



REPÚBLICA DOMINICANA

EL INSTITUTO DOMINICANO PARA LA CALIDAD (INDOCAL)

CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

**Adquisición de Uniformes Institucionales para uso
de este INDOCAL, Dirigido a Mipymes**

COMPRA MENOR

Ref. INDOCAL -DAF-CM-2026-0007

1. INVITACION A PRESENTAR OFERTAS:

El Instituto Dominicano Para La Calidad (INDOCAL) les invita a participar del procedimiento de Contratación Menor de referencia No. INDOCAL -DAF-CM-2026-0007, a fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Uniformes Institucionales para uso de este INDOCAL, Dirigido a Mipymes.**

La presente invitación se hace de conformidad a los Artículos No.146 párrafo 2, del reglamento 52-26 emitido el veintiocho (28) días del mes de enero del año dos mil veintiséis 2026, de la Ley No. 47-25, de fecha veintiocho (28) de julio del dos mil veinticinco (2025), sobre Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras

2. OBJETO DEL PROCESO:

Adquisición de Uniformes Institucionales para uso de este INDOCAL, Dirigido a Mipymes, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas descritas en el presente documento, mediante el proceso de Compras Menor, de ejecución sucesiva a requerimiento de la institución.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

NO.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Camisas blancas Mangas Largas Talla S, Tipo Oxford	UD	2
2	Camisas blancas Mangas Largas Talla M, Tipo Oxford	UD	41
3	Camisas blancas Mangas Largas Talla L, Tipo Oxford	UD	41
4	Camisas blancas Mangas Largas Talla XL, Tipo Oxford	UD	20
5	Camisas blancas Mangas Cortas Talla S, Tipo Oxford	UD	2
6	Camisas blancas Mangas Cortas Talla M, Tipo Oxford	UD	41
7	Camisas blancas Mangas Cortas Talla L, Tipo Oxford	UD	41
8	Camisas blancas Mangas Cortas Talla XL, Tipo Oxford	UD	20

9	Polo-Shirts Talla S: <ul style="list-style-type: none"> • Mangas cortas • Cierre central con botones • Tipo de tela: Pique de algodón • Blanco • Logo bordado • Costuras laterales con aberturas inferiores • Cuello y bajo manga de canale 	UD	1
10	Polo-Shirts Talla M: <ul style="list-style-type: none"> • Mangas cortas • Cierre central con botones • Tipo de tela: Pique de algodón • Blanco • Logo bordado • Costuras laterales con aberturas inferiores • Cuello y bajo manga de canale 	UD	10
11	Polo-Shirts Talla L: <ul style="list-style-type: none"> • Mangas cortas • Cierre central con botones • Tipo de tela: Pique de algodón • Blanco • Logo bordado • Costuras laterales con aberturas inferiores • Cuello y bajo manga de canale 	UD	10
12	Polo-Shirts Talla XL: <ul style="list-style-type: none"> • Mangas cortas • Cierre central con botones • Tipo de tela: Pique de algodón • Blanco 	UD	3

	<ul style="list-style-type: none"> • Logo bordado • Costuras laterales con aberturas inferiores • Cuello y bajo manga de canale 		
13	<p>Pantalones Talla 4 Hembra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeans largos (clásicos) • Corte: recto, slim fit o regular fit • Tipo de tela : Denim (mezclilla) • 98% algodón / 2% elastano (para mayor comodidad) • Gramaje: medio • Resistencia al uso frecuente y lavados • Azul marino • Cierre frontal (zipper metálico resistente) • Botón reforzado • Bolsillos: <ul style="list-style-type: none"> • 2 delanteros • 2 traseros • Costuras reforzadas (doble costura en zonas de tensión) • LOGO bordado bolsillo izquierdo 	UD	2
14	<p>Pantalones Talla 7 Hembra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jeans largos (clásicos) • Corte: recto, slim fit o regular fit • Tipo de tela : Denim (mezclilla) • 98% algodón / 2% elastano (para mayor comodidad) • Gramaje: medio • Resistencia al uso frecuente y lavados • Azul marino • Cierre frontal (zipper metálico resistente) 	UD	2

