiempo de entrega de los bienes

El oferente deberá entregar el (100%) de la cantidad total ofertada en un máximo de treinta y cinco (35) días hábiles, contados a partir del registro del contrato en la Contraloría General de la República.

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

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Miércoles 18 de marzo, 2026.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el lunes 23 de marzo, 2026 hasta la 2:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el miércoles 25 de marzo 2026 Hasta las 9:00 a.m.
4. Entrega de muestra	Miércoles 25 de marzo 2026. En un horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. En el Dpto. de Almacén del Ministerio de Deportes.
5. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica inicial).	Hasta la 2:00 p.m. del jueves 26 de marzo, 2026.
6. Apertura de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	Viernes 27 de marzo, 2026 a las 11:00 a.m.
7. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	Lunes 06 de abril, 2026.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	Miércoles 08 de abril, 2026.
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Jueves 09 de abril, 2026. Hasta las 3:00 p.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones y evaluación de las muestras.	Viernes 10 de abril, 2026.
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación, evaluación de las muestras y oferentes habilitados(as) para la apertura electrónica de las ofertas económicas iniciales (Sobre B)	Lunes 13 de abril, 2026.
12. Apertura electrónica de ofertas Económicas iniciales	A las 11:00 a.m. del martes 14 de abril, 2026.
13. Fecha de inicio de realización de la puja electrónica	Jueves 16 de abril, 2026 a las 11:00 a.m.
14. Fecha de finalización de Subasta Inversa	Jueves 16 de abril, 2026 a las 11:20 a.m.
15. Notificación de errores aritméticos y de solicitud de aclaraciones económicas	Viernes 17 de abril, 2026.
16. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	Martes 21 de abril, 2026.
17. Adjudicación	Viernes 24 de abril, 2026.
18. Notificación de adjudicación	Viernes 24 de abril, 2026.
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Lunes 27 de abril, 2026.
20. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Jueves 30 de abril, 2026.
21. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	Jueves 30 de abril, 2026.

9. Presentación en línea (formato electrónico) de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

10. Documentación a presentar

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

Los oferentes/proponentes son responsables de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman sus ofertas. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del (la) oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado 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 Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **(Subsanable)**
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **(Subsanable)**
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Sera verificado en línea por el MIDEREC (Subsanable) Ver nota.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), Sera verificado en línea por el MIDEREC (Subsanable) Ver nota.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **53121600 - Monederos, bolsos de mano y bolsas**, será verificado en línea por el MIDEREC. (Subsanable)
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(Subsanable)**
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado, debidamente firmado y sellado. **(Subsanable)**
- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 37 numeral 3, 38 y 39 de Ley núm. 47-25 y sus modificaciones. **(Subsanable)**
- 12) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal **(Subsanable)**
- 13) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés SNCP-PROV-F-040 **(Subsanable)**
- 14) Certificación Mipymes Mujer vigente **(No subsanable por el tipo de procedimiento debe ternarla para poder enviar la oferta en el SECP).**

Nota: En aplicación del artículo 172 de la Ley núm. 47-25 y artículo 223 del Reglamento núm. 52-26 se admitirá que la MIPYME Mujer participe si no está al día en sus obligaciones fiscales y de seguridad social con un retraso menos de 6 meses. Para tales fines deberá presentar una certificación de la DGII o TSS en la que se haga constar el tiempo o la fecha de incumplimiento que permita verificar que no supere los 6 meses.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial, acuerdo o promesa de consorcio, 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, legalizado por la Procuraduría General de la República. **(Subsanable)**
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio, debidamente notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República. **(Subsanable)**
 3. Declaración donde se haga constar que las personas físicas y/ o jurídicas que componen el consorcio, no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, para participar en el presente proceso. **(Subsanable)**
 4. Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio **(No subsanable por el tipo de procedimiento, debe tenerlo para poder enviar la oferta en el SECP).**

11.1.2 Documentación Financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos Formularios IR2 (empresa) o IR1 (persona física), con sus anexos de los dos periodos fiscales consecutivos. **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado de la evaluación).**
- 2) Estados Financieros de los dos (02) ejercicios contables consecutivos certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado de la evaluación)**

Nota: Cada una de las empresas que conforman el consorcio deberán presentar la documentación requerida en el presente numeral sobre documentación financiera. En el caso de la certificación de disponibilidad y líneas de crédito, podrán ser presentadas a nombre de una de las empresas que conforman el consorcio, considerando que se realizará la suma de los créditos presentados.

