



REPÚBLICA DOMINICANA



INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACION SUPERIOR

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE PROPIEDADES DE PRIMERA CLASE Y ACCESORIOS PARA
CADETES.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
IPES-CCC-LPN-2026-0002**

Versión 2

**Santo Domingo, D.N.
República Dominicana
Agosto, 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien.....	5
4. Valor referencial.....	13
5. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	15
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	16
7. Entregables/ cronograma	16
8. Cronograma de actividades.....	16
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ..	18
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	19
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	19
10. Documentación a presentar.....	20
11. Contenido de la oferta técnica	20
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	20
11.1.1 Credenciales:.....	20
11.1.2 Presentación de las muestras	24
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	28
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	29
12. Metodología de evaluación	30
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	31
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	31
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	32
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	33
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	37
12.3 Criterio de adjudicación.....	38
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	38
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	38
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	39
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	40
4. Evaluación de muestras	41
5. Debida diligencia.....	41

6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	43
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	43
8.	Confidencialidad de la evaluación	44
9.	Desempate de ofertas	44
10.	Adjudicación.....	44
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	44
12.	Adjudicaciones posteriores	45
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....		45
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	45
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	46
3.	Gastos legales del contrato:.....	46
4.	Vigencia del contrato.....	46
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	46
6.	Entregas a requerimiento.....	46
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	47
8.	Suspensión del contrato.....	47
9.	Modificación de los contratos.....	47
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	48
11.	Condiciones de pago y retenciones	48
12.	Subcontratación.....	48
13.	Recepción de los bienes	49
14.	Finalización del contrato	49
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	49
16.	Penalidades por retraso.....	50
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	50
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		50
1.	Siglas y acrónimos	51
2.	Definiciones	51
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	52
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	53
5.	Marco normativo aplicable.....	53
6.	Interpretaciones.....	54
7.	Idioma	55
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	55

9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	55
10.	Derecho a participar	56
11.	Prácticas prohibidas.....	57
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	57
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	58
14.	Contratación pública responsable	58
15.	Firma digital.....	59
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	59
17.	Gestión de riesgos.....	60
18.	Anexos documentos estandarizados.....	62

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACION SUPERIOR (IPES) en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026 tiene como actividad programada la **ADQUISICIÓN DE PROPIEDADES DE PRIMERA CLASE Y ACCESORIOS PARA CADETES**, los cuales serán utilizados por el cuerpo de cadetes y los cadetes graduandos de la XLIX **Promoción de cadetes "Ercilia Pepín"**, perteneciente a este instituto policial de educación superior, dentro del proceso, modernización y transformación policial.

Para cumplir con esta meta, el Instituto Policial de Educación Superior en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026 la adquisición de propiedades de primera clase y accesorios para cadetes por un monto presupuestado de **(VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO DOS PESOS 80/100) RD\$21,577,102.80**, y ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto de julio a diciembre del año 2026, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

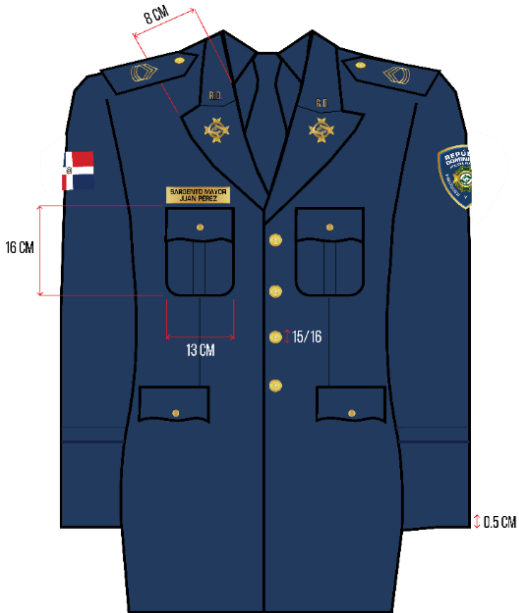
2. Objeto del procedimiento de selección

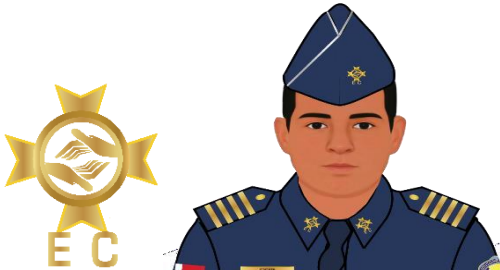
Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición de alimentos y desechables, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros -clase- **53101902, 53102520, 53111602, 53111601, 53102503, 53102504, 53102517, 53102301, 53102504, 53102402, 55121715, 53101602, 53102501, 53102502, 53102520, 53102504, 60124410, 55121807, 53102516, 60124410, 53102401**, - por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial.

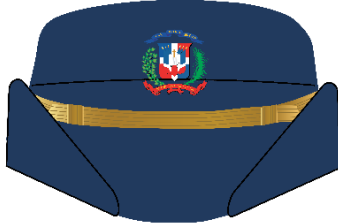
Los participantes pueden participar por ítems y cantidades, según su capacidad de distribución y como le permita su capital, por lo que es correcto aclarar que la adjudicación final será realizada por ítems y estos a su vez adjudicado a los distintos participantes que apliquen en cada uno en el orden del lugar ocupado.

3. Descripción del bien

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

ITEM	CÓDIGO	CUENTA	CANTIDAD	DESCRIPCION
1.	53101902	2.3.2.3.01	354	 TRAJES GUARNICION C COLOR AZUL MASCULIO Y FEMENINO CONFECCIONADO A LA MEDIDA TELA MODEFIL. COMPASICION 100% POLIESTER PESO 245 GRAMOS + 5GR POR METRO CUADRADO TEXTURA DE TEJIDO 1X1

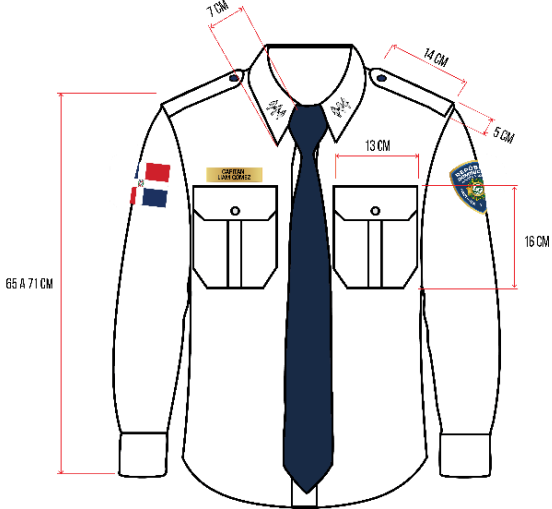
				HILO 75% POLIESTER COLOR AZUL CODIGO 19-3831 TCX CONFORME AL PANTONE INTERNACIONAL DE COLORES TEXTILES. DENSIDAD DE HILO 300D ISO 105-Z04: 1995
2.	53102520	2.3.2.3.01	62	PARES DE CAPONAS COLOR AZUL CADETES DE CUARTO AÑO (TRAJE C) 
3.	53102520	2.3.2.3.01	86	PARES DE CAPONAS COLOR AZUL CADETES DE TERCER AÑO (TRAJE C) 
4.	53102520	2.3.2.3.01	81	PARES DE CAPONAS COLOR AZUL CADETES DE SEGUNDO AÑO (TRAJE C) 
5.	60124410	2.3.6.3.06	354	PARES CRUZ DE MALTA CON EC PEQUEÑA 
6.	60124410	2.3.6.3.06	354	PARES CRUZ DE MALTA CON EC GRANDE 

