



REPÚBLICA DOMINICANA

[Dirección de Asistencia Social y Alimentación Comunitaria (DASAC)]

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

[ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA AYUDA HUMANITARIA POR DAÑOS OCASIONADOS POR TORRENCIALES AGUACEROS POR PASO DE LA VAGUADA SOBRE TERRITORIO NACIONAL. FUNDAMENTADA EN DECRETO DE DECLARATORIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE EMERGENCIA NO. 234-26 DE FECHA 12/04/26 Y 239-26 DE FECHA 13/04/2026]

**[PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN DE EMERGENCIA]
[DASAC-MAE-PEEN-2026-0001]**

**[Santo Domingo]
República Dominicana
[Abril, 2026]**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección.....	5
3. Descripción del bien.....	9
4. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES	19
5. Valor referencial	20
6. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	20
7. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	21
8. Entregables/ cronograma	21
9. Cronograma de actividades	21
10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	22
10.1 Ofertas presentadas en formato papel	23
10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	24
11. Documentación a presentar.....	24
12. Contenido de la oferta técnica	25
12.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	25
12.1.1 Credenciales:	25
12.1.2 Documentación financiera:	26
12.1.3 Documentación técnica:.....	26
13. Contenido de la Oferta Económica	27
13.1.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”.....	28
14. Metodología de evaluación	28
14.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	28
14.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	28
14.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	30
14.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	30
14.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	31
15. Criterio de adjudicación.....	32
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	32
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	32
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	33

3.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	33
4.	Presentación y Evaluación de muestras	34
5.	Debida diligencia.....	35
6.	Apertura y Evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	36
7.	Confidencialidad de la evaluación	37
8.	Desempate de ofertas	37
9.	Adjudicación.....	37
10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	37
11.	Adjudicaciones posteriores	38
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		38
1.	Plazo para la suscripción del contrato	38
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	39
3.	Gastos legales del contrato:.....	39
4.	Vigencia del contrato.....	39
5.	Supervisor o responsable del contrato	39
6.	Entregas a inmediatas.....	39
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	40
8.	Suspensión del contrato.....	40
9.	Modificación de los contratos	40
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	40
11.	Condiciones de pago y retenciones.....	40
12.	Subcontratación	41
13.	Recepción de los bienes	42
14.	Finalización del contrato.....	42
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	42
16.	Penalidades por retraso	43
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	43
SECCION IV: GENERALIDADES.		43
1.	Siglas y Acrónimos	43
2.	Definiciones	43
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	45
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	45

5.	Marco normativo aplicable.....	46
6.	Interpretaciones.....	47
7.	Idioma.....	47
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	47
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	48
10.	Derecho a participar.....	48
11.	Prácticas prohibidas.....	49
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	49
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	50
14.	Contratación pública responsable.....	50
15.	Firma digital.....	51
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	51
17.	Comité de seguimiento.....	51
18.	Gestión de riesgos.....	52
19.	Anexos documentos estandarizados.....	52

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Dirección de Asistencia Social y Alimentación Comunitaria (DASAC) fue autorizado mediante Decreto Núm. 234-26 de fecha doce (12) de abril de 2026 y el Decreto Núm. 239-26 de fecha trece (13) de abril de 2026, para realizar procedimientos de compras y contrataciones de bienes y servicios a través de la excepción de emergencia nacional, por los daños y las afectaciones ocasionadas por la vaguada asociada a un sistema de baja presión en varios niveles de la troposfera, combinada con un alto contenido de humedad, que ha impactado el territorio nacional, generando daños significativos en la agricultura, las infraestructuras viales, las viviendas y otros sectores, creando un escenario de alto riesgo para la vida, la seguridad humana y la continuidad de los servicios públicos esenciales en diversas provincias. Siendo empleada esta habilitación para la **[[ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA AYUDA HUMANITARIA POR DAÑOS OCACIONADOS POR TORRENCIALES AGUACEROS POR PASO DE LA VAGUADA SOBRE TERRITORIO NACIONAL. FUNDAMENTADA EN DECRETO DE DECLARATORIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE EMERGENCIA NO. 234-26 DE FECHA 12/04/26 Y 239-26 DE FECHA 13/04/2026]]**, por un monto presupuestado de [RD\$ 1.249.080.000,00]

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **[PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN DE EMERGENCIA]** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro - clase- **[DASAC-MAE-PEEN-2026-0001]** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **(VER CUADRO SIGUIENTE) conforme a la codificación UNSPSC a la que corresponda**¹.

INSUMOS PARA RACIONES CRUDAS							
Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	50151513	2.3.1.1.01	ACEITE DE SOYA (BOTELLA 16 ONZAS)	21,000	CAJA 24/1	2,000.00	42,000,000.00

¹ Se deberá utilizar el "Sistema de consulta de bienes y servicios" disponible en <https://datosabiertos.dgcp.gob.do/.opendata/catalogo-bienes-servicios> y orientarse de la Guía de uso para la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el clasificador estándar de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC).

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

2	50221001	2.3.1.1.01	ARROZ SELECTO GRADO A (PAQUETE 5 LIBRAS)	42,000	FARDO 12/1	1,920.00	80,640,000.00
INSUMOS PARA RACIONES CRUDAS							
Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
3	50221101	2.3.1.1.01	AVENA EN HOJUELAS (FUNDAS 300 GRAMOS)	12,500	FARDO 40/1	900.00	11,250,000.00
4	50161510	2.3.1.1.01	AZUCAR CREMA (FUNDA 2 LIBRAS)	25,000	FARDO 20/1	1,400.00	35,000,000.00
5	50201706	2.3.1.1.01	CAFÉ (PAQUETE 200 GRAMOS)	25,000	FARDO 24/1	3,400.00	85,000,000.00
6	50221201	2.3.1.1.01	CEREAL DE CHOCOLATE (PAQUETE 170 GRAMOS)	12,500	CAJA 40/1	2,800.00	35,000,000.00
7	50161511	2.3.1.1.01	CHOCOLATE EN BARRAS (10 TABLETAS 25 GRAMOS)	7,000	CAJA 72/1	5,400.00	37,800,000.00
8	50191505	2.3.1.1.01	CODITOS PEQUEÑOS (PAQUETE 350 GRAMOS)	21,000	FARDO 24/1	840.00	17,640,000.00
9	50221001	2.3.1.1.01	GUANDULES (LATA 15 ONZAS)	21,000	CAJA 24/1	1,400.00	29,400,000.00
10	50221102	2.3.1.1.01	HARINA DE MAIZ (PAQUETE 14 ONZAS)	10,000	FARDO 50/1	900.00	9,000,000.00
11	50131702	2.3.1.1.01	LECHE EN POLVO (PAQUETE 125 GRAMOS)	10,500	FARDO 48/1	2,400.00	25,200,000.00
12	50192902	2.3.1.1.01	MACARRONES CON QUESO (PAQUETE 206 GRAMOS)	21,000	CAJA 24/1	1,450.00	30,450,000.00
13	50171830	2.3.1.1.01	PASTA DE TOMATE (LATA 8 ONZAS)	10,500	CAJA 48/1	2,400.00	25,200,000.00
14	50171551	2.3.1.1.01	SAL MARINA MOLIDA (FUNDA 1 LIBRA)	20,000	FARDO 25/1	250.00	5,000,000.00
15	50121538	2.3.1.1.01	SARDINAS EN SALSA DE TOMATE (LATA 15 ONZAS)	21,000	CAJA 24/1	1,500.00	31,500,000.00