11.1.3 Documentación técnica:

- 1) **Oferta técnica:** Adjuntando las especificaciones o fichas técnicas **de las mochilas y maletas** exigidas en punto 3 sobre **“Descripción del bien”** del presente pliego **(No Subsanable)**.
- 2) **Formulario de Experiencia como contratista (SNCC.D.049). Subsanable. (ver nota)**
En el que se describa haber cumplido satisfactoriamente en otros contratos u órdenes similares en los últimos 5 años. Para tales fines, deberá adjuntar al formulario **mínimo tres (3) certificaciones u órdenes de compras de buen cumplimiento y recepción conforme de maletas y mochilas** (sector público o privado) donde se certifique que el oferente ha realizado entregas de maletas y mochilas de manera satisfactoria en los últimos cinco años. **Las certificaciones de experiencia deben cumplir con los siguientes requisitos:**
 - i. Debe ser emitida por el contratante (empresa o institución con quien se haya contratado anteriormente).
 - ii. Contener: nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), teléfono y dirección de quien la emite.
 - iii. No pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente y deben estar debidamente firmadas y selladas.
 - iv. Evidenciar, que el oferente, cumplió de manera satisfactoria la entrega de las lámparas o luminarias.

Nota: La falta de presentación del formulario u otro que se pueda considerar equivalente, no es subsanable. De acuerdo con la decisión de la DGCP RIC-0095-2025, este requisito será considerado subsanable únicamente cuando no se hayan presentado los anexos y

certificaciones que respaldan la información contenida en el formulario, o cuando dichas certificaciones hayan sido anexadas, pero no descritas en el mismo.

- 3) Carta confirmando aceptación de las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones
- 4) **Carta de compromiso que garantice la entrega** dentro del plazo máximo de treinta y cinco (35) días hábiles, contados a partir del registro del contrato en la Contraloría General de la República y que acepte el lugar y condiciones de entrega de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.
- 5) **Carta de garantía del bien redactada en papel timbrado de su empresa, dirigida al MIDEREC, y debidamente firmada y sellada por el representante legal o por el fabricante, mínimo un (01) mes** que cubra defectos de fabricación dirigida al Ministerio de Deporte y Recreaciones (MIDEREC). Esta garantía debe cubrir cualquier defecto o falla de calidad, tales como:
 - **Rotura no ocasionada:** Cuando las maletas y mochilas se rompen sin causa justificada.
 - **Perdida de color:** Cuando las maletas y mochilas degradan el color por causa del sol
 - **Fallas de costura:** Cuando la costura de las maletas y mochilas presentan desperfectos visuales.
- 6) En caso de representación de marca: Certificación de distribución o acuerdo vigente que demuestra que el oferente es representante autorizado o cuenta con respaldo técnico oficial para los bienes ofertados. **(Subsanable).**
- 7) Formulario de entrega de muestras **(SNCC.F.056)** de los bienes ofertados, los cuales deben ser entregados con el Formulario de muestras publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECP) que está adaptado a este proceso **(No subsanable).**

11.1.4 Presentación de las muestras

Debido a que el arte final es de carácter confidencial, se requiere que el mismo sea retirado desde el departamento de compras con el fin de realizar las muestras correspondientes. Para estos fines, se deberá firmar previamente un contrato de confidencialidad. Este procedimiento permite mantener el debido control y la confidencialidad del material, así como facilitar la adecuada coordinación en la preparación de dichas muestras.

Los oferentes deberán entregar en el Almacén de este Ministerio de Deportes el miércoles 25 de marzo 2026. En un horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. en horario de 9:00 am. hasta las 03:00 p.m.

Es obligatorio presentar muestras de todos los ítems cotizados, la misma podrán ser retirada por aquellos oferentes que no resulten ganador después de la notificación de adjudicación, tienen un plazo de cinco (5) días hábiles para retirar dichas muestras, después de este plazo no nos hacemos responsables de las mismas; el oferente ganador será entregada sus muestras después de haber completado el proceso de entregas

Las muestras serán del total de lista que se describen en el presente cuadro:

Cantidad de muestras	Imagen de referencia	Descripción
Una (01) muestra de Maleta de mano		Según al punto 3 sobre la <i>Descripción del bien</i> .
Una (01) muestra de mochila.		Según al punto 3 sobre la <i>Descripción del bien</i> .

Las muestras se harán acompañar del formulario de entrega de muestras (SNCCF.056), por fuera y juntamente con su Sobre A. El formulario de entrega de muestras debe estar completado y firmado por el representante legal de la empresa, en un (1) original y dos (2) copias, escrito a máquina o computadora para ser distribuido de la siguiente manera:

- El original será conservado en el documento original del proceso.
- La segunda copia será conservada por el equipo de recepción de muestras, designado al efecto y la otra copia será para el oferente.
- **Es una causa de descalificación la NO presentación de todas las muestras requeridas o entregadas en un formato distinto al requerido, por tanto, este aspecto es NO subsanable, las Ofertas Técnicas del oferente de los artículos de los que no se hayan recibido las muestras de los bienes correspondientes y en formato establecido.**

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por el encargado de almacén del y unos de los peritos asignados del Ministerio de Deportes y Recreación, para este proceso quienes firmarán y sellarán como “RECIBIDO” el original y sus copias.