7.	60124410	2.3.6.3.06	354	 PARES INSIGNIAS RD METAL
8.	55121809	2.3.9.8.01	354	DISTINTIVOS DE HOMBRE PARA (TRAJE GUARNICION C) 
9.	53102516	2.3.2.3.01	39	QUEPIS PARA FEMENINO COLOR AZUL 
10.	53102516	2.3.2.3.01	86	QUEPIS PARA MASCULINO COLOR AZUL 
11.	60101401	2.3.9.9.01	354	LOGO DE METAL ESCUELA PARA CADETES
12.	53111602	2.3.2.4.01	11	PARES DE ZAPATOS PARA DAMAS COLOR NEGRO EN CHAROL, CONFECCIONADOS COSIDOS Y PEGADOS CON LA TÉCNICA DE VULCANIZADO
13.	53111601	2.3.2.4.01	55	PARES DE ZAPATOS NEGROS DE CHAROL, PARA CABALLEROS
14.	53101902	2.3.2.3.01	62	TRAJE GUARNICION B COLOR BLANCO CONFECCIONADO A LA MEDIDA N TELA MODIFIL. 

15.	53102503	2.3.2.3.01	51	KEPIS MASCULINOS COLOR BLANCO PARA OFICIALES SUBALTERNOS, ARMAZÓN EN MATERIAL RÍGIDO RESISTENTE, REFUERZOS INTERNOS EN METAL INOXIDABLE Y PLÁSTICO COLOR BLANCO. 
16.	53102504	2.3.2.3.01	11	KEPIS FEMENINOS COLOR BLANCO PARA OFICIALES SUBALTERNOS, ARMAZÓN EN MATERIAL RÍGIDO RESISTENTE, REFUERZOS INTERNOS EN METAL INOXIDABLE Y PLÁSTICO. 
17.	60124410	2.3.6.3.06	62	PARES DE INSIGNIAS DE 2DO TENIENTE PEQUEÑAS 
18.	60124410	2.3.6.3.06	66	PARES DE INSIGNIAS RD 
19.	53102520	2.3.2.3.01	62	PARES DE CHARRETERAS DE 2DO TENIENTE BLANCAS  PARA TRAJES

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

20.	53102520	2.3.2.3.01	62	PARES DE CHARRETERAS DE 2DO TENIENTE AZUL  PARA TRAJES
21.	53102517	2.3.2.3.01	64	PISA CORBATAS CON EL LOGO DE LA POLICÍA NACIONAL  NACIONAL
22.	60124410	2.3.6.3.06	62	 PARES DE CRUZ DE MARTA
23.	53102401	2.3.2.3.01	124	PARES DE MEDIAS NEGRAS FINAS DE VESTIR
24.	53102301	2.3.2.3.01	124	FRANELAS 100% ALGODÓN, COLOR BLANCO
25.	53102504	2.3.2.3.01	62	PARES DE GUANTES 100% ALGODÓN, COLOR BLANCO PARA CEREMONIAS
26.	53102402	2.3.2.3.01	102	PANTALONCILLOS 100% ALGODÓN, COLOR BLANCO
27.	55121715	2.3.2.2.01	124	BANDERAS NACIONAL BORDADAS PARA HOMBROS 
28.	55121715	2.3.2.2.01	124	LOGOS POLICIALES BORDADOS TIPO TRIÁNGULO 

29.	53101602	2.3.2.3.01	62	CAMISAS BLANCAS MANGAS LARGA TELA POPLIN 70% POLIESTER Y 30% ALGODÓN, +2% RANGO DE  TOLERANCIA. PESO DE TELA 185 GRAMOS + 5 GRAMOS POR METRO CUADRADO. TEXTURA DEL TEJIDO 1X1 PLANO. COLOR BLANCO CODIGO PANTONE 11-0601 TCX CONFORME AL PANTONE INTERNACIONAL DE COLORES TEXTILES. RANGO DE TOLERANCIA DE APROXIMACION DE COLOR 5%. BOTONES EN PASTA COLOR BLANCO O TRANSPARENTE DE 1CM DE DIAMETRO. HILO 75% POLIESTER COLOR BLANCO SIMILAR CON EL COLOR DE LA TELA. SISTEMA VAT DYED PARA LAS FIBRAS DE ALGODÓN Y DISPERSE-DYED PARA LAS FIBRAS DE POLIESTER.
30.	53102501	2.3.2.3.01	62	CORREAS DE NYLON 100% COLOR NEGR CON HEBILLA DORADA
31.	53102502	2.3.2.3.01	11	CORBATINES PARA FEMENINAS EN SEDA PODESUA, COLOR NEGRO 
32.	53102502	2.3.2.3.01	51	CORBATAS MASCULINAS EN SEDA PODESUA, COLOR NEGRO

				
33.	60124410	2.3.6.3.06	59	MEDALLAS DE COMANDO P.N.
34.	60124410	2.3.6.3.06	59	MEDALLAS DE DERECHOS HUMANOS
35.	60124410	2.3.6.3.06	59	MEDALLAS DE ACADEMIA POLICIAL
36.	60124410	2.3.6.3.06	59	MEDALLAS DE BATALLA DE LAS CARRERAS
37.	60124410	2.3.6.3.06	59	MEDALLAS DE DICRIM
38.	53102520	2.3.2.3.01	2	PAR DE CAPONAS COLOR BLANCO PARA CORONEL 
39.	53102520	2.3.2.3.01	2	PAR DE CAPONAS COLOR BLANCO PARA MAYOR 

40.	53102504	2.3.2.3.02	4	TRAJES ETIQUETA TROPICAL., PANTALON NEGRO CON FRANJA LATERAL DORADA Y CHAQUETA BLANCA. 
-----	----------	------------	---	--

4. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **(VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO DOS PESOS 80/100) RD\$21,577,102.80**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Ref.	Código UNSPSC	Cuenta presup.	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	2.3.2.3.01	53101902	TRAJES DE GUARNICION C COLOR AZUL CONFECCIONADO A LA MEDIDA	354	UD	17,110.00	6,056,940.00
2	2.3.2.3.01	53102520	PARES DE CAPONAS COLOR AZUL CADETES DE CUARTO AÑO (TRAJE C)	62	UD	4,130.00	256,060.00
3	2.3.2.3.01	53102520	PARES DE CAPONAS COLOR AZUL CADETES DE TERCER AÑO (TRAJE C)	86	UD	3,894.00	334,884.00
4	2.3.2.3.01	53102520	PARES DE CAPONAS COLOR AZUL CADETES DE SEGUNDO AÑO (TRAJE C)	81	UD	3,776.00	305,856.00
5	2.3.6.3.06	60124410	PARES CRUZ DE MALTA CON EC PEQUEÑA	354	UD	4,076.90	1,443,222.60
6	2.3.6.3.06	60124410	PARES CRUZ DE MALTA CON EC GRANDE	354	UD	4,076.90	1,443,222.60