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

16	50171707	2.3.1.1.01	VINAGRE (BOTELLA 16 ONZAS)	21,000	CAJA 24/1	450.00	9,450,000.00
							509,530,000.00

ENSERES DEL HOGAR Y ELECTRODOMESTICOS							
Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
17	40101604	261401	ABANICO DE PEDESTAL	5,000	UNIDAD	3,500.00	17,500,000.00
18	56101515	261101	CAMA CON SU BOX SPRING 39 PULGADA TWIN	10,000	UNIDAD	7,500.00	75,000,000.00
19	56101515	261101	CAMA CON SU BOX SPRING 54 PULGADA FULL	10,000	UNIDAD	10,500.00	105,000,000.00
20	24111802	265801	CILINDRO DE GAS 25 LIBRAS	4,000	UNIDAD	4,000.00	16,000,000.00
21	52141802	261401	ESTUFA CON HORNO DE 20 PULGADAS	5,000	UNIDAD	8,500.00	42,500,000.00
22	52141802	261401	ESTUFA DE MESA 4 HORNILLAS	2,000	UNIDAD	2,500.00	5,000,000.00
23	52121501	232201	JUEGO DE COLCHA QUEEN	5,000	UNIDAD	1,000.00	5,000,000.00
24	52121509	232201	JUEGO DE SABANAS QUEEN	5,000	UNIDAD	1,200.00	6,000,000.00
25	56101532	261101	JUEGO DE COMEDOR PLASTICO	3,000	UNIDAD	6,500.00	19,500,000.00
26	56101532	261101	JUEGO DE SALA PLASTICO	2,000	UNIDAD	27,000.00	54,000,000.00
27	52141501	261401	LAVADORA	4,000	UNIDAD	10,000.00	40,000,000.00
28	52141524	261401	LICUADORA	5,000	UNIDAD	2,500.00	12,500,000.00
29	52141501	261401	NEVERA	5,000	UNIDAD	29,000.00	145,000,000.00
30	52152016	239501	SET DE VAJILLAS	5,000	UNIDAD	900.00	4,500,000.00
31	52161505	262101	TELEVISOR LED SMART 32 PULGADAS	4,000	UNIDAD	11,000.00	44,000,000.00
							591,500,000.00

MATERIALES DE CONSTRUCCION							
Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
32	31162005	2.3.6.3.06	CLAVO DE ZINC 2 1/2 PULGADAS	500	CAJAS DE 50LB	3,000.00	1,500,000.00
33	31162005	2.3.6.3.06	CLAVO DULCE DE 2 1/2 PULGADAS	500	CAJAS DE 50LB	2,500.00	1,250,000.00
MATERIALES DE CONSTRUCCION							
Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
34	31162005	2.3.6.3.06	CLAVO DULCE DE 3 PULGADAS	500	CAJAS DE 50LB	2,500.00	1,250,000.00
35	31162005	2.3.6.3.06	CLAVO DULCE DE 4 PULGADAS	500	CAJAS DE 50LB	2,500.00	1,250,000.00
36	30103601	2.3.1.4.01	MADERA BAJANTE DE PINO AMERICANO 2X4X14	40,000	UNIDAD	800.00	32,000,000.00
37	30103601	2.3.1.4.01	MADERA ENLATE DE PINO AMERICANO 1X4X14	50,000	UNIDAD	500.00	25,000,000.00
38	30102202	2.3.6.3.06	PLANCHA DE ZINC CALIBRE 29 Medidas: 3 x 6 pies, Color: Zinc Natural	150,000	UNIDAD	320.00	48,000,000.00
							110,250,000.00

KITS DE LIMPIEZA PARA EL HOGAR							
Referencia	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
39	24111503	2.3.9.9.05	FUNDAS TIMBRADAS TRANSPARENTES CALIBRE 300	3,048	FARDO 500/1	4,500.00	13,716,000.00

40	47132102	2.3.9.1.01	KIT DE LIMPIEZA (PAQUETE 4/1)	100,016	UNIDAD	250.00	25,004,000.00
							38,720,000.00

3. Descripción del bien

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación **[constituyen un anexo del presente procedimiento. Ver en documentos cargados al Sistema electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)].**


DASAC-MAE-PEEN-2026-0001 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - REV-00		
INSUMOS PARA RACIONES CRUDAS		
PRODUCTO	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS
ACEITE DE SOYA (BOTELLA 16 ONZAS)	CAJA 24/1	● Empaque: Caja 24/1 (Botella 16 onzaS)
		● Aceite de soya vegetal No deberá contener ningún otro aceite y estar exento de sedimentos, detritos o cualquier otra impureza visible, ni sustancias destinadas a dar aroma o modificar sus características fisicoquímicas.
		● Exento de sabores extraños o rancios
		● Densidad Relativa a 25 °C min 0.910
		● Índice de Refracción a 40° C 1.4642- 1.4702
		● Índice de Saponificación (mg KOH/g de aceite) 189-195
		● Índice de Yodo (método de Wijs) 120-195
		● Datos nutricionales visibles en el empaque.
		● Debe tener impreso el registro sanitario nacional.
		● Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes.
● Fecha de vencimiento no menor de 12 meses.		
● DE PRODUCCION NACIONAL.		
ARROZ SELECTO GRADO A (FUNDA 5 LIBRAS)	FARDO 12/1	● Empaque: Fardo 12/1 (Funda 5 libras).
		● Envase: Sacos de polipropileno de libra, limpios, resistentes y herméticamente cosidos y sellados. Deben presentar la marca. El envasado debe salvaguardar las cualidades nutricionales.
		● Tolerancia Máxima: Granos partidos: 12%, Granos dañados: 3.5%, Impurezas 0.4%, Granos yesoso 6.0% y Dañados por calor 1.5%.
		● Exento de sabores y olores anormales, insectos y ácaros vivos.

		<ul style="list-style-type: none"> ● Datos nutricionales visibles en el empaque. ● Debe tener impreso el registro sanitario nacional. ● Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes. ● Fecha de vencimiento no menor de 12 meses. ● DE PRODUCCION NACIONAL. 	
AVENA EN HOJUELAS (FUNDA 300 GRAMOS)	FARDO 40/1	<ul style="list-style-type: none"> ● Empaque: Fardo con 40/1 (Fundas de 300 gramos). ● Debe ser en hojuelas, NO MOLIDA. ● Exento de sabores y olores anormales, insectos y ácaros. ● Datos nutricionales visibles en el empaque. ● Fecha de vencimiento no menor de 12 meses. ● Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes. 	
DASAC-MAE-PEEN-2026-0001 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - REV-00			
INSUMOS PARA RACIONES CRUDAS			
PRODUCTO	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS	
AZUCAR CREMA (FUNDA 2 LIBRAS O 900 GRAMOS)	FARDO 20/1	<ul style="list-style-type: none"> ● Empaque: Fardos 20/1 (Funda 2 libras o 900 gramos) ● No debe presentar índices de humedad. ● Libre de impurezas y contaminación física. ● Color crema oscuro. ● Datos nutricionales visibles en el empaque. ● Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes. ● Fecha de vencimiento no menor de 12 meses. ● DE PRODUCCION NACIONAL. 	
CAFÉ (PAQUETE 200 GRAMOS)	FARDO 20/1	<ul style="list-style-type: none"> ● Empaque: Fardos 20/1 (Funda 200 gramos) ● Datos nutricionales visibles en el empaque. ● Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes. ● Fecha de vencimiento no menor de 12 meses. ● DE PRODUCCION NACIONAL. 	
CEREAL DE CHOCOLATE (PAQUETE 170 GRAMOS)	CAJA 40/1	<ul style="list-style-type: none"> ● Empaque: Fardos 40/1 (Paquete 170 GRAMOS) ● Datos nutricionales visibles en el empaque. ● Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes. ● Fecha de vencimiento no menor de 12 meses. ● DE PRODUCCION NACIONAL. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Empaque: Caja 72/1 Cajas de 250 gramos, con 10 tabletas de 25 gramos. 	