Todo Oferente que no haya entregado las muestras completas del total de los ítems será descalificado de la subasta sin más trámite, lo que se hará constar en el informe correspondiente.

12. Contenido de la oferta Económica

a) Precio de la oferta inicial

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (00.00), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$). La oferta que cotice en una moneda distinta será desestimada sin más trámite.

c) Plazo mantenimiento de oferta económica final (después de puja)

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes **hasta el jueves 30 de abril, 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.

Nota: Conforme al Artículo 175 de la Ley núm. 47-25, las empresas certificadas como MIPYMES, no tienen que presentar Garantía de Seriedad de Oferta.

12.1 Documentos de la oferta económica inicial “Sobre B”

La oferta económica inicial deberá ser presentada en línea a través del SECP, completando las casillas que se despliegan. A tales fines, deben ajustarse a lo expuesto en este pliego respecto a las formalidades sobre el precio de la oferta, y que este sea menor al valor referencial de cada bien (producto, artículo, ítem), ítem etc. ofertado.

13. Metodología de evaluación

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

13.1. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

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

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

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

13.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y a su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en **numeral 11.1.1 Documentación legal** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (Subsanable)	
2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable)	
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>Sera verificado en línea por el MIDEREC.</u> (Subsanable) (Ver nota)	
4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>Sera verificado en línea por el MIDEREC</u> (Subsanable) (Ver nota)	
5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 53120000 Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuche , <u>Sera verificado en línea por el MIDEREC.</u> (Subsanable)	
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable)	
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)	
8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)	
9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable)	
10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado, debidamente firmado y sellado. (Subsanable)	
11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 37 numeral 3, 38 y 39 de Ley núm. 47-25 y sus modificaciones. (Subsanable)	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
12) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal (Subsanable)	
13) Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés SNCP-PROV-F-040 (Subsanable)	
14) Certificación Mipymes Mujer vigente (No subsanable por el tipo de procedimiento debe ternarla para poder enviar la oferta en el SECP).	
Para los consorcios:	
En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:	
1) Original del Acto Notarial, acuerdo o promesa de consorcio, 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, legalizado por la Procuraduría General de la República. (Subsanable)	
2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio, debidamente notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República. (Subsanable)	
3) Declaración donde se haga constar que las personas físicas y/ o jurídicas que componen el consorcio, no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, para participar en el presente proceso. (Subsanable)	
4) Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio (No subsanable por el tipo de procedimiento, debe tenerlo para poder enviar la oferta en el SECP).	

13.1.2 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 13.1.2 documentación financiera** de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en **numeral 11.1.2 Documentación financiera** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Documentación financiera		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos Formularios IR2 (empresa) o IR1 (persona física), con sus anexos de los dos periodos fiscales consecutivos. (Subsanable solo la omisión, no así el resultado de la evaluación).	Formularios IR2 o IR1 con sus anexos de los dos (2) últimos años consecutivos.	
1) Estados Financieros de los dos (02) ejercicios contables consecutivos certificados por una firma de auditores o un CPA	<ul style="list-style-type: none"> • Índice de Solvencia Activo total / Pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple) 	

Documentación financiera		
Documento a evaluar	Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
(contador público autorizado). (Subsanable solo la omisión, no así el resultado de la evaluación)	<ul style="list-style-type: none"> • Índice de liquidez corriente Activo corriente / Pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.9 <i>Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que < 0.9 (No cumple)</i> • Índice de endeudamiento Mayor o igual de 0.50 no cumple Menor o igual 0.50 cumple 	

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

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

13.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **numeral 11.1.3 documentación técnica** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley núm. 47-25 y artículo 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Criterio a evaluar: Capacidad Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1) Oferta técnica: Adjuntando las especificaciones o fichas técnicas de las mochilas y maletas exigidas en punto 3 sobre “Descripción del bien” del presente pliego (No Subsanable).	
2) Formulario de Experiencia como contratista (SNCC.D.049). Subsanable. (ver nota) En el que se describa haber cumplido satisfactoriamente en otros contratos u órdenes similares en los últimos 5 años. Para tales fines, deberá adjuntar al formulario mínimo tres (3) certificaciones u órdenes de compras de buen cumplimiento y recepción conforme de maletas y mochilas (sector público o privado) donde se certifique que el oferente ha realizado entregas de maletas y mochilas de manera satisfactoria en los últimos cinco años. Las certificaciones de experiencia deben cumplir con los siguientes requisitos:	