¹ Ver definición el artículo 87 de la Ley 47-25.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

7	2.3.6.3.06	60124410	PARES INSIGNIAS RD METAL	354	UD	3,658.00	1,294,932.00
8	2.3.9.8.01	55121809	DISTINTIVOS DE HOMBRE PARA (TRAJE GUARNICION C)	354	UD	1,711.00	605,694.00
9	2.3.2.3.01	53102516	QUEPIS PARA FEMENINO COLOR AZUL	39	UD	24,780.00	966,420.00
10	2.3.2.3.01	53102516	QUEPIS PARA MASCULINO COLOR AZUL	86	UD	24,780.00	2,131,080.00
11	2.3.9.9.01	60101401	LOGO DE METAL ESCUELA PARA CADETES	354	UD	6,136.00	2,172,144.00
12	2.3.2.4.01	53111602	PARES DE ZAPATOS PARA DAMAS COLOR NEGRO EN CHAROL, CONFECCIONADOS COSIDOS Y PEGADOS CON LA TÉCNICA DE VULCANIZADO	11	UD	4,897.00	53,867.00
13	2.3.2.4.01	53111601	PARES DE ZAPATOS NEGROS DE CHAROL, PARA CABALLEROS	55	UD	6,136.00	337,480.00
14	2.3.2.3.01	53101902	TRAJE GUARNICION B COLOR BLANCO CONFECCIONADO A LA MEDIDA N TELA MODIFIL.	62	UD	17,236.00	1,068,632.00
15	2.3.2.3.01	53102503	KEPIS MASCULINOS COLOR BLANCO PARA OFICIALES SUBALTERNOS, ARMAZÓN EN MATERIAL RÍGIDO RESISTENTE, REFUERZOS INTERNOS EN METAL INOXIDABLE Y PLÁSTICO	51	UD	22,066.00	1,125,366.00
16	2.3.2.3.01	53102504	KEPIS FEMENINOS COLOR BLANCO PARA OFICIALES SUBALTERNOS, ARMAZÓN EN MATERIAL RÍGIDO RESISTENTE, REFUERZOS INTERNOS EN METAL INOXIDABLE Y PLÁSTICO.	11	UD	23,364.00	257,004.00
17	2.3.6.3.06	60124410	PARES DE INSIGNIAS DE 2DO TENIENTE PEQUEÑAS	62	UD	649.00	40,238.00
18	2.3.6.3.06	60124410	PARES DE INSIGNIAS RD	66	UD	1,003.00	66,198.00
19	2.3.2.3.01	53102520	PARES DE CHARRETERAS DE 2DO TENIENTE BLANCAS PARA TRAJES	62	UD	4,602.00	285,324.00
20	2.3.2.3.01	53102520	PARES DE CHARRETERAS DE 2DO TENIENTE AZUL PARA TRAJES	62	UD	4,602.00	285,324.00
21	2.3.2.3.01	53102517	PISA CORBATAS CON EL LOGO DE LA POLICÍA NACIONAL	64	UD	1,475.00	94,400.00
22	2.3.6.3.06	60124410	PARES DE CRUZ DE MARTA	62	UD	4,076.90	252,767.80
23	2.3.2.3.01	53102401	PARES DE MEDIAS NEGRAS FINAS DE VESTIR	124	UD	141.60	17,558.40
24	2.3.2.3.01	53102301	FRANELAS 100% ALGODÓN, COLOR BLANCO	124	UD	212.40	26,337.60
25	2.3.2.3.01	53102504	PARES DE GUANTES 100% ALGODÓN, COLOR BLANCO PARA CEREMONIAS	62	UD	649.00	40,238.00

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

26	2.3.2.3.01	53102402	PANTALONCILLOS 100% ALGODÓN, COLOR BLANCO	102	UD	188.80	19,257.60
27	2.3.2.2.01	55121715	BANDERAS NACIONAL BORDADAS PARA HOMBROS	124	UD	118.00	14,632.00
28	2.3.2.2.01	55121715	LOGOS POLICIALES BORDADOS TIPO TRIÁNGULO	124	UD	236.00	29,264.00
29	2.3.2.3.01	53101602	CAMISAS BLANCAS MANGAS LARGAS EN TELA ALGODÓN EGIPCIO PARA TRAJES	62	UD	1,416.00	87,792.00
30	2.3.2.3.01	53102501	CORREAS DE NYLON 100% COLOR NEGR CON HEBILLA DORADA	62	UD	708.00	43,896.00
31	2.3.2.3.01	53102502	CORBATINES PARA FEMENINAS EN SEDA PODESUA, COLOR NEGRO	11	UD	413.00	4,543.00
32	2.3.2.3.01	53102502	CORBATAS MASCULINAS EN SEDA PODESUA, COLOR NEGRO	51	UD	413.00	21,063.00
33	2.3.6.3.06	60124410	MEDALLAS DE COMANDO P.N.	59	UD	1,062.00	62,658.00
34	2.3.6.3.06	60124410	MEDALLAS DE DERECHOS HUMANOS	59	UD	932.20	54,999.80
35	2.3.6.3.06	60124410	MEDALLAS DE ACADEMIA POLICIAL	59	UD	932.20	54,999.80
36	2.3.6.3.06	60124410	MEDALLAS DE BATALLA DE LAS CARRERAS	59	UD	932.20	54,999.80
37	2.3.6.3.06	60124410	MEDALLAS DE DICRIM	59	UD	932.20	54,999.80
38	2.3.2.3.01	53102520	PAR DE CAPONAS COLOR BLANCO PARA CORONEL	2	UD	5,782.00	11,564.00
39	2.3.2.3.01	53102520	PAR DE CAPONAS COLOR BLANCO PARA MAYOR	2	UD	5,782.00	11,564.00
40	2.3.2.3.01	53101902	TRAJES ETIQUETA TROPICAL., PANTALON NEGRO CON FRANJA LATERAL DORADA Y CHAQUETA BLANCA.	4	UD	22,420.00	89,680.00

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

El lugar de entrega del bien a adquirir es:

Los pedidos de propiedades de primera clase y accesorios para cadetes, en el Depósito y Suministro del IPES., según solicitud de la entidad contratante, ubicado en el primer nivel del edificio que aloja su sede principal. Los lugares de entrega serán los siguientes: **Av. Abraham Lincoln, esq. Independencia. Mata Hambre, D.N**, en el horario de 8am a 3:30pm, en coordinación y a solicitud del Encargado de esa Dependencia.

Ver plan de entrega detallado en el **anexo 11** del presente pliego de condiciones.

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

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse durante la vigencia del contrato, el cual será de un año a partir de la certificación de contrato y hasta ser consumido en su totalidad.

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.

7. Entregables/ cronograma

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

Todos los bienes son entregables.