<p>CHOCOLATE EN BARRAS (10 TABLETAS 25 GRAMOS)</p>	<p>CAJA 72/1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ingredientes: Cocola amarga natural, grasa vegetal, licor de cacao, lecitina de soya, vainilla y sal. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • El envase del producto deberá ser de un material grado alimenticio, con la resistencia requerida para la protección del producto durante el transporte, almacenamiento y manipulación en la preparación. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Composición: 6% de Grasa total, sin Saborizante artificial ni Colorante Artificial. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Datos nutricionales visibles en el empaque. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Fecha de vencimiento no menor de 12 meses. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • DE PRODUCCION NACIONAL. 		
<p>DASAC-MAE-PEEN-2026-0001 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - REV-00</p>				
<p>INSUMOS PARA RACIONES CRUDAS</p>				
PRODUCTO	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS		
<p>CODITOS PEQUEÑOS (PAQUETES 350 GRAMOS)</p>	<p>FARDO 24/1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Empaque: Fardo 24/1 (Paquete 350 gramos de Coditos pequeños) 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Envasados en plástico resistente. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Los coditos deberán presentar un aspecto uniforme en cuanto a tamaño y forma sin unidades partidas. Deben estar exentos de partículas extrañas, mohos e insectos. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Proteína mínima 12%. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Carbohidratos 75%. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Datos nutricionales visibles en el empaque. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Fecha de vencimiento no menor de 12 meses. 				
<ul style="list-style-type: none"> • DE PRODUCCION NACIONAL. 				
<p>GUANDULES (LATA 15 ONZAS)</p>	<p>CAJA 24/1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Empaque: Caja 24/1 (Lata 15 onzas) 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Datos nutricionales visibles en el empaque. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Fecha de vencimiento no menor de 12 meses. 		
<ul style="list-style-type: none"> • DE PRODUCCION NACIONAL. 				
<p>HARINA DE MAIZ (PAQUETE 14 ONZAS)</p>	<p>FARDO 50/1</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Empaque: Fardo 50/1 (Paquete 14 onzas) 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Datos nutricionales visibles en el empaque. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes. 		
		<ul style="list-style-type: none"> • Fecha de vencimiento no menor de 12 meses. 		
<ul style="list-style-type: none"> • DE PRODUCCION NACIONAL. 				

LECHE EN POLVO (PAQUETE 125 GRAMOS)	FARDO 48/1	• Empaque: Fardo 48/1 (Paquete 125 gramos)		
		• Leche entera , nada de mezcla con otro tipo de producto.		
		• Datos nutricionales visibles en el empaque.		
		• Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes.		
		• Fecha de vencimiento no menor de 12 meses.		
MACARRONES CON QUESO (PAQUETE 206 GRAMOS)	FARDO 24/1	• Empaque: Fardo 24/1 (Paquete 206 GRAMOS)		
		• Presentacion: Un empaque con los Macarrones y un sobre de queso Cheddar en polvo.		
		• Datos nutricionales visibles en el empaque.		
		• Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes.		
		• Fecha de vencimiento no menor de 12 meses.		
• DE PRODUCCION NACIONAL.				
DASAC-MAE-PEEN-2026-0001 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - REV-00				
INSUMOS PARA RACIONES CRUDAS				
PRODUCTO	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS		
PASTA DE TOMATE (LATA 8 ONZAS)	CAJA 48/1	• Empaque: Caja 48/1 (Lata 8 onzas NO CON ABRE FACIL)		
		• Datos nutricionales visibles en el empaque.		
		• Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes.		
		• Fecha de vencimiento no menor de 12 meses.		
		• DE PRODUCCION NACIONAL.		
SAL MARINA MOLIDA (FUNDA 1 LIBRA)	FARDO 25/1	• Empaque: Fardo 25/1 (Funda 1 libra)		
		• No debe presentar índices de humedad.		
		• Datos nutricionales visibles en el empaque.		
		• Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes.		
		• Fecha de vencimiento no menor de 12 meses.		
• DE PRODUCCION NACIONAL.				
SARDINAS EN SALSA DE TOMATE (LATA 15 ONZAS)	CAJA 24/1	• Empaque: Caja 24/1 (Lata 15 onzas)		
		• Datos nutricionales visibles en el empaque.		
		• Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes.		
		• Fecha de vencimiento no menor de 12 meses.		
VINAGRE (BOTELLA 16 ONZAS)	CAJA 24/1	• Empaque: Caja 24/1 (Botella 16 onzas)		
		• Color Ambar		
		• Datos nutricionales visibles en el empaque.		
		• Registro Sanitario Nacional y Registro Industrial Vigentes.		
		• Fecha de vencimiento no menor de 12 meses.		
• DE PRODUCCION NACIONAL.				

ENSERES DEL HOGAR Y ELECTRODOMESTICOS		
PRODUCTO	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS
ABANICO DE PEDESTAL	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Abanico de Pedestal de 16@18 Pulgadas Nuevo, sin abolladura y en perfectas condiciones.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Mínimo 3 Velocidades, Ajuste de Rotacion y Posicion Fija
		<ul style="list-style-type: none"> ● Potencia: 110v/60Hz - 60 watts o superior.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Pedestal de Altura ajustable y Con Base Fija
		<ul style="list-style-type: none"> ● Peso Minimo 9 libras (incluyendo la base)
		<ul style="list-style-type: none"> ● Material: Plastico y metal.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Certificación que poseen Centro de Servicios Autorizados en el país con el respaldo de piezas y servicios mínimo (1) año. Certificado de Garantía de 1 Año.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor.
CAMA CON SU BOX SPRING 39 PULGADAS (TWIN)	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Cama con su BOX SPRING 39 pulgadas (Twin).
		<ul style="list-style-type: none"> ● Interior 312 resortes Open Coil, relleno de dos capas de fieltro (1 de cada lado), capas de Rebond de 3/4, bordes de tela Knitted, Peeler de 3/16 R-200, acolchado de cuatro Peeler R-200 de 3/8 Tela Knetted. (2 de cada lado).
		<ul style="list-style-type: none"> ● Altura de 8 pulgadas.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Base: Altura Acolchada: Peeler 3/16" R-200, Forro tela knitted 100% Polyester.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Non Slip: 90 grms.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Fieltro: 700 gr.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Madera: Pino tratado.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Reconocida en el Mercado Nacional.
<ul style="list-style-type: none"> ● Certificado de Garantía del fabricante de 5 años. 		
<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor. 		
CAMA CON SU BOX SPRING 54 PULGADAS (FULL)	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Cama con su BOX SPRING 54 pulgadas (Full).
		<ul style="list-style-type: none"> ● Interior 312 resortes Open Coil, relleno de dos capas de fieltro (1 de cada lado), capas de Rebond de 3/4, bordes de tela Knitted, Peeler de 3/16 R-200, acolchado de cuatro Peeler R-200 de 3/8 Tela Knetted. (2 de cada lado).
		<ul style="list-style-type: none"> ● Altura de 8 pulgadas.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Base: Altura Acolchada: Peeler 3/16" R-200, Forro tela knitted 100% Polyester.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Non Slip: 90 grms.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Fieltro: 700 gr.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Madera: Pino tratado.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Reconocida en el Mercado Nacional.
<ul style="list-style-type: none"> ● Certificado de Garantía del fabricante de 5 años. 		