Criterio a evaluar: Capacidad Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p>i. Debe ser emitida por el contratante (empresa o institución con quien se haya contratado anteriormente).</p> <p>ii. Contener: nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), teléfono y dirección de quien la emite.</p> <p>iii. No pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente y deben estar debidamente firmadas y selladas.</p> <p>iv. Evidenciar, que el oferente, cumplió de manera satisfactoria la entrega de las lámparas o luminarias.</p> <p><u>Nota: La falta de presentación del formulario u otro que se pueda considerar equivalente, no es subsanable. De acuerdo con la decisión de la DGCP RIC-0095-2025, este requisito será considerado subsanable únicamente cuando no se hayan presentado los anexos y certificaciones que respaldan la información contenida en el formulario, o cuando dichas certificaciones hayan sido anexadas, pero no descritas en el mismo.</u></p>	
3) Carta confirmando aceptación de las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones	
4) Carta de compromiso que garantice la entrega dentro del plazo máximo de treinta y cinco (35) días hábiles, contados a partir del registro del contrato en la Contraloría General de la República y que acepte el lugar y condiciones de entrega de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.	
<p>5) Carta de garantía del bien redactada en papel timbrado de su empresa, dirigida al MIDEREC, y debidamente firmada y sellada por el representante legal o por el fabricante, mínimo un (01) mes que cubra defectos de fabricación dirigida al Ministerio de Deporte y Recreaciones (MIDEREC). Esta garantía debe cubrir cualquier defecto o falla de calidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rotura no ocasionada: Cuando las maletas y mochilas se rompen sin causa justificada. • Perdida de color: Cuando las maletas y mochilas degradan el color por causa del sol • Fallas de costura: Cuando la costura de las maletas y mochilas presentan desperfectos visuales. 	
6) En caso de representación de marca: Certificación de distribución o acuerdo vigente que demuestra que el oferente es representante autorizado o cuenta con respaldo técnico oficial para los bienes ofertados. (Subsanable).	

Criterio a evaluar: Capacidad Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
7) Formulario de entrega de muestras (SNCC.F.056) de los bienes ofertados, los cuales deben ser entregados con el Formulario de muestras publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECP) que está adaptado a este proceso (No subsanable).	

13.1.4 Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME en cada uno de los aspectos descritos a continuación.

CRITERIO PARA EVALUAR LA MUESTRA	CONFORME/ NO CONFORME
Maleta de mano	
Impresión full color con 3 logos a 1 color, los cuales son, Comité Olímpico, Dom con su bandera y el logo del Ministerio.	
Tela de Polyester 210D Tamaño 35*45*19 CM sin ruedas y con ruedas de 35 L * 54 H * 19W.	
Un Bolsillo con Zipper en Nylon con hebilla de metal con agarradera de cuero y argollas para colocar candado resistente en la parte delantera principal con una medida de 49 pulgadas de diámetro.	
Un Bolsillo con Zipper en Nylon con hebilla de metal resistente en la parte frontal y cubierto con cubre-falta, por dentro con tela de nylon pegado completamente y con porta candado integrado. Zipper con una medida de 11 pulgadas y el bolsillo con un tamaño de 16 * 14 pulgadas.	
Dos Compartimiento principal con Zipper en Nylon con hebilla de metal con agarradera de cuero, en la parte interior de la de la misma deberá tener 2 bolsillos que deben estar uno en la cubierta interior superior el cual debe tener un zipper de 16 pulgadas y un tamaño de bolsillo de 12 pulgadas de largo por 17 pulg de ancho. El otro dentro del espacio principal con un zipper de 11.5 pulgadas y el bolsillo con una medida de 11.5 de ancho por 7 pulg de profundidad.	
En el interior de la maleta con 2 hebilla para ajuste en nylon y forro con zipper para separar el armazón del interior.	
Un Bolsillo con Zipper en nylon con hebilla de metal y agarradera de cuero.	
Con una medida de 12 pulgadas de diámetro, la misma con el fin de resguardar la varilla de arrastre el cual debe ser con una medida 21 pulgada de largo * 6 pulgadas de ancho la misma debe estar forrada y con bolsillo para candado pequeño. La varilla de arrastre debe tener pulsador para bajar y subir con 3 tamaños de ajuste de medida.	
La maleta debe tener bordes redondeados para evitar roturas, la misma en tela de poliéster acolchada.	
Puño de agarre en cuero y nylon, resistente con doble costura, material a prueba de agua, con un tamaño de 8.5 pulgadas.	
Cuatro ruedas con giro de 360 grados, con tecnología abs+pc, con ajuste hilander y antiabrasión. La medida de cada rueda es de 2.8 pul, cada rueda debe cubrir las esquinas de la parte inferior de la maleta con su base, la cual debe medir alrededor de 12 pulgadas cada una de forma circular.	
Maleta con un peso menor o igual a 1.5kg. Capacidad hasta 15 kilos. Empaque individual de medidas 54x40x56 cm y un peso de 6 a 8 kgs.	
Mochila	