Ver plan de entrega detallado en el **anexo 11** del presente pliego de condiciones.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Viernes 07 y 10 de Agosto de 2026.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 28 de agosto de 2026. A las 14:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta el 09 de Septiembre de 2026.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras	<u>Ofertas virtuales:</u> Los oferentes pueden utilizar la plataforma del portal transaccional para la presentación de sus propuestas técnicas "sobre A" y económicas "sobre B" desde la fecha

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
	de publicación hasta la fecha límite de presentación de oferta que sería: Hasta el día 21 de septiembre del año 2026. 9:00 horas. <u>Ofertas físicas:</u> Los oferentes podrán presentar los sobres en <u>forma física</u> de sus propuestas técnicas “Sobre A”, propuestas económicas “Sobre B” y muestras. El día 21 de septiembre del año 2026. Desde las 09:00 horas hasta las 10:00 horas. <u>Presentación de muestras:</u> El día 21 de septiembre del año 2026. Desde las 09:00 horas hasta las 10:00 horas. Fecha y hora la cual dispondremos de un personal técnico el cual estará recibiendo <u>las muestras a todos los participantes tanto los que presenten propuesta virtual o de forma física.</u>
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede.	La apertura de los “Sobres A” ofertas técnicas y la verificación de las muestras será realizado luego que concluya la recepción de los sobres a partir de las 9:00 horas, del día 21 de septiembre del año 2026, por el Comité de Compras, el equipo técnico y el notario público actuante. La homologación de las muestras será realizada por los peritos técnicos luego de concluido el proceso de apertura.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	El día 25 de Septiembre de 2026.
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Hasta el día 28 de septiembre de 2026. A las 10:00 a.m. horas
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el día 28 de Septiembre de 2026.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el día 29 de septiembre de 2026. A las 10:00 horas.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	El día 29 de septiembre de 2026. A las 11:00 horas.
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Hasta el día 30 de septiembre de 2026. A las 11:00 horas.
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	Hasta el día 02 de octubre de 2026. A las 11:00 horas.
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	Hasta el día 07 de octubre de 2026. A las 11:00 horas.
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	Hasta el día 08 de octubre de 2026. A las 11:00 horas.
15. Adjudicación	Hasta el día 09 de octubre de 2026. A las 11:00 horas.
16. Notificación de adjudicación	Hasta el día 12 de octubre de 2026. A las 11:00 horas.
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el día 16 de octubre de 2026. A las 11:00 horas.
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Hasta el día 18 de Octubre de 2026.
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	Hasta el día 20 Octubre de 2026.

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes podrán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el salón multiuso, IPES, sito Av. Abrahán Lincoln esq. Independencia, D.N., 2do. Nivel del IPES, desde las 08:00 a.m., hasta las 09:00 a.m., el día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **Dos (2)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, los cuales quedarán en poder de la institución, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACION SUPERIOR
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: IPES-CCC-LPN-2026-0002

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

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

En los procedimientos dirigidos a MIPYMES que vayan a presentarse solo en el portal, el proveedor debe contar con la certificación MIPYMES integrada al RPE de manera previa 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.

10. Documentación a presentar²

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.

11. Contenido de la oferta técnica

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

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

³ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 47-25, así como el Reglamento núm. 52-26, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:	SUBSANABILIDAD	CATEGORIA APLICABLE
A. Documentación Legal:		
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), los rubros deben coincidir con el objeto a licitar.	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
4. Certificación del Ministerio de Industria y Comercio donde certifique que el oferente está registrado bajo condición de MIPYMES. (Vigente)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
5. Certificación del Registro Nacional de Contribuyentes RNC. (Vigente)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
6. Copia de cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos.	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
7. Poder especial en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado, que especifique el número de proceso a participar, legalizado por un notario público. (Si procede).	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
8. Estatutos de la empresa.	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
9. Listado de Presencia y acta de la última asamblea General Ordinaria. (Si procede)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
10. Nómina de accionistas. (Si procede)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
11. Declaración simple persona jurídica o personas naturales del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en la Ley 47-25 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, que están al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales o si está sometida a un proceso de quiebra.	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
12. Certificación de haber descargado y conocido el código de ética de la Policía Nacional. https://www.policianacional.gob.do/transparencia/?page_id=199#117-119-wpfd-codigo-de-etica-de-la-policia-nacional	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
13. Compromiso ético de proveedores del estado.	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
B. Documentación Financiera:		

1. Estados Financieros comparativos de los últimos ejercicios contables (2024-2025) auditados por un contador público autorizado. (Si el oferente tiene menos de un año de constituido, los estados financieros deben cubrir el término desde la fecha de su constitución hasta la fecha de corte mensual inmediatamente anterior a la presentación de los mismos). El oferente debe presentar previamente junto con los estados financieros un recuadro con los cálculos de los índices de solvencia, liquidez corriente y endeudamiento, descritos en el artículo 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera , que acreditarán su capacidad financiera y serán confirmados en los datos presentados en sus estados financieros.	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
2. 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. (Vigente)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Vigente)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
4. Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar. (Actualizado)	SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
C. Documentación Técnica:		
1. Oferta técnica en hoja timbrada y sello de la empresa en la cual el oferente indicara los bienes que se compromete a suministrar siempre y cuando esté conforme a las especificaciones establecidas en este pliego de condiciones, detallando correctamente cantidades y especificaciones (Acorde a los bienes ofertados por el proveedor).	NO SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
ANEXOS: A. Presentación de su empresa que incluya los detalles en los siguientes aspectos: • Descripción del local donde están ubicados con dirección exacta conforme a su registro de proveedor del Estado.		

• Fotos de al menos la entrada a dicho local y la zona de distribución que se evidencie la diversidad de artículos, organización y logística de su empresa. • Relación de equipo o equipos de transporte disponibles para la distribución de los bienes ofertados en su oferta (Marca y placa).		
2. Copia del formulario de Entrega de Muestras. (SNCC.F.056)	NO SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES
3. Dos (2) certificaciones firmadas y selladas por el representante de la institución o empresas que la emite, de contratos anteriores adjudicados en los últimos 3 años, distinta a la Policía Nacional con la siguiente descripción y anexos: ¿Que debe contener el cuerpo de la comunicación? • El número de procedimiento en el que está participando ante el INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACION SUPERIOR (IPES-CCC-LPN-2026-0002). • El cumplimiento conforme del contrato adjudicado. • El número de proceso que fue contratado con dicha institución o identificación de factura de dicha venta. • Sello y firma en original del representante de dicha Institución con información del contacto para confirmar la veracidad de la información. • Nombre y RNC del proveedor a quien le fue emitido el documento. • Nombre, RNC, Dirección, teléfono de la empresa o institución, teléfono de contacto, sello y firma de la empresa o institución que emite el documento. ¿Qué documentos debe tener anexos? • Factura de crédito fiscal con su respectivo NCF, generales de la empresa, sello, firma. • Comprobante de transferencia de pago recibido a las cuentas de la empresa participante de dichos contratos o ventas, mediante estado bancario. NOTA:	NO SUBSANABLE	TODOS LOS PARTICIPANTES

No es necesario requerir certificación interna, los proveedores que hayan incumplido en adjudicaciones anteriores con la Policía Nacional serán descalificados en la fase técnica del proceso.		
--	--	--

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. **SUBSANABLE.**

11.1.2 Presentación de las muestras

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

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con **Dos (2)** fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el CCC al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por **la persona designada**, quien **firmará** y sellará como **“RECIBIDO”** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

PRESENTACION DE MUESTRAS:

- Las muestras deben estar higiénicamente en cajas de almacenamiento plásticas debidamente identificados con el nombre de la empresa y RNC de la empresa que presenta dichas muestras.