<p>CILINDRO DE GAS 25 LIBRAS</p>	<p>UNIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor. ● Nuevo, sin abolladura y en perfectas condiciones. ● Color: Blanco/Azul/Naranja ● Material de acero laminado con válvula tipo POL modelo v9 ● Certificación que poseen Centro de Servicios Autorizados en el país con el respaldo de piezas y servicios mínimo (5) año. Certificado de Garantía de 1 Año. ● Presentar documentacion que avale que cumplen con lo establecido en en la norma NORDOM 69 - cilindros para gases licuados de petroleo (GLP) para uso doméstico - especificaciones. (3ra. Rev. 2018). ● Etiqueta con el logo de la institución 7 x 7 cm : <div style="text-align: center;">  <p> <small>PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA</small> DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA </p> </div>
<p>ESTUFA CON HORNO DE 20 PULGADAS</p>	<p>UNIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor. ● Estufa de Cuatro Hornillas Nueva, sin abolladura y en perfectas condiciones. ● 30@34 pulgadas de altura (Sin patas), 20 Pulgadas de ancho. ● Placa trasera inferior. ● Cubierta metálica. ● Cubierta de contraportada trasera. ● Quemadores de Bronce ● Respaldo y/o tapa protectora ● Parrilla de metal. ● Bandeja recolectora. ● Tubería galvanizada. ● Ensamble Nacional. ● Certificación que poseen Centro de Servicios Autorizados en el país con el respaldo de piezas y servicios mínimo (1) año. Certificado de Garantía de 1 Año.
<p>ESTUFA DE MESA 4 HORNILLAS</p>	<p>UNIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor. ● Estufa de Cuatro Hornillas, Nueva, sin abolladura y en perfectas condiciones. ● 5@7 pulgadas de altura , 18@22 Pulgadas de ancho y profundidad. ● Cubierta metálica. ● Quemadores de Bronce

		<ul style="list-style-type: none"> ● Parrilla de metal. ● Certificación que poseen Centro de Servicios Autorizados en el país con el respaldo de piezas y servicios mínimo (1) año. Certificado de Garantía de 1 Año. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor. 	
JUEGO DE COLCHA (QUEEN)	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Fabricados en tela de algodón importado. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Size: Queen. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● 2 fundas de almohadas dacrón sintético de 1 pulgada mínimo. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Anti-peeling. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Colores lisos y pasteles. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Fabricación Nacional. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor. 	
JUEGO DE SABANAS QUEEN	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Set de 4 piezas. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● 100% Poliéster. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Size: Queen. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Colores Pasteles y Lisos 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Fabricación Nacional. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor. 	
JUEGO DE COMEDOR PLASTICO	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 Mesa tipo ratán 80 x 80 x 74 cm (Variacion permitida 10cm en cualquier dimension) 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● 4 Sillas tipo ratán 46.5 x 52.5 x 87.5 cm (Variacion permitida 10cm en cualquier dimension) 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Color: marrón 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Fabricación Nacional 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Certificación que poseen Centro de Servicios Autorizados en el país con el respaldo de piezas y servicios mínimo (1) año. Certificado de Garantía de 1 Año. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor. 	
JUEGO DE SALA PLASTICO	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 sillón tipo ratán 79 x 69 x 127 cm. (Variacion permitida 10cm en cualquier dimension) 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● 2 sillones tipo ratán 79 x 69 x 73 cm. (Variacion permitida 10cm en cualquier dimension) 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● 1 Mesa tipo ratán 42 x 57 x 77 cm. (Variacion permitida 10cm en cualquier dimension) 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Fabricación Nacional 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Certificación que poseen Centro de Servicios Autorizados en el país con el respaldo de piezas y servicios mínimo (1) año. Certificado de Garantía de 1 Año. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor. 	
LAVADORA	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Nueva, sin abolladura y en perfectas condiciones. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad: 12 libras superior 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● 2 velocidades mínimo. 	
		<ul style="list-style-type: none"> ● Tina de lavado. 	

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

		<ul style="list-style-type: none"> ● Material de alta resistencia. ● Alto: 80@90 cm. ● Ancho: 65@75 cm. ● Certificación que poseen Centro de Servicios Autorizados en el país con el respaldo de piezas y servicios mínimo (1) año. Certificado de Garantía de 1 Año. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor. 		
LICUADORA	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Nueva, sin abolladura y en perfectas condiciones. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● Base metálica de aluminio cromado. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● Potencia: 110v/60Hz - 600 watts o superior. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● 3 Velocidades con 2 funciones de apagado. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● 4 Cuchillas de acero inoxidable (minimo). 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● 1 Vaso de vidrio de 1.25@1.6 Litros 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● Certificación que poseen Centro de Servicios Autorizados en el país con el respaldo de piezas y servicios mínimo (1) año. Certificado de Garantía de 1 Año. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor. 		
NEVERA	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Dos puertas, nueva, sin abolladura y en perfectas condiciones. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● Tamaño: 11 Pies Cubicos o Superior. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● 1 cajón de vegetales y frutas. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● 1 compresor convencional y/o inverter. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● No Frost. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● Alto: 155@175 cm. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● Ancho: 55@65 cm. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● Profundidad: 55@65 cm. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● Certificación que poseen Centro de Servicios Autorizados en el país con el respaldo de piezas y servicios mínimo (1) año. Certificado de Garantía de 1 Año. 		
<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor. 				
SET DE VAJILLAS	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Nueva, en perfectas condiciones, sin roturas, sin grumos y sin manchas en la porcelana. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● Colores claros 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● 16 piezas minimo. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● 4 platos grandes 9". 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● 4 platos medianos 8". 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● 4 platos hondos. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● 4 platos pequeños. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor. 		
	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Tamano: 32 pulgadas. 		
		<ul style="list-style-type: none"> ● Nuevo, sin abolladura y en perfectas condiciones. 		

TELEVISOR LED SMART 32 PULGADAS		<ul style="list-style-type: none"> ● Sistema Operativo: Sin distincion, que permita ver canales locales sin conexion a internet.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Entrada de Antena RF
		<ul style="list-style-type: none"> ● Entrada de Red (internet)
		<ul style="list-style-type: none"> ● Entrada AV
		<ul style="list-style-type: none"> ● 2 entrada para memoria USB.
		<ul style="list-style-type: none"> ● 2 puertos HDMI (minimo).
		<ul style="list-style-type: none"> ● Salida de audio óptico
		<ul style="list-style-type: none"> ● Conexión para audifonos o bocinas
		<ul style="list-style-type: none"> ● Control remoto
		<ul style="list-style-type: none"> ● Certificación que poseen Centro de Servicios Autorizados en el país con el respaldo de piezas y servicios mínimo (1) año. Certificado de Garantía de 1 Año.
MATERIALES DE CONSTRUCCION		
PRODUCTO	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS
CLAVO DE ZINC DE 2 1/2 PULGADAS	CAJA DE 50 LIBRAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Clavos de Zinc de 2 1/2 pulgadas.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor.
CLAVO DULCE DE 2 1/2 PULGADAS	CAJA DE 50 LIBRAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Clavo dulce de 2 1/2 pulgadas.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor.
CLAVO DULCE DE 3 PULGADAS	CAJA DE 50 LIBRAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Clavo dulce de 3 pulgadas.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor.
CLAVO DULCE DE 4 PULGADAS	CAJA DE 50 LIBRAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Clavo dulce de 4 pulgadas.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor.
MADERA BAJANTE DE PINO AMERICANO 2X4X14	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Bajante de Madera Pino Americano.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Seccion Transversal: 2x4 pulgadas
		<ul style="list-style-type: none"> ● Largo: 14 pies.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor.
MADERA ENLATE DE PINO AMERICANO 1X4X14	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Bajante de Madera Pino Americano.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Seccion Transversal: 1x4 pulgadas
		<ul style="list-style-type: none"> ● Largo: 14 pies.
		<ul style="list-style-type: none"> ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor.
PLANCHA DE ZINC (MEDIDAS 3X6 PIES)	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Zinc ondulado
		<ul style="list-style-type: none"> ● Calibre: 29