CRITERIO PARA EVALUAR LA MUESTRA	CONFORME/ NO CONFORME
Diseño grande y multifuncional con una medida de 18 de largo * 13.5 de ancho y 7 pulgadas de profundidad, full color, logos del Comité Olímpico, Ministerio de Deportes y Dom. Con un color, tela en polyester impermeable full color.	
La mochila debe tener 9 bolsillos distribuidos de la siguiente manera.	
En la parte frontal 2 bolsillos, en la parte inferior zipper de tamaño 11 pulgadas, con hebilla de polyester reforzado, tamaño del bolsillo 11 pulgadas de ancho por 6.5 largo.	
Bolsillo superior zipper de tamaño 11 pulgadas, con hebilla de polyester reforzado (doble cierre), tamaño del bolsillo 11 pulgadas de ancho por 7.5 largo.	
Un compartimiento con zipper en nylon y hebilla en polyester reforzado (doble cierre), medida del mismo 26.5 pulgadas, en su interior en tela aislante para ropa húmeda o bebidas, con un tamaño de 12.5 pulgadas de ancho por 16.5 pulgadas de largo.	
Un bolsillo para calzado con zipper en nylon con un tamaño de 16 pulgadas, dentro del mismo debe estar forrado en tela de nylon, con un tamaño de 12.5 de largo por 15 de ancho y 5 pulgadas de profundidad, la tapa de dicho compartimiento debe tener 2 orificios para transpirar, realizado con ojales.	
Un compartimiento principal con zipper de nylon y una medida de 43 pulgadas con doble cierre. El mismo debe contener un bolsillo interior con zipper de 11.5 pulgadas y una profundidad de 10 pulgadas, en la parte de la cubierta debe contener 1 bolsillo sin zipper con una medida de 11 pulgada de ancho por 8 pulgadas de profundidad, con 3 compartimiento pegado a este para lapiceros, cables y tarjetas.	
Un compartimiento para laptop con zipper de tamaño de 27 pulgadas con doble cierre, y el mismo debe ser acolchado con un tamaño de 17 de largo x 11 de ancho.	
Un bolsillo oculto en la espalda baja con zipper de nylon y medidas de 11.5 de ancho por 6.5 de largo.	
La mochila debe ser acolchada en la parte de la espalda con cinta para colocar en maleta, con una medida de 11 pulgadas de ancho. Correas de hombro ajustable y acolchadas con hebilla de ajuste a nivel del pecho para aliviar la presión de los hombros con una medida de 18 pulgadas.	
En el lado lateral derecho compartimiento para botellas con ajuste elástica con una medida de 8.5 de lago por 4 de ancho.	
En el lado lateral izquierdo puerto USB para carga exterior del celular o table, el cual se conecta a power -bank (no integrado), el cual debe estar ubicado en el compartimiento principal de la mochila.	
En el lado lateral izquierdo puerto USB para carga exterior del celular o table, el cual se conecta a power -bank (no integrado), el cual debe estar ubicado en el compartimiento principal de la mochila.	

13.1.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica inicial

La evaluación de las ofertas económicas iniciales será bajo la metodología **CUMPLE/ NO CUMPLE**, verificando que estas sean menores al valor total estimado para todos los ítems solicitados, Esto sería el presupuesto estimado total, que en este caso se reitera es por el monto total de todos los ítems.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/no Cumple con el criterio de menor precio al presupuesto estimado
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (00.00) 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 o equivalente sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Plazo mantenimiento de oferta económica final es hasta el jueves 30 de abril, 2026.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
La oferta total presentada es MENOR al precio estimado de todos los ítems, es decir menor de RD\$16,734,760.00	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

14. Criterio de adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del oferente que haya cumplido con todas las especificaciones técnicas requeridas y haya presentado el **menor precio en la puja.**

Las ofertas económicas presentadas a través del SECP obligan al oferente a cumplir con todas las condiciones ofertadas en el caso de resultar adjudicado, aun cuando no participare en el acto de la puja. En consecuencia, si los oferentes habilitados no presentan lances durante la puja (subasta), el MIDEREC podrá adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Si existiera un solo proveedor habilitado con una oferta económica inicial presentada, la institución contratante podrá adjudicar directamente a dicho proveedor siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en este pliego.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 113 de la Ley núm. 47-25 y artículo 108 del Reglamento núm. 52-26 este procedimiento de “**Adquisición de set de viaje deportivo para los atletas del Ciclo Olímpico, dirigido a MIPYMES Mujer**” con el número de Referencia MIDEREC-CCC-SI-2026-0002, la recepción se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

En la fecha y hora establecidas en el cronograma de actividades previsto, la institución recibe en línea a través del SECP las credenciales y documentación correspondientes a las ofertas técnicas, así como las ofertas económicas iniciales de manera simultánea. La plataforma 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 citado cronograma.