	<ul style="list-style-type: none"> • Botón reforzado • Bolsillos: • 2 delanteros • 2 traseros • Costuras reforzadas (doble costura en zonas de tensión) • LOGO bordado bolsillo izquierdo 		
15	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalones Talla 9 Hembra: <p>Jeans largos (clásicos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte: recto, slim fit o regular fit • Tipo de tela : Denim (mezclilla) • 98% algodón / 2% elastano (para mayor comodidad) • Gramaje: medio • Resistencia al uso frecuente y lavados • Azul marino • Cierre frontal (zipper metálico resistente) • Botón reforzado • Bolsillos: • 2 delanteros • 2 traseros • Costuras reforzadas (doble costura en zonas de tensión) • LOGO bordado bolsillo izquierdo 	UD	2
16	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalones Talla 30: <p>Jeans largos (clásicos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte: recto, slim fit o regular fit • Tipo de tela : Denim (mezclilla) • 98% algodón / 2% elastano (para mayor comodidad) • Gramaje: medio • Resistencia al uso frecuente y lavados • Azul marino 	UD	2

	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre frontal (zipper metálico resistente) • Botón reforzado • Bolsillos: • 2 delanteros • 2 traseros • Costuras reforzadas (doble costura en zonas de tensión) • LOGO bordado bolsillo izquierdo 		
17	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalones Talla 32: Jeans largos (clásicos) • Corte: recto, slim fit o regular fit • Tipo de tela : Denim (mezclilla) • 98% algodón / 2% elastano (para mayor comodidad) • Gramaje: medio • Resistencia al uso frecuente y lavados • Azul marino • Cierre frontal (zipper metálico resistente) • Botón reforzado • Bolsillos: • 2 delanteros • 2 traseros • Costuras reforzadas (doble costura en zonas de tensión) • LOGO bordado bolsillo izquierdo 	UD	8
18	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalones Talla 33: Jeans largos (clásicos) • Corte: recto, slim fit o regular fit • Tipo de tela : Denim (mezclilla) • 98% algodón / 2% elastano (para mayor comodidad) • Gramaje: medio 	UD	6

	<ul style="list-style-type: none"> • Resistencia al uso frecuente y lavados • Azul marino • Cierre frontal (zipper metálico resistente) • Botón reforzado • Bolsillos: • 2 delanteros • 2 traseros • Costuras reforzadas (doble costura en zonas de tensión) • LOGO bordado bolsillo izquierdo 		
19	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalones Talla 34: <p>Jeans largos (clásicos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte: recto, slim fit o regular fit • Tipo de tela : Denim (mezclilla) • 98% algodón / 2% elastano (para mayor comodidad) • Gramaje: medio • Resistencia al uso frecuente y lavados • Azul marino • Cierre frontal (zipper metálico resistente) • Botón reforzado • Bolsillos: • 2 delanteros • 2 traseros • Costuras reforzadas (doble costura en zonas de tensión) • LOGO bordado bolsillo izquierdo 	UD	14
20	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalones Talla 36: <p>Jeans largos (clásicos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte: recto, slim fit o regular fit • Tipo de tela : Denim (mezclilla) 	UD	8

	<ul style="list-style-type: none"> • 98% algodón / 2% elastano (para mayor comodidad) • Gramaje: medio • Resistencia al uso frecuente y lavados • Azul marino • Cierre frontal (zipper metálico resistente) • Botón reforzado • Bolsillos: • 2 delanteros • 2 traseros • Costuras reforzadas (doble costura en zonas de tensión) • LOGO bordado bolsillo izquierdo 		
21	<p>• Pantalones Talla 38:</p> <p>Jeans largos (clásicos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corte: recto, slim fit o regular fit • Tipo de tela : Denim (mezclilla) • 98% algodón / 2% elastano (para mayor comodidad) • Gramaje: medio • Resistencia al uso frecuente y lavados • Azul marino • Cierre frontal (zipper metálico resistente) • Botón reforzado • Bolsillos: • 2 delanteros • 2 traseros • Costuras reforzadas (doble costura en zonas de tensión) • LOGO bordado bolsillo izquierdo 	UD	8