		<ul style="list-style-type: none"> ● Medida: 3x6 pies ● Color: Zinc Natural ● DE PRODUCCION NACIONAL. ● Transporte y Descarga: Por Cuenta del Suplidor.
KITS DE LIMPIEZA PARA EL HOGAR		
PRODUCTO	UNIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS
FUNDAS TIMBRADAS TRANSPARENTES CALIBRE 300 (FARDO 500/1)	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● Fardos 500/1
		<ul style="list-style-type: none"> ● Calibre 300
		<ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad 50 libras
		<ul style="list-style-type: none"> ● Tamaño: 17x26 pulgadas
		<ul style="list-style-type: none"> ● Logo institucional impreso a full color: <div style="text-align: center;">  </div>
KIT DE LIMPIEZA (PAQUETE 4/1)	UNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 Cloro de 32 ONZ
		<ul style="list-style-type: none"> ● 1 Desinfectante de 28 ONZ
		<ul style="list-style-type: none"> ● 1 Jabon de Cuaba de 32 ONZ
		<ul style="list-style-type: none"> ● 1 Jabon Lavaplatos de 28 ONZ
		<ul style="list-style-type: none"> ● Presentacion: en un empaque resistente plastico transparente Calibre 200, cerrado, con sticker adhesivo 7x7 cm con el logo de la Direccion de Asistencia Social y Alimentacion Comunitaria y Prohibido Su Venta: <div style="text-align: center;">  </div>

ESPECIFICACIONES:

Nota Importante:

Todos los productos ofertados deben cumplir con la ficha técnica de productos contenida y anexa al presente pliego de condiciones.

Los oferentes que tengan contratos vigentes con entregas pendientes con los Comedores Económicos del Estado Dominicano y el Plan de Asistencia Social de la Presidencia, no podrán ser adjudicados en este proceso a los fines de garantizar una entrega oportuna, cumpliendo con los principios de eficiencia, participación y razonabilidad.

No serán adjudicados los oferentes que se encuentren actualmente notificados por parte de la Consultoría Jurídica de los Comedores Económicos del Estado Dominicano y el Plan de Asistencia Social de la Presidencia en INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO, referente a procesos de bienes similares.

4. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES

Nota 1: Debido a la naturaleza de este proceso, el Comité de Contrataciones sólo adjudicará las propuestas que por escrito se hayan comprometido a entregar los bienes/servicios adjudicados en el tiempo y lugares establecidos en el contrato y el programa de suministro a ser entregado al momento de la notificación de adjudicación. Con esto se deja claramente expresado aquí que: Todo oferente que participe en el proceso, deberá tener DISPONIBILIDAD para la fecha de entrega pactada de los productos ofertados y que el mismo asume la responsabilidad de cualquier daño ocurrido durante el traslado de los bienes. El Comité de Contrataciones Públicas podrá verificar la disponibilidad de los bienes ofertados antes de la adjudicación. La no entrega de los ítems adjudicados en la fecha convenida tanto en el pliego de condiciones, así como en el contrato suscrito entre la institución y el oferente, se considerará como una renuncia al beneficio de la adjudicación. Como consecuencia la Institución Contratante podrá rescindir el contrato de manera unilateral sin más trámite y liberar de responsabilidad para la misma y proceder con la adjudicación posterior conforme al reporte de lugares ocupados.

Nota 2: Cada uno de los productos solicitados deben ser enumerados y cotizados por separado.

Nota 3: Las muestras entregadas por el Oferente deben ser iguales en tamaño, marca y presentación a las que pretende suministrar en caso de resultar adjudicatario y estas deben ajustarse a las especificaciones requeridas para cada producto. NO SERA ACEPTADA entrega de productos diferentes a los que el oferente entregue como muestra debido a que estas sirven de referencia para la adjudicación.

Nota 4: Los productos a ser adquiridos según su presentación (unidad, etc.), deberán estar identificados con su marca y especificaciones técnicas.

Nota 5: Las cotizaciones de los Ítems deben hacerse en la misma unidad de medida o presentación solicitada.

Nota 6. En adición los interesados en participar deberán mantener actualizados los documentos legales administrativos al momento de la presentación de su oferta técnica. Debido a lo anterior, NO podrán resultar adjudicados en el proceso los proveedores que no se encuentran actualizados en el Registro de Proveedores del Estado.

Nota 7. La institución podrá visitar las instalaciones del oferente, a fin de evaluar la veracidad de datos suministrados, como domicilio de la empresa conforme al establecido en el Registro Mercantil, y cualquier otra información relevante como parte de las acciones y procedimientos de la debida diligencia.

Nota 8. El Comité de Contrataciones Públicas de la institución podrá realizar visitas de inspección a las instalaciones del oferente, cuando lo estime necesario, con el propósito de verificar y constatar de manera directa su capacidad operativa, logística, técnica y de almacenamiento, así como la disponibilidad de recursos humanos, equipos, medios de transporte y demás condiciones vinculadas al cumplimiento oportuno de las obligaciones derivadas del proceso. En ese sentido, la institución se reserva el derecho de efectuar cuantas comprobaciones resulten pertinentes para validar la información suministrada por el oferente y determinar si este cuenta con la capacidad real de entrega requerida para la adecuada ejecución del contrato.

5. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **[RD\$1.249.080.000,00]**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos² realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

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

El lugar de entrega del bien a adquirir es: en los almacenes de la **[DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC)]**, ubicados: **Principal:** en la Av. España núm. 2, Villa Duarte, Santo Domingo Este, en los Almacenes en **La Base Aerea de San Isidro**, ubicado en la Autopista Rafael Tomas Fernandez Dominguez, (Autopista de San Isidro) en el Municipio de Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo, en los Almacenes en **La Base Naval de Boca Chica**, ubicado en el Callo Los Rieles, Boca Chica, Santo Domingo o en los **almacenes de la Villa Olímpica**, ubicado en la avenida 25 de febrero núm. 614, Santo Domingo Este, de lunes a viernes de 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m., previa coordinación (encargado del área administrativa o perito).

² Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

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

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

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

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

8. Entregables/ cronograma

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias (**si aplica**) que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes: **[Todos los ITEMS EN DOS ENTREGAS 50% EL 11/05/2026 y 50% el 18/05/2026, en el siguiente cuadro].** En caso de producto perecederos la institución podrá requerir entregas parciales para garantizar la operatividad.