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 electrónica de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura siempre será electrónica a través del SECP. A tales fines, el acto público de la apertura de las ofertas técnicas recibidas se realizará 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, el acto se celebrará en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de la plataforma digital **Microsoft Teams**, (los oferentes interesados deberán enviar un correo a la dirección: **compras1@miderec.gob.do** manifestando interés e incluirá el correo mediante el cual será invitado a participar de las aperturas de manera virtual). Vía mensajería del SECP se notificará el link de acceso a la reunión virtual para la apertura de las ofertas.

El el(la) Notario Público deberá hacer constar la apertura de las ofertas, según el orden en que hayan sido recibidas en el SECP, y elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las ofertas, si las hubiere.

Concluido el acto de apertura, el(la) Presidente del Comité de Contrataciones actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Todo lo cual quedará recogido en el acta notarial las cuales 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 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 **15.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CC y notificado por la UOC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del párrafo II artículo 112 de la Ley núm. 47-23 y artículo 135 del Reglamento núm. 52-27 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los 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, se procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley núm. 47-23 y artículo 135 del Reglamento núm. 52-27 para solicitar, autorizado por el CC y notificado por la

UOCC a los oferentes, las solicitudes de 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 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 CC 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 iniciales y será notificado a los oferentes.

La UOCP deberá habilitar los oferentes en el SECP, y publicar la lista de participantes en donde la plataforma asignará un código único de participación, que solo será de conocimiento de cada oferente habilitado, salvaguardando la identidad de cada participante para la puja.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en este pliego, sus ofertas económicas iniciales permanecerán encriptadas en el SECP, por lo que no podrán ser abiertas ni ponderadas.

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

4. Debida diligencia

EI MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros; durante la fase de evaluación técnica, se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **EI MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)**, 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.

5. Apertura electrónica de las ofertas económicas iniciales “Sobre B” y su evaluación

El CCC y el notario público actuante en acto público y en el lugar, fecha y hora fijados en el cronograma de actividades, dará apertura a través del SECP, de las ofertas económicas iniciales de aquellos oferentes habilitados en la etapa técnica. Esto es, se procederá a descifrarlas.

Los peritos evaluarán si dichas ofertas presentadas cumplen o no cumplen según lo establecido en el **numeral 15.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** de este pliego.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del párrafo II artículo 112 de la Ley núm. 47-23 y artículo 135 del Reglamento núm. 52-27 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Realizada esta evaluación económica, las ofertas económicas iniciales **que cumplan**, se habilitarán para participar en la próxima fase, que es la puja. De conformidad con el párrafo el artículo 137 la UOCP debe notificar a los oferentes que hayan superado la etapa de evaluación de la oferta económica inicial y, automáticamente, el SECP define el valor inicial de la puja o precio de arranque, que debe ser aquella propuesta económica inicial que represente el menor precio.

6. Puja electrónica

La subasta inversa es una puja dinámica efectuada exclusivamente a través del SECP, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en la normativa vigente y en este pliego.

Durante la puja los oferentes serán identificados por sus códigos de participación, que les serán emitidos automáticamente a cada uno de ellos en el SECP.

Sera de su exclusiva responsabilidad del oferente habilitado su participación en la puja, y en todo caso no podrá alegar la falta de conocimiento de las actividades realizadas durante el evento, toda vez que, con la presentación de la propuesta, este acepta las condiciones establecidas en este pliego y en el SECP.

Se requerirá como mínimo dos (2) oferentes habilitados y conectados en la plataforma para dar inicio a la puja, en la fecha y hora indicadas en el cronograma de actividades del procedimiento. A tales fines, estos oferentes habilitados deben realizar lo siguiente:

- a) Acceder al SECP, a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el cronograma.
- b) Ingresar a la ficha del procedimiento y seguidamente acceder a la opción “ejecución de la subasta”
- c) Hacer efectiva su participación en la mejora de precios mediante lances en línea.

Para este procedimiento el tipo de puja a utilizarse será por **TOTAL**.

La duración de la puja será de **20 minutos**. En este periodo, los oferentes podrán participar en la mejora de precios (ofertas económicas) mediante lances, reduciendo el precio inicialmente ofertado en un **MÍNIMO DE UN UNO POR CIENTO (1%) del valor total de los ítems**. En ese orden, el oferente visualizara el monto de su oferta, mientras que la plataforma le indicara el lugar ocupado de su lance respecto a los demás, el menor precio ofertado y la posición por sus códigos de acceso.