Las muestras serán devueltas a los no adjudicados a partir del 02/10/2026 y los proveedores adjudicados a partir del 13/10/2026.

RELACIÓN DE BIENES REQUERIDOS PARA FINES HOMOLOGACIÓN DE MUESTRAS

- REQUIERE MUESTRA: PRESENTAR
- NO REQUIERE MUESTRA: NO REQUERIDA.

Ref.	Código UNSPSC	Cuenta presup.	Cantidad	Unidad	Descripción	MUESTRAS, PRESENTAR/ NO PRESENTAR
1	53101902	2.3.2.3.01	354	UD	TRAJES DE GUARNICION C COLOR AZUL CONFECCIONADO A LA MEDIDA	PRESENTAR
2	53102520	2.3.2.3.01	62	UD	PARES DE CAPONAS COLOR AZUL CADETES DE CUARTO AÑO (TRAJE C)	PRESENTAR
3	53102520	2.3.2.3.01	86	UD	PARES DE CAPONAS COLOR AZUL CADETES DE TERCER AÑO (TRAJE C)	PRESENTAR
4	53102520	2.3.2.3.01	81	UD	PARES DE CAPONAS COLOR AZUL CADETES DE SEGUNDO AÑO (TRAJE C)	PRESENTAR
5	60124410	2.3.6.3.06	354	UD	PARES CRUZ DE MALTA CON EC PEQUEÑA	PRESENTAR
6	60124410	2.3.6.3.06	354	UD	PARES CRUZ DE MALTA CON EC GRANDE	PRESENTAR
7	60124410	2.3.6.3.06	354	UD	PARES INSIGNIAS RD METAL	PRESENTAR
8	55121809	2.3.9.8.01	354	UD	DISTINTIVOS DE HOMBRE PARA (TRAJE GUARNICION C)	PRESENTAR
9	53102516	2.3.2.3.01	39	UD	QUEPIS PARA FEMENINO COLOR AZUL	PRESENTAR
10	53102516	2.3.2.3.01	86	UD	QUEPIS PARA MASCULINO COLOR AZUL	PRESENTAR

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

11	60124410	2.3.6.3.06	354	UD	LOGO DE METAL ESCUELA PARA CADETES	PRESENTAR
12	53111602	2.3.2.4.01	11	UD	PARES DE ZAPATOS PARA DAMAS COLOR NEGRO EN CHAROL, CONFECCIONADOS COSIDOS Y PEGADOS CON LA TÉCNICA DE VULCANIZADO	PRESENTAR
13	53111601	2.3.2.4.01	55	UD	PARES DE ZAPATOS NEGROS DE CHAROL, PARA CABALLEROS	PRESENTAR
14	53101902	2.3.2.3.01	62	UD	TRAJE GUARNICION B COLOR BLANCO CONFECCIONADO A LA MEDIDA N TELA MODIFIL.	PRESENTAR
15	53102503	2.3.2.3.01	51	UD	KEPIS MASCULINOS COLOR BLANCO PARA OFICIALES SUBALTERNOS, ARMazón EN MATERIAL RÍGIDO RESISTENTE, REFUERZOS INTERNOS EN METAL INOXIDABLE Y PLÁSTICO COLOR BLANCO.	PRESENTAR
16	53102504	2.3.2.3.01	11	UD	KEPIS FEMENINOS COLOR BLANCO PARA OFICIALES SUBALTERNOS, ARMazón EN MATERIAL RÍGIDO RESISTENTE, REFUERZOS INTERNOS EN METAL INOXIDABLE Y PLÁSTICO.	PRESENTAR
17	60124410	2.3.6.3.06	62	UD	PARES DE INSIGNIAS DE 2DO TENIENTE PEQUEÑAS	PRESENTAR
18	60124410	2.3.6.3.06	66	UD	PARES DE INSIGNIAS RD	PRESENTAR
19	53102520	2.3.2.3.01	62	UD	PARES DE CHARRETERAS DE 2DO TENIENTE BLANCAS PARA TRAJES	PRESENTAR
20	53102520	2.3.2.3.01	62	UD	PARES DE CHARRETERAS DE 2DO TENIENTE AZUL PARA TRAJES	PRESENTAR
21	53102517	2.3.2.3.01	64	UD	PISA CORBATAS CON EL LOGO DE LA POLICÍA NACIONAL	PRESENTAR
22	60124410	2.3.6.3.06	62	UD	PARES DE CRUZ DE MARTA	PRESENTAR
23	53102401	2.3.2.3.01	124	UD	PARES DE MEDIAS NEGRAS FINAS DE VESTIR	PRESENTAR
24	53102301	2.3.2.3.01	124	UD	FRANELAS 100% ALGODÓN, COLOR BLANCO	PRESENTAR
25	53102504	2.3.2.3.01	62	UD	PARES DE GUANTES 100% ALGODÓN, COLOR BLANCO PARA CEREMONIAS	PRESENTAR

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

26	53102402	2.3.2.3.01	102	UD	PANTALONCILLOS 100% ALGODÓN, COLOR BLANCO	PRESENTAR
27	55121715	2.3.2.2.01	124	UD	BANDERAS NACIONAL BORDADAS PARA HOMBROS	PRESENTAR
28	55121715	2.3.2.2.01	124	UD	LOGOS POLICIALES BORDADOS TIPO TRIÁNGULO	PRESENTAR
29	53101602	2.3.2.3.01	62	UD	CAMISAS BLANCAS MANGAS LARGAS EN TELA ALGODÓN EGIPCIO PARA TRAJES	PRESENTAR
30	53102501	2.3.2.3.01	62	UD	CORREAS DE NYLON 100% COLOR NEGR CON HEBILLA DORADA	PRESENTAR
31	53102502	2.3.2.3.01	11	UD	CORBATINES PARA FEMENINAS EN SEDA PODESUA, COLOR NEGRO	PRESENTAR
32	53102502	2.3.2.3.01	51	UD	CORBATAS MASCULINAS EN SEDA PODESUA, COLOR NEGRO	PRESENTAR
33	60124410	2.3.6.3.06	59	UD	MEDALLAS DE COMANDO P.N.	PRESENTAR
34	60124410	2.3.6.3.06	59	UD	MEDALLAS DE DERECHOS HUMANOS	PRESENTAR
35	60124410	2.3.6.3.06	59	UD	MEDALLAS DE ACADEMIA POLICIAL	PRESENTAR
36	60124410	2.3.6.3.06	59	UD	MEDALLAS DE BATALLA DE LAS CARRERAS	PRESENTAR
37	60124410	2.3.6.3.06	59	UD	MEDALLAS DE DICRIM	PRESENTAR
38	53102520	2.3.2.3.01	2	UD	PAR DE CAPONAS COLOR BLANCO PARA CORONEL	PRESENTAR
39	53102520	2.3.2.3.01	2	UD	PAR DE CAPONAS COLOR BLANCO PARA MAYOR	PRESENTAR
40	53101902	2.3.2.3.01	4	UD	TRAJES ETIQUETA TROPICAL., PANTALON NEGRO CON FRANJA LATERAL DORADA Y CHAQUETA BLANCA	PRESENTAR

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

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

Si el precio de la oferta es inferior en más de un 20% en relación al presupuesto base o valor referencial del lote o ítem, o del presupuesto general si es un único lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en los artículos 123 y 124 del Reglamento núm. 52-26.