NO.	Descripcion	Unidad de Medida	Cantidad
1	Camisa blanca talla XL, tipo columbia	UD	2
2	camisa blanca talla M, tipo columbia	UD	4
3	camisa blanca talla L, tipo columbia	UD	6
4	Camiseta blanca (t-shirts) XL, en tela dry fit tela	UD	2
5	Camiseta blanca (t-shirts) M, en tela dry fit tela	UD	4
6	Camiseta blanca (t-shirts) L, en tela dry fit tela	UD	6

Nota: para todos los ítems se requiere muestra de trabajos realizados incluyendo el bordado, las camisas serán con dos bordados

- 1- Bordado Institucional del lado derecho Logo del Indocal
- 2- Del lado izquierdo bordado de la cúpula presidencial.

Presupuesto base o valor referencial

El valor referencial para esta adquisición asciende a **cuatrocientos un mil novecientos pesos con 00/100 pesos dominicanos, RD\$ 401,900.00** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir.

Forma de Ofertar

Los proponentes deberán ofertar **por Ítems**, tomando en consideración que cumplan con las especificaciones solicitadas para fines de adjudicación.

Lugar de ejecución de la entrega de los bienes:

El lugar de entrega del bien a adquirir es: **la Sede Central del Instituto Dominicano para la calidad (INDOCAL) en la C/Olof Palme esq. Núñez de Cáceres San Gerónimo, Santo Domingo.**

Tiempo de ejecución de la entrega del bien

La entrega del bien será a requerimiento por parte de la Dirección Administrativa, el proveedor adjudicado deberá realizar la entrega del ítem adjudicado en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir del requerimiento de solicitud formal de toma de muestra por la entidad contratante.

4. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Las propuestas serán recibidas vía el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) hasta el **23 del mes de abril del año 2026 a las 04:00 P.M.**, o de manera física en sobre sellados en la Sede Central del INDOCAL, ubicada en la calle Olof Palmer, casi esquina Núñez de Cáceres, los oferentes interesados deberán presentar sus propuestas firmadas, en un (1) sobre sellado, conteniendo dentro la Oferta Técnica y Oferta Económica. El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación.

NOMBRE DEL OFERENTE (FIRMA Y SELLO
PRESENTACION DE OFERTA: técnica y económica.
REFERENCIA: INDOCAL-DAF-CM-2026-0007

A) DOCUMENTACIÓN LEGAL:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el (Ia) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 5) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 6) Copia de la Nómina de Accionistas y Acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 7) Copia de la Nómina de Accionistas y Acta de Asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración/ según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.
- 9) Certificación de acreditación MIPYMES vigente, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio (MICM). (si aplica)
- 10) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. de la Ley No. 47-25, de fecha veintiocho (28) de julio del dos mil veinticinco (2025), sobre Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras.
- 11) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 12) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

B) DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:

- 1) Estados Financieros de los años 2023 y 2024 últimos dos años contables consecutivos, firmados por un Contador Público Autorizado. Subsanable

C) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

- 1) Oferta técnica de acuerdo con la sección 3 de este pliego de condiciones.
- 2) Carta de disponibilidad de entrega en 15 días hábiles, una vez sea tomada la muestra luego de la adjudicación.
- 3) Experiencia como Contratista/Proveedor en este tipo de actividad. (SNCC.D.049)
Documentación que evidencie experiencia por mínimo de cinco (05) años en el ejercicio de la actividad comercial, con soporte documental que evidencie la actividad comercial de venta de estos bienes a clientes privados o públicos dos (02) referencias comerciales donde el cliente certifique satisfacción del servicio similares a los requeridos en el presente pliego del proveedor.
- 4) Carta de Crédito a 30 días.
- 5) Carta de Aceptación de los términos establecido en este pliego de condiciones.

D) Entrega de Muestras:

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras de los ítems por los que estén participando solo en formato físico las muestras serán recibidas hasta las xx del día xx establecidos en el cronograma de este pliego.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con tres (03) fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera:

- 1) **La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.**
- 2) **La segunda copia será del Oferente/Proponente.**
- 3) **La tercera copia para los fines que correspondan.**

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por la persona designada, quien firmará y sellará como "RECIBIDO" el original y sus copias. Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

NOTA: La fecha para la devolución de las muestras presentadas será notificadas a los oferentes que no resulten adjudicados a su correo electrónico suministrado en el Formulario de Información sobre el Oferente. (SNCC.F.042) una vez concluido y

adjudicado el proceso, los oferentes contarán con un plazo de 10 días hábiles para el retiro de las muestras.

E) CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA:

a) Precio de la oferta:

Los precios cotizados por el o los oferentes 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 tener un Plazo de validez de las ofertas de 30 días. Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

- 1) Su oferta económica debe ser presentada en pesos dominicanos.
- 2) Su oferta económica debe tener el ITEBIS transparentado.
- 3) Los oferentes son responsables de los errores presentados en la propuesta el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final, todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras.

- 4) El oferente que resulte adjudicatario es responsable de hacer entrega de los bienes o servicios conforme a lo requerido en este documento.

5. 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.

Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE / NO CUMPLE. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 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:

Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	
Documentación	CUMPLE / NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	CUMPLE / NO CUMPLE
Formulario de Información sobre el(Ia) Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE / NO CUMPLE
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	CUMPLE / NO CUMPLE
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	CUMPLE / NO CUMPLE
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	CUMPLE / NO CUMPLE
Copia de la Nómina de Accionistas y Acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	CUMPLE / NO CUMPLE
Copia de la Nómina de Accionistas y Acta de Asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual	CUMPLE / NO CUMPLE

gerente o consejo de administración/ según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	CUMPLE / NO CUMPLE
Certificación de acreditación MIPYMES vigente, emitido por el Ministerio de Industria y Comercio (MICM). (si aplica).	CUMPLE / NO CUMPLE
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 1-5 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones	CUMPLE / NO CUMPLE
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.	CUMPLE / NO CUMPLE
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	CUMPLE / NO CUMPLE

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

Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	
Documentación	CUMPLE / NO CUMPLE
Estados Financieros de los años 2023 y 2024 últimos dos años contables consecutivos, firmados por un Contador Público Autorizado. Subsancable	CUMPLE / NO CUMPLE

Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

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

Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	
Documentación	CUMPLE / NO CUMPLE
Oferta técnica de acuerdo con la sección 3 de este pliego de condiciones.	CUMPLE / NO CUMPLE
Carta de disponibilidad de entrega en 15 días hábiles, una vez sea tomada la muestra luego de la adjudicación.	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia como Contratista/Proveedor en este tipo de actividad. (SNCC.D.049) Documentación que evidencie experiencia por mínimo de cinco (05) años en el ejercicio de la actividad comercial, con soporte documental que evidencie la actividad comercial de venta de estos bienes a clientes privados o públicos dos (02) referencias comerciales donde el cliente certifique satisfacción del servicio similares a los requeridos en el presente pliego del proveedor.	CUMPLE / NO CUMPLE
Carta de Crédito a 30 días.	CUMPLE / NO CUMPLE
Carta de Aceptación de los términos establecido en este pliego de condiciones.	CUMPLE / NO CUMPLE

Metodología y criterios de evaluación de oferta económica La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
PUBLICACIÓN/ LLAMADO A PARTICIPAR	17 del mes de abril del año 2026
PERIODO DE REALIZAR CONSULTAS POR PARTE DE LOS INTERESADOS	Hasta el 21 del mes de abril del año 2026, hasta las 4:00 PM
PLAZO PARA EMITIR RESPUESTAS	Hasta el 22 del mes de abril del año 2026, hasta las 4:00 PM

RECEPCIÓN DE OFERTAS	Hasta el 23 del mes de abril del año 2026, hasta las 04:00 PM
ADJUDICACIÓN	Hasta el 11 del mes de mayo del año 2026, hasta las 04:00 PM
NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN	Hasta el 18 del mes de mayo del año 2026, hasta las 04:00 PM

7. SUBSANACIONES:

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por estos, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a las Especificaciones Técnicas, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo de 2 días laborables el Oferente suministre la información faltante, según lo establecido en el art. No. 106 del Reglamento No.52-26 y el Art. No. 112 de la Aplicación de la Ley No. 47-25

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se mejore. Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregido conforme a lo que estable el Reglamento No.52-26 de la Aplicación de la Ley No. 47-25, en su Artículo No. 122.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Una vez concluida la recepción de ofertas, un personal calificado de este INDOCAL evaluará las propuestas recibidas, a fin de determinar si estas satisfacen los requerimientos establecidos en las Condiciones Generales y Ficha Técnica del procedimiento.