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
Todos los productos Adjudicados en Dos Entregas	50% por entrega	11 y 18 de mayo 2026

9. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	17 de abril del 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 17 de abril del 2026 hasta las 12:00 pm
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta 17 de abril del 2026 hasta las 04:00 pm
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras	Hasta el 20 de abril del 2026 hasta las 12:00 pm
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	20 de abril del 2026 a las 01:00 pm

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	22 de abril del 2026 a las 01:00 pm
7. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	22 de abril del 2026 a las 05:00 pm
8. Período de subsanación	24 de abril del 2026 a las 01:00 pm
9. Ponderación y Evaluación de Subsanciones	24 de abril del 2026 a las 03:30 pm
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	24 de abril del 2026 a las 04:00 pm
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	27 de abril del 2026 a las 12:00 pm
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	29 de abril del 2026 a las 12:00 pm
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	05 de mayo del 2026 a las 12:00 pm
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	06 de mayo del 2026 a las 12:00 pm
15. Acto de Adjudicación	07 de mayo del 2026 a las 12:00 pm
16. Notificación de adjudicación	08 de mayo del 2026 a las 12:00 pm
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	15 de mayo del 2026 a las 12:00 pm
18. Suscripción del(los) contrato(s)	18 de mayo del 2026 a las 05:00 pm
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	19 de mayo del 2026 a las 05:00 pm

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

De conformidad con el artículo 105 de la ley 47-25, Presentación de propuestas. Los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, o en soporte físico en, sitio **[Av. España No. 2, Villa Duarte, Santo Domingo Este, Santo Domingo, República Dominicana]** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

Tanto el "Sobre A" (Propuesta técnica) como el "Sobre B" (Propuesta Económica) contendrán **una copia y un USB con formato digital en PDF y Archivo Digital (Excel) de la Oferta Económica**, en el caso de las ofertas presentadas de forma física y en el caso de las ofertas presentadas de forma digital tanto el "Sobre A" (Propuesta técnica) como el "Sobre B" (Propuesta Económica) deberán cargarse **AL SISTEMA ELECTRONICO en formato digital en PDF y Archivo Digital (Excel). La omisión de la entrega de USB, no da lugar a la descalificación de las ofertas.**

El requerimiento de este documento se realiza con la finalidad de eficientizar los tiempos de evaluación de la oferta económica (Sobre B), la cual incluye la digitación de cada ítem con su

respectiva marca, cantidad, unidad de medida, precio unitario, ITBIS, precio final y subtotal. Se aclara que, bajo ninguna circunstancia, las ofertas presentadas y aperturadas ante notario, ya sea de forma física o a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP), podrán ser modificadas.

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

10.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **[1]** fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “**COPIA**” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

Tanto el “**Sobre A**” (Propuesta técnica) como el “**Sobre B**” (Propuesta Económica) contendrán **una copia y un USB con formato digital en Pdf y Archivo Digital (Excel) de la Oferta Económica. La omisión de la entrega de USB, no da lugar a la descalificación de las ofertas.**

El requerimiento de este documento se realiza con la finalidad de eficientizar los tiempos de evaluación de la oferta económica (Sobre B), la cual incluye la digitación de cada ítem con su respectiva marca, cantidad, unidad de medida, precio unitario, ITBIS, precio final y subtotal. Se aclara que, bajo ninguna circunstancia, las ofertas presentadas y aperturadas ante notario, ya sea de forma física o a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP), podrán ser modificadas.

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

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

Firma del (la) Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

[DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC)]

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

REFERENCIA: DASAC-MAE-PEN-2026-0001.

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

10.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

Tanto el “**Sobre A**” (Propuesta técnica) como el “**Sobre B**” (Propuesta Económica) deberán cargarse **AL SISTEMA ELECTRONICO en formato digital en PDF y Archivo Digital (Excel)**.

El requerimiento de este documento se realiza con la finalidad de eficientizar los tiempos de evaluación de la oferta económica (Sobre B), la cual incluye la digitación de cada ítem con su respectiva marca, cantidad, unidad de medida, precio unitario, ITBIS, precio final y subtotal. Se aclara que, bajo ninguna circunstancia, las ofertas presentadas y aperturadas ante notario, ya sea de forma física o a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP), podrán ser modificadas.

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

El proveedor debe contar con la certificación MIPYMES integrada al RPE de manera previa si presentará su oferta vía el Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas (SECP) a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

11. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres

cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

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

12. 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.

12.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

12.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) **(SUBSANABLE)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (correos electrónicos y teléfonos correctamente escritos) **(SUBSANABLE)**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que el (RPE) contenga los rubros que la Entidad Contratante requiere y establezca que el oferente posee cuenta de beneficiario del SIGEF si posee beneficiario registrado, en caso de no poseer registrados los rubros, deberá de suministrar constancia de que los mismos están en proceso de registro en la DGCP. **(SUBSANABLE)**
4. Copia de Registro Mercantil actualizado, emitido y sellado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(SUBSANABLE)**
5. Poder de representación (Si procede) **(SUBSANABLE)**.
6. Certificación de MIPYMES en original y vigente (SI APLICA). **(SUBSANABLE)**
7. Acta de asamblea actualizada. **(SUBSANABLE)**
8. Nómica de accionistas actualizada. **(SUBSANABLE)**
9. Cédula del Gerente y/o Representante que suscribirá el contrato resultante en caso de resultar adjudicado, o en caso de ser extranjero, su pasaporte del representante o del agente autorizado para firma de contratos. **(SUBSANABLE)**
10. Declaración Jurada Personas Jurídicas (RPE-F002). **(SUBSANABLE)**
11. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos al día (DGII) actualizada (Recordar que tiene un mes de vigencia). **(SUBSANABLE)**

12. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social actualizada (Recordar que tiene un mes de vigencia). **(SUBSANABLE)**
 13. Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales y de Debida Diligencia en la que el proveedor participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa. En el caso de ser persona física, que es el/la beneficiario/a final. **(SUBSANABLE)**.
 14. Formulario CNCP-PROV-F-040/UR.20.9.2024, relativo a la Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés. **(SUBSANABLE)**.
 15. Compromiso ético de proveedores del estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), Firmado y sellado. **(SUBSANABLE)**.
 16. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) (NO SUBSANABLE). NOTA: LAS MUESTRAS SERAN RECIBIDAS HASTA EL **20/04/2026** EN HORA **12:00 P.M.** LAS MISMAS SERAN EVALUADAS SEGÚN SE ESTABLECE LA SECCION II, NUMERAL 4 DEL PLIEGO DE CONDICIONES.
- **NOTA: Se descalificarán las ofertas correspondientes a los oferentes que cuenten con accionistas en común.**

12.1.2 Documentación financiera:

1. Últimos dos (2) Estados Financieros, auditados e IR2, esta documentación se solicita con la finalidad de verificar la capacidad financiera/económica del oferente al momento de determinar la cantidad de bienes a adjudicar

12.1.3 Documentación técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) que contenga el listado de los bienes ofertados, indicando cantidad, unidad de medida (sacos, libras, fardos, unidad, etc.), descripción técnica de los mismos y marca. Colocar fotografía del rubro ofertado y de su etiqueta o tabla (legible) que contenga los valores nutricionales del rubro ofertado así como una copia (legible) del Registro Sanitario del rubro ofertado (en caso de que aplique). Las especificaciones técnicas del rubro ofertado deben coincidir con el detalle de especificaciones técnicas establecido en el Registro **(NO SUBSANABLE)**.
2. Carta de compromiso de disponibilidad de bienes conforme a las especificaciones técnicas (incluyendo la etiqueta con el logo institucional en los artículos que aplique) para poder cumplir con lo requerido conforme a lo requerido en el cronograma de entrega en el presente proceso (Dos entregas con el 50% de lo adjudicado), este documento deberá estar firmado y sellado, especificar el número de referencia del proceso y el objeto de la contratación y la disponibilidad de entrega exigida. **(SUBSANABLE)**.

3. Una (1) evidencia de domicilio, tal como factura de teléfono, factura de energía eléctrica, contrato de alquiler, título de propiedad, así como cualquier otra; sin desmedro de la presentación de más de una (1) evidencia de domicilio; teniendo que coincidir el domicilio presentado en todos los documentos ofrecidos para evaluación. Colocar fotografía del local comercial usado como domicilio donde se visualice el número de casa y se visualice la edificación completa. **(SUBSANABLE)**.

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

13. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **[08/06/2026]**.

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.