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 **Veintiuno (21) del mes de septiembre del año dos mil veintisiete (2027), inclusive.**

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

d) **Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Instituto Policial de Educación Superior (IPES)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza por un monto equivalente al cuatro por uno (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **Instituto Policial de Educación Superior (IPES)**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta **el 21 de septiembre del 2027**.

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

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

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

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con Dos (2) fotocopias simples de la misma. **El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal**, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **[NO SUBSANABLE]**.

PREPARACIÓN OFERTA ECONÓMICA: (IMPORTANTE)

- 1- Realizar la tabla de la oferta económica o cotización en orientación horizontal. (Ver modelo anexo a este pliego.)
 - 2- Tamaño mínimo de la fuente (texto) 10.
 - 3- EL oferente debe especificar en el Formulario de Oferta económica, el número del reglón a que corresponde el Ítem ofertado, el número del proceso de referencia, nombre del proveedor y su RNC.
 - 4- El oferente debe especificar en su propuesta la marca del bien ofertado en el formulario de oferta económica conforme a la muestra presentada.
 - 5- Es importante que especifique e incluya el Itebis que corresponda o no, a cada artículo conforme al Código Tributario de la República Dominicana.
 - 6- El oferente responsable de los errores cometidos a la hora de realizar y presentar su oferta económica.
 - 7- No reflejar los Ítems no ofertados en el formulario para facilitar su interpretación.
 - 8- La Policía Nacional no adjudicará a oferentes que con mala intenciones presenten ofertas no sustentables y no presenten los informes que le justifiquen, los interesados deben recordar que se estará comprometiendo a suministrar estos bienes por periodo de un año, manteniendo el precio contratado.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 letra d) del presente pliego de condiciones. [SUBSANABLE según las condiciones establecidas en el artículo 204 del reglamento 52-26].
- 3) Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 letra d) del presente pliego de condiciones. [SUBSANABLE].

12. Metodología de evaluación

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

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 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.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	[Insertar cumple/ no cumple]
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE), los rubros deben coincidir con el objeto a licitar.	[Insertar cumple/ no cumple]
3. Certificación del Ministerio de Industria y Comercio donde certifique que el oferente esta registrado bajo condición de MIPYMES. (Vigente)	[Insertar cumple/ no cumple]
4. Certificación del Registro Nacional de Contribuyentes RNC. (Vigente)	[Insertar cumple/ no cumple]
5. Copia de cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos.	[Insertar cumple/ no cumple]
6. Poder especial en el cual la empresa autoriza al representante a contratar en su nombre debidamente firmado y sellado, que especifique el número de proceso a participar, legalizado por un notario público. (Si procede).	[Insertar cumple/ no cumple]
7. Estatutos de la empresa.	[Insertar cumple/ no cumple]

8. Listado de Presencia y acta de la última asamblea General Ordinaria. (Si procede)	[Insertar cumple/ no cumple]
9. Nómina de accionistas. (Si procede)	[Insertar cumple/ no cumple]
10. Declaración simple persona jurídica o personas naturales del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en la Ley 47-25 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, que están al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales o si está sometida a un proceso de quiebra.	[Insertar cumple/ no cumple]
11. Certificación de haber descargado y conocido el código de ética de la Policía Nacional. https://www.policianacional.gob.do/transparencia/?page_id=199#117-119-wpfd-codigo-de-etica-de-la-policia-nacional	[Insertar cumple/ no cumple]
12. Compromiso ético de proveedores del estado.	[Insertar cumple/ no cumple]

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

El oferente debe presentar previamente junto con los estados financieros un recuadro con los cálculos descritos adelante que acreditarán su capacidad financiera y serán confirmados en los datos presentados en sus estados financieros.

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 1.50

Menor o igual que > 1.50 (Cumple)

Mayor que < 1.50 (No cumple)

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

1) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

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

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
a) Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$ Límite establecido: Mayor 1.20 <i>Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)</i> <i>Menor que < 1.20 (No cumple)</i>	Estados Financieros, dos mil veinticuatro (2024) y dos mil veinticinco (2025) de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	[Insertar cumple/ no cumple]
b) Índice de liquidez corriente = $\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$ Límite establecido: Mayor 0.9 <i>Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que < 0.9 (No cumple)</i>	Estados Financieros, dos mil veinticuatro (2024) y dos mil veinticinco (2025) de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	[Insertar cumple/ no cumple]
c) Índice de endeudamiento = $\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{PATRIMONIO NETO}}$ Límite establecido: Menor 1.50 <i>Menor o igual que > 1.50 (Cumple)</i> <i>Mayor que < 1.50 (No cumple)</i>	Estados Financieros, dos mil veinticuatro (2024) y dos mil veinticinco (2025) de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s), certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	[Insertar cumple/ no cumple]

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 11.1 “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 52-26 de aplicación a la Ley núm. 47-25. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan

resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/
		No Cumple
Que el bien cumple con las características descritas en el pliego de condiciones y el proveedor posee una locación real de la empresa participante, garantizando el flujo constante de los despachos requeridos.	1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), en el cual el oferente indicara en la letra b., la oferta técnica de los bienes que se compromete a suministrar siempre y cuando esté conforme a las especificaciones establecidas en este pliego de condiciones, detallando correctamente cantidades y especificaciones (Acorde a los bienes ofertados por el proveedor).	[Insertar cumple/no cumple]
	ANEXOS: A. Presentación de su empresa que incluya los detalles en los siguientes aspectos: • Descripción del local donde están ubicados con dirección exacta conforme a su registro de proveedor del Estado. • Fotos de al menos la entrada a dicho local y la zona de distribución que se evidencie la diversidad de artículos, organización y logística de su empresa. • Relación de equipo o equipos de transporte disponibles para la distribución de los bienes ofertados en su oferta (Marca y placa).	[Insertar cumple/no cumple]
Homologar los bienes licitados para poder realizar una evaluación real en cuanto a calidad de los bienes ofertados.	2. Copia del formulario de Entrega de Muestras. (SNCC.F.056)	[Insertar cumple/no cumple]
Que el oferente sea constatare y un currículo intachable en el cumplimiento con los despachos en contratos suscritos con otras Instituciones del Estado.	3. Dos (2) certificaciones de contratos anteriores adjudicados en los últimos 3 años, en instituciones del Estado distinta a la Policía Nacional, que describa: • El número de procedimiento en el que está participando (IPES-CCC-LPN-2026-0002). • El cumplimiento conforme del contrato adjudicado. • El número de proceso que fue contratado con dicha institución. • Sello y firma en original del representante de dicha Institución con información del contacto para confirmar la veracidad de la información.	[Insertar cumple/no cumple]

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

	Nombre y RNC del proveedor a quien le fue emitido el documento. NOTA: No es necesario requerir certificación interna, los proveedores que hayan incumplido en adjudicaciones anteriores con la Policía Nacional serán descalificados en la fase técnica del proceso	
--	---	--

Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME en cada uno de los aspectos descritos en las especificaciones técnicas, de acuerdo a la siguiente tabla:

Ref.	Código UNSPSC	Cuenta presup.	Cantidad	Unidad	Descripción	CONFORME/NO CONFORME
1	53101902	2.3.2.3.01	354	UD	TRAJES DE GUARNICION C COLOR AZUL CONFECCIONADO A LA MEDIDA	CONFORME
2	53102520	2.3.2.3.01	62	UD	PARES DE CAPONAS COLOR AZUL CADETES DE CUARTO AÑO (TRAJE C)	CONFORME
3	53102520	2.3.2.3.01	86	UD	PARES DE CAPONAS COLOR AZUL CADETES DE TERCER AÑO (TRAJE C)	CONFORME
4	53102520	2.3.2.3.01	81	UD	PARES DE CAPONAS COLOR AZUL CADETES DE SEGUNDO AÑO (TRAJE C)	CONFORME
5	60124410	2.3.6.3.06	354	UD	PARES CRUZ DE MALTA CON EC PEQUEÑA	CONFORME
6	60124410	2.3.6.3.06	354	UD	PARES CRUZ DE MALTA CON EC GRANDE	CONFORME
7	60124410	2.3.6.3.06	354	UD	PARES INSIGNIAS RD METAL	CONFORME
8	55121809	2.3.9.8.01	354	UD	DISTINTIVOS DE HOMBRE PARA (TRAJE GUARNICION C)	CONFORME
9	53102516	2.3.2.3.01	39	UD	QUEPIS PARA FEMENINO COLOR AZUL	CONFORME
10	53102516	2.3.2.3.01	86	UD	QUEPIS PARA MASCULINO COLOR AZUL	NO PRESENTO

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

11	60124410	2.3.6.3.06	354	UD	LOGO DE METAL ESCUELA PARA CADETES	NO PRESENTO
12	53111602	2.3.2.4.01	11	UD	PARES DE ZAPATOS PARA DAMAS COLOR NEGRO EN CHAROL, CONFECCIONADOS COSIDOS Y PEGADOS CON LA TÉCNICA DE VULCANIZADO	NO PRESENTO
13	53111601	2.3.2.4.01	55	UD	PARES DE ZAPATOS NEGROS DE CHAROL, PARA CABALLEROS	NO PRESENTO
14	53101902	2.3.2.3.01	62	UD	TRAJE GUARNICION B COLOR BLANCO CONFECCIONADO A LA MEDIDA N TELA MODIFIL.	NO PRESENTO
15	53102503	2.3.2.3.01	51	UD	KEPIS MASCULINOS COLOR BLANCO PARA OFICIALES SUBALTERNOS, ARMAZÓN EN MATERIAL RÍGIDO RESISTENTE, REFUERZOS INTERNOS EN METAL INOXIDABLE Y PLÁSTICO COLOR BLANCO.	NO PRESENTO
16	53102504	2.3.2.3.01	11	UD	KEPIS FEMENINOS COLOR BLANCO PARA OFICIALES SUBALTERNOS, ARMAZÓN EN MATERIAL RÍGIDO RESISTENTE, REFUERZOS INTERNOS EN METAL INOXIDABLE Y PLÁSTICO.	NO PRESENTO
17	60124412	2.3.6.3.06	62	UD	PARES DE INSIGNIAS DE 2DO TENIENTE PEQUEÑAS	NO PRESENTO
18	60124412	2.3.6.3.06	66	UD	PARES DE INSIGNIAS RD	NO PRESENTO
19	53102520	2.3.2.3.01	62	UD	PARES DE CHARRETERAS DE 2DO TENIENTE BLANCAS PARA TRAJES	NO PRESENTO
20	53102520	2.3.2.3.01	62	UD	PARES DE CHARRETERAS DE 2DO TENIENTE AZUL PARA TRAJES	NO PRESENTO
21	53102517	2.3.2.3.01	64	UD	PISA CORBATAS CON EL LOGO DE LA POLICÍA NACIONAL	NO PRESENTO
22	60124412	2.3.6.3.06	62	UD	PARES DE CRUZ DE MARTA	NO PRESENTO
23	53102401	2.3.2.3.01	124	UD	PARES DE MEDIAS NEGRAS FINAS DE VESTIR	NO PRESENTO
24	53102301	2.3.2.3.01	124	UD	FRANELAS 100% ALGODÓN, COLOR BLANCO	NO PRESENTO
25	53102504	2.3.2.3.01	62	UD	PARES DE GUANTES 100% ALGODÓN, COLOR BLANCO PARA CEREMONIAS	NO PRESENTO

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

26	53102402	2.3.2.3.01	102	UD	PANTALONCILLOS 100% ALGODÓN, COLOR BLANCO	NO PRESENTO
27	55121715	2.3.2.2.01	124	UD	BANDERAS NACIONAL BORDADAS PARA HOMBROS	NO PRESENTO
28	55121715	2.3.2.2.01	124	UD	LOGOS POLICIALES BORDADOS TIPO TRIÁNGULO	NO CONFORME
29	53101602	2.3.2.3.01	62	UD	CAMISAS BLANCAS MANGAS LARGAS EN TELA ALGODÓN EGIPCIO PARA TRAJES	NO CONFORME
30	53102501	2.3.2.3.01	62	UD	CORREAS DE NYLON 100% COLOR NEGR CON HEBILLA DORADA	NO CONFORME
31	53102502	2.3.2.3.01	11	UD	CORBATINES PARA FEMENINAS EN SEDA PODESUA, COLOR NEGRO	NO CONFORME
32	53102502	2.3.2.3.01	51	UD	CORBATAS MASCULINAS EN SEDA PODESUA, COLOR NEGRO	NO CONFORME
33	60124412	2.3.6.3.06	59	UD	MEDALLAS DE COMANDO P.N.	NO CONFORME
34	60124412	2.3.6.3.06	59	UD	MEDALLAS DE DERECHOS HUMANOS	NO CONFORME
35	60124412	2.3.6.3.06	59	UD	MEDALLAS DE ACADEMIA POLICIAL	NO CONFORME
36	60124412	2.3.6.3.06	59	UD	MEDALLAS DE BATALLA DE LAS CARRERAS	NO CONFORME
37	60124412	2.3.6.3.06	59	UD	MEDALLAS DE DICRIM	NO CONFORME
38	53102520	2.3.2.3.01	2	UD	PAR DE CAPONAS COLOR BLANCO PARA CORONEL	NO CONFORME
39	53102520	2.3.2.3.01	2	UD	PAR DE CAPONAS COLOR BLANCO PARA MAYOR	NO CONFORME
40	53101902	2.3.2.3.01	4	UD	TRAJES ETIQUETA TROPICAL., PANTALON NEGRO CON FRANJA LATERAL DORADA Y CHAQUETA BLANCA	NO CONFORME