Criterio de evaluación de las propuestas será el siguiente:

CUMPLE con los requerimientos / NO CUMPLE con los requerimientos

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Los criterios de adjudicación constituyen las reglas generales a partir de las cuales se entiende una propuesta como la más conveniente. Deben ser establecidos de manera inequívoca en el pliego de condiciones. De conformidad con el contenido de la Ley núm. 47-25, pueden ser los siguientes:

Criterio de evaluación de las propuestas será el siguiente:

Método de evaluación, según lo establecido en el Artículo 114 Numeral 1 el criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente deberá ser establecido de manera

inequívoca en el pliego de condiciones; se adjudicará la oferta menor costo del ítem ofertados, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

10. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para las compras y contrataciones públicas deberán formalizarse a través de una orden de compras o un contrato, compras menores o compras por debajo del umbral, la adquisición podrá formalizarse mediante una orden de compra o servicio. Sin perjuicio de lo anterior, cuando se trate de obligaciones de ejecución o tracto sucesivo o diferida en el tiempo, deberán formalizarse mediante contrato y para los casos que excedan el monto de los 10 mil dólares.

Los contratos deberán ser formalizados por escrito, en soporte papel o formato digital. Tanto el adjudicatario como la máxima autoridad de la institución contratante deben suscribirlo conjuntamente, en presencia del notario público, y debe publicarse en el SECP y en el portal institucional, además estar certificado por la Contraloría General de la República.

El contrato tendrá vigencia desde suscripción y hasta su total ejecución, si el plazo de contrato vence con disponibilidad del servicio contratado este podrá renovarse mediante una adenda de tiempo debidamente certificada por la Contraloría General de la República.

Cuando el caso aplique la formalidad mediante un contrato, el adjudicatario deberá presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido en el cronograma del proceso y en cumplimiento con la ley.

Para las mipymes la garantía será de un 1% del monto total del contrato y para los demás casos será de un 4% del monto total del contrato, deberán presentarse mediante el formato de póliza, emitida por una compañía aseguradora o una entidad financiera de reconocida solvencia en la República Dominicana.

11. ENTREGA DE LOS BIENES / SERVICIOS:

El lugar de entrega del bien a adquirir es: la Sede Central del Instituto Dominicano para la calidad (INDOCAL) en la C/Olof Palme esq. Núñez de Cáceres San Gerónimo, Santo Domingo.

12. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:

La factura deberá ser emitida contra la presentación de servicio total o parcial, al presentar su propuesta el oferente debe otorgar un crédito a 30 días, luego de emitida la factura, las mismas deben de ser remitidas en físico firmadas y selladas en el Instituto Dominicano Para La Calidad (INDOCAL), RNC No. 430128317, con NCF Gubernamental, anexo los Impuestos al

día DGII y TSS, junto a la copia de Orden de Compras del bien o servicio o certificación de contrato y evidencias del servicio brindado.

Para el pago del 20% de anticipo para las MIPYMES, el proveedor debe suministrar a este Instituto Dominicano Para La Calidad la solicitud de anticipo, factura por concepto de anticipo con NCF Gubernamental, garantía de buen uso de anticipo y los impuestos al día

Las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) podrán participar en los procedimientos ordinarios libremente y en cualquiera de las modalidades de selección recibirán por concepto de anticipo el veinte por ciento (30 %) del valor de contrato u orden de compra o de servicio adjudicada, además de aplicarle una reducción del monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en cuyo caso será de un uno por ciento (1 %) del monto total de la adjudicación.

13. VÍAS DE CONTACTOS:

809-686-2205 ext. 270/268/407/267 pmejia@indocal.gob.do / msanchez@indocal.gob.do
[/bdiaz@indocal.gob.do](mailto:bdiaz@indocal.gob.do) / mdiaz@indocal.gob.do