El precio de arranque de la subasta será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados en la evaluación de las ofertas económicas iniciales, para participar en la puja. Los lances deberán realizarse contemplando el rango mínimo de mejora de oferta de 1% por cada el total de los ítems, para poder ser aceptados por la plataforma.

En consecuencia, los lances serán válidos si superan el margen mínimo de mejora indicado en el pliego que es **MÍNIMO DE UN UNO POR CIENTO (1%)**, en relación con el mejor precio vigente. Si se presenta un lance por debajo del rango mínimo de mejora, el mismo no será aceptado, sin que ello afecte el último válidamente propuesto.

En caso de que algún oferente no presente lances en la puja electrónica de la subasta, se tomará como definitiva la oferta económica inicial de este.

Finalizada la puja electrónica, el SECP generara un informe de subasta en el que se detalla de manera pormenorizada los eventos sucedidos en la misma, tales como: las posiciones de los participantes, el resultado de la puja, las últimas pujas realizadas, las interacciones a través del chat y la configuración inicial de la subasta.

7. Fallas técnicas durante el evento de la puja

a) De la institución contratante:

Si en el curso de una subasta electrónica se presentaran fallas técnicas imputables a la institución contratante, que impidan que los oferentes/proponentes envíen sus propuestas o que las mismas se reciban en tiempo real, la subasta será cancelada y deberá reiniciarse el proceso.

La institución debe inmediatamente comunicarlo a la DGCP, quien declarara el “Error técnico de la Subasta” y su fecha de incidencia a través del SECP. Después de declarado el error técnico, la institución podrá crear una adenda del procedimiento con las fechas editables desde la declaratoria del error técnico.

b) Del proveedor:

Si por causas imputables a este o a su proveedor de servicio de internet, aquel pierde conexión con la aplicación, no se cancelará la subasta y se entenderá que el proveedor ha desistido de participar en la misma, salvo que logre volverse a conectarse antes de la terminación del evento.

Nota: En caso de que exista una justificación técnica para la cancelación de una puja electrónica, el responsable operativo de la contratación podrá cancelarla en el SECP, adjuntando un acto administrativo que haga constar los motivos que dieron lugar a dicha cancelación, las actuaciones realizadas y los informes que existan. La plataforma le enviará un correo de notificación a todos los participantes. Si la puja electrónica es cancelada, todas las pujas y precios recibidos durante la misma quedan sin efecto.

8. Soporte Técnico

La institución, aparte del chat virtual, dispone los siguientes datos de contacto con disponibilidad exclusiva a lo largo del desarrollo de la puja electrónica de la subasta para prestar soporte técnico:

Nombre	Kissairis Díaz
Departamento	Departamento Compras y Contrataciones
Teléfonos	809-540-4010 Ext.: 1141,1143
Correo electrónico	Ediaz@miderec.gob.do

9. 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 CC, 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.

10. Adjudicación

El CC 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 CC, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOC 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.

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo Fianza, contratada con una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana por el equivalente al **UNO POR CIENTO (1 %)** del monto de la adjudicación por tratarse de un proceso dirigido exclusivamente a MIPYMES.

La vigencia de la garantía será de mínimo **siete (07) meses**, contados 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 que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del 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 que resulto en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, para que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (05) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **11** 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 CC, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley núm. 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 haya sido registrado ante Contraloría General de la República y se haya publicado en el SECP y en el portal institucional del **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)**.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por el **adjudicatario** correspondiente al presente procedimiento de **SUBASTA INVERSA**.

4. Plazo de ejecución del contrato

El oferente deberá demostrar mediante una carta dispone de la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para los artículos requeridos en el presente proceso de contratación, contando con los recursos humanos, materiales y de producción suficientes para cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.

Asimismo, el oferente manifiesta y garantiza que se encuentra en condiciones de cumplir con la entrega de los mismos dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, comprometiéndose a realizar la entrega en la fecha señalada por la entidad contratante, en estricto apego a las condiciones y requerimientos establecidos en los documentos del proceso.

5. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de **seis (06) meses** partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el cronograma de entrega, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

6. Supervisor o responsable del contrato

El **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** ha designado como supervisores o responsables del contrato a los Sres. Joeli Marmolejos y Arnaldo Rodríguez.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** procederá a realizar un primer pago correspondiente al anticipo de un 30% ya que es un proceso dirigido a MIPYMES MUJER, este pago se hará en un plazo no mayor de veinte (20) días a partir del registro del Contrato en la Contraloría General de la República y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del avance inicial.

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

8. Suspensión del contrato

El **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al 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.

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** 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 **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** 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.