13.1.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

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

2) **Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”**, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es autentica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o practica colusoria. (artículo 108 Ley 47-25).

14. 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.

14.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁴

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral [12.1] sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

14.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

⁴ De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **[12.1]** sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Documentación legal		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (correos electrónicos y teléfonos correctamente escritos)		
3	Estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). [Suministro de Alimentos] (No es necesario enviar constancia, pues será verificado en línea por la institución.)		
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). (No es necesario enviar constancia, pues será verificado en línea por la institución.)		
5	Estar al día con el pago de sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). (En los casos de instituciones que utilicen el Sistema Integrado de la Gestión Financiera (SIGEF), no es necesario enviar constancia, pues será verificado en línea.)		
6	Copia de Registro Mercantil actualizado, emitido y sellado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
7	Certificación de MIPYMES en original y vigente (SI APLICA).		
8	Acta de asamblea actualizada.		
9	Nómina de accionistas actualizada.		
10	Cédula del Gerente y/o Representante que suscribirá el contrato resultante en caso de resultar adjudicado.		
11	Declaración Jurada Personas Jurídicas (RPE-F002).		
12	Declaración Simple sobre Beneficiarios Finales y de Debida Diligencia en la que el proveedor participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa. En el caso de ser persona física, que es el/la beneficiario/a final. (SUBSANABLE).		
Documentación legal		CUMPLE	NO CUMPLE
13	Formulario CNCP-PROV-F-040/UR.20.9.2024, relativo a la Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés. (SUBSANABLE)		
14	Poder de representación (Si procede) (SUBSANABLE) .		

15	Compromiso ético de proveedores del estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), Firmado y sellado. (SUBSANABLE) .		
16	Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) (NO SUBSANABLE). NOTA: LAS MUESTRAS SERAN RECIBIDAS HASTA EL 20/04/2026 EN HORA 12:00P.M. LAS MISMAS SERAN EVALUADAS SEGÚN SE ESTABLECE LA SECCION II, NUMERAL 4 DEL PLIEGO DE CONDICIONES.		

14.1.2 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 **[12.1.2]** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Documento a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presentación ante la DGII.	Últimos dos (2) Estados Financieros, auditados e IR2, esta documentación se solicita con la finalidad de verificar la capacidad financiera/económica del oferente al momento de determinar la cantidad de bienes a adjudicar	

14.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **[12.1.1]** “**documentación técnica**” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 113 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:

	Documentación Técnica	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) que contenga el listado de los bienes ofertados, indicando cantidad, unidad de		

	medida (sacos, libras, fardos, unidad, etc.), descripción técnica de los mismos y marca. Colocar fotografía del rubro ofertado y de su etiqueta o tabla (legible) que contenga los valores nutricionales del rubro ofertado así como una copia (legible) del Registro Sanitario del rubro ofertado (en caso de que aplique). Las especificaciones técnicas del rubro ofertado deben coincidir con el detalle de especificaciones técnicas establecido en el Registro (NO SUBSANABLE) .		
2	Carta de compromiso de disponibilidad de bienes conforme a las especificaciones técnicas (incluyendo la etiqueta con el logo institucional en los artículos que aplique) para poder cumplir con lo requerido conforme a lo requerido en el cronograma de entrega en el presente proceso (Dos entregas con el 50% de lo adjudicado), este documento deberá estar firmado y sellado, especificar el número de referencia del proceso y el objeto de la contratación y la disponibilidad de entrega exigida. (SUBSANABLE) .		
3	Una (1) evidencia de domicilio, tal como factura de teléfono, factura de energía eléctrica, contrato de alquiler, título de propiedad, así como cualquier otra; sin desmedro de la presentación de más de una (1) evidencia de domicilio; teniendo que coincidir el domicilio presentado en todos los documentos ofrecidos para evaluación. Colocar fotografía del local comercial usado como domicilio donde se visualice el número de casa y se visualice la edificación completa. (SUBSANABLE) .		

14.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple	
Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es autentica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o practica colusoria.	Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”	[Insertar cumple/ no cumple]	

Propuesta económica		Cumple/ No Cumple
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	[Insertar cumple/ no cumple]

15. Criterio de adjudicación

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

La Adjudicación se hará por ítem (s) de manera total o parcial y será decidida a favor del Oferente/Proponente (s) cuya propuesta (s) cumpla (n) con todos los requisitos técnicos y que ofrezca el **[menor precio]**, pudiendo llevarse a cabo actuaciones administrativas en caso de que los precios ofertados arrojen dudas sobre el eventual cumplimiento de la adjudicación y contratación.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 113 de la Ley 47-25 y el artículo 107 del Reglamento 52-26 este procedimiento **[ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA AYUDA HUMANITARIA POR DAÑOS OCACIONADOS POR TORRENCIALES AGUACEROS POR PASO DE LA VAGUADA SOBRE TERRITORIO NACIONAL. FUNDAMENTADA EN DECRETO DE DECLARATORIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE EMERGENCIA NO. 234-26 DE FECHA 12/04/26 Y 239-26 DE FECHA 13/04/2026]** con el número de Referencia **[DASAC-MAE-PEEN- 2026-0001]**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP Hasta el 20 de abril del 2026 hasta las 12:00 pm

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad

de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **[14.1.3]**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en los artículos 106, 119 y 135 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

4. Presentación y Evaluación de muestras

El Oferente deberá entregar muestras de los productos que desee participar en las fechas establecidas en el cronograma, estas deben ser iguales en tamaño, marca y presentación a las que pretende suministrar en caso de resultar adjudicatario y estas deben ajustarse a las especificaciones requeridas para cada producto. **NO SERA ACEPTADA** entrega de productos diferentes a los que el oferente entregue como muestra debido a que estas sirven de referencia para la adjudicación.

NOTA 1: LOS OFERENTES DEBERÁN ENTREGAR MUESTRAS DE TODOS LOS ÍTEMS EN LOS CUALES QUIERAN PARTICIPAR.

NOTA 2: LAS MUESTRAS DEBEN ENTREGARSE EN LA SEDE DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC), en el salón de Conferencia de la Unidad Médica, ubicado en la AV. ESPAÑA NÚM. 2, VILLA DUARTE, EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO ESTE, PROVINCIA SANTO DOMINGO.

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

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

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

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes.

En aquellos casos en que las muestras objetos de evaluación consistan en **alimentos perecederos o preparados para consumo**, esta institución no va proceder con su devolución, en razón de que, por su propia naturaleza y por haber sido manipuladas durante el proceso de evaluación, dichas muestras pierden las condiciones que permitirán su restitución en forma adecuada.

En cuanto a los enseres, materiales de construcción y kit de limpieza, nos acogemos a la CIRCULAR DGCP44-PNP-2024-0007 emitida por la Dirección General de Compras Públicas (DGCP) de fecha 21/06/2024, Sobre la presentación, evaluación y devolución de muestras en los procedimientos de contratación pública, que establece en unos de sus apartados, en cuanto a las devoluciones, cito: “En ese mismo orden, tenemos a bien indicar que, en el caso de los oferentes que fueron habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas “Sobre B”, sin embargo, no resultaron adjudicados, las instituciones deberán poner a su disposición las muestras entregadas para su retiro hasta treinta (30) días calendario después de comunicado el acto administrativo de adjudicación, toda vez que las instituciones no conservarán muestras descalificadas. En ese sentido, es importante resaltar que las muestras que no sean retiradas dentro del plazo señalado pasaran a ser propiedad de la institución contratante sin incurrir en costos adicionales, acorde a lo establecido en los párrafos I y II del artículo 135 del referido Reglamento de aplicación”.

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

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

5. Debida diligencia

La **[DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC)]**, 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, **[DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC)]**, 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.- Inhabilidades para contratar, 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.

6. Apertura y Evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en [14.2] de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento núm. 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

7. 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 CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP, de conformidad con el artículo 126 de la Ley 47-25.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a seleccionar la oferta ganadora mediante un sorteo al azar, el cual se llevará a cabo de manera pública con la presencia de los interesados, del comité de contrataciones públicas (CCP) y de un Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación⁵

El CCP, 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 CCP, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **[DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC)]** 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 **[Póliza de Fianza] por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.**

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **[1 año]**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **[24 horas]** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **[10 de la sección II]** para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁶

⁶ Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

El contrato entre **[DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC)]** 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 47-25 de Compras y contrataciones.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por **[EL PROVEEDOR]**.

4. Vigencia del contrato

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

5. Supervisor o responsable del contrato

La **[DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC)]** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **[Oneida De Leon, Encargado del Departamento de Almacen]**.

6. Entregas a inmediatas

La/el **[DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC)]** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla a **[entrega inmediata conforme al cronograma de entrega]**. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará **[de manera inmediata conforme al cronograma de entrega]** antes **[de que se cumpla el plazo establecido en el numeral 8 de la sección I del presente pliego de condiciones específicas]**, a menos que ocurran dilaciones en el presente procedimiento que provoquen la suscripción de los contratos resultantes en una fecha posterior al día **18/05/2026** o

que surjan demoras en la certificación de los mismos por ante la Contraloría General de la República.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) en caso de estar certificado MIPYME, como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral [11 de este pliego de condiciones], que asciende a [30 % de anticipo], se hará en un plazo no mayor de veinte [30 días hábiles) a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo [Póliza de Seguro] 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

La **[DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC)]** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la ley 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

La **DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC)** 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.

11. Condiciones de pago y retenciones

Si se trata de un adjudicatario certificado como **MIPYME** la institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo⁷, el cual será **del treinta por ciento 30 %, conforme el artículo 174 de la ley 47-25** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **[30 días hábiles]**

⁷ El monto del anticipo no puede ser más del 30%, artículo 174 Reglamento 52-26

días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una fianza prestada a través de una compañía aseguradora que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir de los bienes contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **[60 días]** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

El precio de la contratación será el precio de la Oferta. Los pagos serán realizados mediante transferencias a favor del o los adjudicatarios. 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.

La entidad contratante deberá avanzar a las MIPYMES contratadas el pago correspondiente al treinta por ciento (30 %) de anticipo, garantizado mediante fianza a los fines. En lo relativo al pago correspondiente al Setenta por ciento (70 %) restante, las mipymes contratadas podrán presentar factura total o parcial, según corresponda, acompañada del listado de conduce de entrega de bienes, recibidos conforme por DASAC a fines de someter y realizar el trámite de pago. Esta factura deberá ser remitida a DASAC dentro de los 5 días siguientes a la entrega de los bienes, según se trate.

Los pagos se realizarán de cuarenta y cinco (45) a sesenta (60) días después de la recepción de las facturas, a menos que ocurran retrasos en la tramitación administrativa de los pagos por faltas propias de los suplidores contratados, en cuyo caso este plazo se extenderá.

La factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
2. Estar expedida a nombre de DASAC.
3. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda; así como también el número de Referencia del Proceso.
6. Firmada y Sellada por el emisor de la misma.

12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

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

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los bienes que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 38 de la Ley 47-25 y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos,

negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

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 10 días⁸]** días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la 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 hábiles⁹, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹⁰ no superior a **[de 5 días]** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los bienes o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los bienes y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

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 previsto en el artículo 155 de la ley 47-25 o; **c)** por las causas de resolución previstas en los artículos 156 y 157 de la ley 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 éste por más de **[de 5 días];**
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d) La violación de las certificaciones de existencia y de entrega inmediata presentadas en ocasión del procedimiento de compras.

⁸ Plazo fijado por el artículo 184 del Reglamento núm. 52-26 es de 10 días hábiles salvo que en el pliego de condiciones o en el contrato se establezca uno distinto.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 157 de la ley 47-25, y además y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley 47-25.

16. Penalidades por retraso

Las penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 227 y 228 de la Ley 47-25 y;

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

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 los artículos 227 y 228 de la Ley 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.

SECCION IV: GENERALIDADES.

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

1. Siglas y Acrónimos

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

2. Definiciones

1) Bienes¹¹: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos y 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 y estandarizados¹²: 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 ni estandarizados¹³: Son aquellos bienes que por sus características específicas y especiales no se pueden considerar como comunes y estandarizados.

4) Gestión de Riesgos¹⁴: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

5) Prácticas Colusorias¹⁵: Prácticas colusorias: Son las actuaciones a través de las cuales dos o más proveedores conciertan voluntariamente alterar un escenario competitivo en un procedimiento de contratación, obteniendo beneficio de ello.

6) 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.

7) 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.

8) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el Comité de Contrataciones Públicas, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

9) 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.

10) 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.

¹¹ Numeral 2, artículo 5 de la Ley 47-25.

¹² Numeral 3, artículo 5 de la Ley 47-25.

¹³ Numeral 4, artículo 5 de la Ley 47-25.

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

¹⁵ Artículo 5, numeral 33, Ley 47-25.

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

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

14) Servicios: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **[ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA AYUDA HUMANITARIA POR DAÑOS OCACIONADOS POR TORRENCIALES AGUACEROS POR PASO DE LA VAGUADA SOBRE TERRITORIO NACIONAL. FUNDAMENTADA EN DECRETO DE DECLARATORIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE EMERGENCIA NO. 234-26 DE FECHA 12/04/26 Y 239-26 DE FECHA 13/04/2026]**convocado por **[DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC)]** con el número de **Referencia: DASAC-MAE-PEN-2026-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **[ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA AYUDA HUMANITARIA POR DAÑOS OCACIONADOS POR TORRENCIALES AGUACEROS POR PASO DE LA VAGUADA SOBRE TERRITORIO NACIONAL. FUNDAMENTADA EN DECRETO DE DECLARATORIA DE**

COMPRAS Y CONTRATACIONES DE EMERGENCIA NO. 234-26 DE FECHA 12/04/26 Y 239-26 DE FECHA 13/04/2026], el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la ley 47-25.

El CCP, 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 Públicas¹⁶. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **[DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC)]** 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 CCP, mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras de fecha 28 de julio 2025.
- 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 de fecha 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;

¹⁶ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato.

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

6. Interpretaciones

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

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

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley 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, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10 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.

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

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

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.

- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **[DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC)]** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **[DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC)]** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la ley.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 30 de la Ley núm. 47-25, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de reconsideración ante la institución contratante o recursos jerárquicos impropios y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 204, 207 y 213 de la Ley núm. 47-25. A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace

<https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

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

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

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

17. Comité de seguimiento

Los Comités de Seguimiento son entes independientes y autónomos, por lo que sus integrantes no tienen relación de dependencia con ninguna institución del Estado¹⁷. Los interesados podrán contactar al comité de **[DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y ALIMENTACIÓN COMUNITARIA (DASAC)]** a través de los siguientes datos:

¹⁷ Artículo 3 del Decreto 426-21

Nombre de contacto : **[Ing. José Peguero]**
Teléfono. : **[829-520-5121]**
Correo electrónico : **[comitedecompras@dasac.gob.do]**

18. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos¹⁸ del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

[VER MATRIZ DE GESTION DE RIEZGO ANEXO]

19. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Declaración jurada simple
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Declaración de compromiso.
- 7) Formulario de Debida Diligencia

¹⁸ Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.