11. Condiciones de pago y retenciones

El **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** procederá a realizar un único pago al proveedor, a partir de la recepción de los bienes contratados. Este pago se hará en un periodo no mayor de treinta (30) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

En caso de que el adjudicatario este certificado como MIPYME, El **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** procederá a realizar un primer pago correspondiente al anticipo de un 30% si se tratase de un adjudicatario certificado como MIPYME, este pago se hará en un plazo no mayor de veinte (20) días a partir del registro del Contrato en la Contraloría General de la Republica y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del avance

inicial. La suma restante será pagada en un único pago al proveedor, a partir del bien contratado, según se establece en el primer párrafo de este numeral.

La factura deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Las facturas deberán ser selladas, firmadas y emitidas, a nombre del **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)**, RNC No. 401037262, y debe tener NCF Gubernamental.
- b) Las facturas deberán ser remitidas a la sede central del **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)**, ubicada en la Avenida 27 de febrero, Centro Olímpico Juan Pablo Duarte, Santo Domingo D.N

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

12. Subcontratación

En ningún caso el proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa por escrito de la institución contratante, por lo que cualquier operación realizada al margen de esta disposición podrá considerarse como no válida frente a la administración.

13. Recepción de los bienes

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

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un **plazo de 20 días calendario**, a partir del día siguiente de notificada la entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de **cinco (5) días hábiles**, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **dos (2) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de diez (10) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) Cumplimiento del objeto;
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes o;

- c) Por las causas de rescisiones previstas en el artículo 157 de la Ley núm. 47-25.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a este por más de quince días (15) días hábiles;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidos en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas;

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de rescisión del mismo de conformidad con el artículo 157 de la Ley núm. 47-25., y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 227 y siguientes de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

16. Penalidades por retraso

En caso de que el contratista incurra en retrasos en las entregas de los bienes, en el plazo establecido se aplicará una penalidad diaria equivalente al 0.15% (cero puntos quince por ciento) del monto correspondiente a la cantidad de artículos a entregar e instalar en el plazo establecido.

Dicha penalidad se aplicará por cada día calendario de retraso, y será descontada del estado de pago correspondiente o de la garantía de fiel cumplimiento presentada, según corresponda.

La aplicación de esta penalidad no exime al contratista de su obligación de completar las obras ni limita el derecho del MIDEREC de aplicar las demás sanciones administrativas previstas en la norma.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 227 y siguientes 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 Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CC	Comité de 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
UOC	Unidad Operativa de 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 producto: 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 Interés: 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 Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

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

9) 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.

10) Gestión de Riesgos: 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.

11) 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.

12) Lance: Cada una de las ofertas económicas enviadas de manera electrónica durante la puja por los participantes habilitados de la subasta inversa.

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

14) Oferta económica inicial: Precio fijado por el oferente en su primera propuesta económica, que es la que se evalúa para determinar si puede participar en la puja electrónica.

15) Precio de Arranque: Es el menor precio de las ofertas económicas habilitadas para participar en la puja.

16) Puja: Sucesión de lances (ofertas consecutivas) con valores decrecientes que definirán los lugares ocupados por los participantes de la subasta inversa.

17) Rango mínimo de prueba: Es el monto o porcentaje de mejora que debe cumplir un lance para ser valido, con respecto al valor del precio de arranque o del ultimo lance valido ocurrido durante la subasta, según sea el caso.

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

19) Gestión de Riesgo: 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.

20) Subasta Inversa: Modalidad de selección a través de la cual se realiza una puja dinámica electrónicamente, mediante la cual los oferentes, durante un tiempo determinado, ajustan su oferta respecto de aquellas variables susceptibles de ser mejoradas, con el fin de lograr una oferta que sea la más conveniente para la institución, de acuerdo con lo señalado en el pliego de condiciones.

3. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la “**Adquisición de set de viaje deportivo para los atletas del Ciclo Olímpico, dirigido a MIPYMES Mujer**”, con el número de referencia **MIDEREC-CCC-SI-2026-0001** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 del Reglamento núm. 52-26.

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

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 **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** 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 CC a través del SECP.

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

4. 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) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones del 28 de julio de 2025 que entró en vigencia el 28 de enero de 2026.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

5. 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.

6. 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 CC 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.

7. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

8. 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.

9. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, 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 del artículo 36 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

10. Prácticas prohibidas

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

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.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25

- 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. 47-25y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete conforme a la Ley núm. 47-25 a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

12. 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, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

13. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN (MIDEREC)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Firma digital

En consonancia 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-2022-0007 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.

15. 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 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 económica (SNCC.F.033)
- 3) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 4) Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- 5) **Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056)**
- 6) **Formulario de Experiencia como contratista (SNCC.D.049).**
- 7) **Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés SNCP-PROV-F-040**
- 8) Compromiso ético para oferentes del Estado.

- 9) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.

FIN

No hay nada escrito después de esta línea.