12.2 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
Garantía de mantenimiento y Seriedad de la Oferta. Correspondiente a [Insertar tipo de Garantía: Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el [Indicar fecha exacta de acuerdo al calendario, no días, semanas ni meses que debe coincidir con la misma fecha de plazo de mantenimiento de oferta] inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza las MIPYMES, expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros o la Superintendencia de bancos a operar en la República Dominicana.	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	[Insertar cumple/ no cumple]
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	[Insertar cumple/ no cumple]
Ser las ofertas de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios, y no presentar precios temerarios en su oferta económica.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	[Insertar cumple/ no cumple]
Que los oferentes se comprometan a no incurrir en actos de colusión dentro del presente procedimiento. Los que incurran en dicha práctica serán sancionados conforme a lo establecido en la normativa vigente.	Declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 letra d) del presente pliego de condiciones.	[Insertar cumple/ no cumple]

12.3 Criterio de adjudicación

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

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 este procedimiento de Licitación Pública Nacional para la Adquisición de Propiedades de Primera Clase y Accesorios para Cadetes con el número de **IPES-CCC-LPN-2026-0002**, 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 por el portal transaccional o SECP desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el Veintiuno (21) de septiembre del año dos mil veintiséis (2026), a las 09:00 horas.**

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, se estarán recibiendo el día **Veintiuno (21) de septiembre del año dos mil veintiséis (2026), desde las 09:00 horas hasta las 10:00 horas**, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, 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 párrafos I, II y III del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26, para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

4. Evaluación de muestras

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

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

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

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

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

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

5. Debida diligencia

EL INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACION SUPERIOR, 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, **EL INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACION SUPERIOR**, realizara el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para 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 **12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**, 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 122 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 106 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*, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC, y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien

deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

8. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 105 y 106 de la Ley núm. 47-25.

9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad o la que presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC, y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

10. Adjudicación

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 206 del Reglamento núm. 52-26.

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACION SUPERIOR, 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 equivalente al uno por cuatro (4%) del monto de la adjudicación y un uno (1%) ciento para (MIPYMES)**.

La vigencia de la garantía será de mínimo **Doce (12) meses** contados del **13/10/2026 al 13/10/2027** y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(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 **setenta y dos (72) 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 **11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato** para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACION SUPERIOR** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional del **INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACION SUPERIOR**, 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 adjudicado, el mismo tiene un costo establecido de **cinco mil pesos dominicanos con 00/100. (RD\$5,000.00)** por contrato.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **Catorce (14) del mes de Octubre del año dos mil veintisiete (2027).**, 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

El **INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACION SUPERIOR**, ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **Mayor, Licda. ESTEBANIA RAMIREZ BAEZ, P.N.**

6. Entregas a requerimiento

El **Instituto Policial de Educación Superior**, solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en la totalidad hasta la fecha límite establecida en el cronograma de entregas detallado en el anexo 11 del pliego de condiciones, debiendo el oferente luego del requerimiento de despacho que se le realice, notificar con 48 horas de anticipación el despacho, para coordinar con la unidad de auditoría de la Contraloría General. 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 los bienes adjudicados conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el artículo 6. **Tiempo para la entrega del(los) bien(es), del presente pliego de condiciones.**

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 11. **Condiciones de pago y retenciones**, que asciende a **un 20% del monto total de la adjudicación** y a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** 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

El **Instituto Policial de Educación Superior** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25.

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

9. Modificación de los contratos

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

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como el **Instituto Policial de Educación Superior** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, a las empresas adjudicadas que lo soliciten previa presentación de la garantía del buen uso de anticipo, dicho anticipo nunca podrá **ser por más del 30% para las MIPYMES (según el artículo 174 de la Ley 47-25) y un 20% para las grandes empresas** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro, que cubra la totalidad del Avance Inicial..

La suma restante será pagada en pagos parciales o totales a requerimiento del proveedor, a partir del o los despachos de los bienes contratados. Estos pagos se harán en un período no mayor de **treinta (30) días** contados a partir de que el proveedor remita a la Dirección Administrativa y Financiera las facturas de los bienes recibidos conforme y de forma definitiva. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% en el caso de las MIPYMES y 45% para las grandes empresas, del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con los artículos 152 y 176 de la Ley núm. 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 151 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

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 quince (15) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

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

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

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 156 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 **quince (15) 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.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de rescisión del mismo de conformidad con el artículo 157 y 158 de la Ley 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en la normativa, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

Un incumplimiento leve la falta de supervisión del personal, acción que ocasionaría una advertencia escrita donde se identificaría y probaría la falta y se otorgue un plazo para la corrección.

Un incumplimiento gravísimo el cambio del bien ofertado, o de las especificaciones técnicas del mismo o la cesión del contrato sin autorización de la institución contratante, hechos que podrían ocasionar la rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad.

16. Penalidades por retraso

Los oferentes que resulten adjudicados podrán ser pasibles de las penalidades descritas más abajo, aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo.

- 1. Advertencia escrita.
- 2. Ejecución de las garantías.
- 3. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o 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 núm. 47-25.

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

1) Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

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

5) Conflictos de Interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

6) Debita Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

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

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

10) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

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

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

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

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

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **de Licitación Pública Nacional** convocado por El **Instituto Policial de Educación Superior**, con el número de **Referencia: IPES-CCC-LPN-2026-0002**, 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 **Licitación Pública Nacional**, **Referencia: IPES-CCC-LPN-2026-0002**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en la normativa.

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

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés del Instituto Policial de educación Superior, podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC, mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 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 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por este Instituto Policial de Educación Superior, según corresponda.

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.ipes.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 la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes

no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en la ley 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 la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 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. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 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 la Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

14. Contratación pública responsable

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

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

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley núm. 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 impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la Ley núm. 47-25.

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

A continuación, se identifican los riesgos⁴ del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO								
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO		VALORACIÓN DEL RIESGO				EVALUACIÓN DEL CONTROL		
Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Factores de riesgo (descripción que puede pasar y, como puede ser evitado)	Efectos observables	Probabilidad	Impacto
						Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?
						Tratamiento/controles a ser aplicados	Impacto después de tratamiento	
						Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo
						Categoría		
						¿ Afecta la ejecución del proceso	Persona responsable de	Fecha estimada en que se inicia el
							Fecha estimada que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión
							¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad?

⁴ 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.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

[illegible]

18. Anexos documentos estandarizados

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

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

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056).**
6. Formulario de soporte técnico **(SNCC.F.035)**
7. Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**
8. Declaración simple personas naturales.
9. Declaración simple personas jurídicas.
10. Compromiso ético de proveedores del estado.
11. Plan de entrega de bienes licitados.

MODELO DE CONTRATO DE ADQUISICION DE BIENES

Instrucciones y orientaciones para completar este documento estándar

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), como órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) tiene entre sus funciones, establecidas en el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, en lo adelante el Reglamento o por su nombre completo, elaborar y aprobar los modelos estándar de pliegos de condiciones, así como también los formularios tipo y complementarios de la compra o contratación.

En el ejercicio de dicha función, la DGCP emite el presente modelo de contrato estándar con el objetivo de homologar el contenido general que deben tener los mismos y armonizar su estructura, así como las condiciones y requisitos que exige la normativa que rige el SNCCP.

Este modelo de contrato, debidamente completado con las informaciones genéricas del objeto concreto, debe formar parte del pliego de condiciones, por disposición de la Ley núm. 47-25 para que los interesados y oferentes tengan acceso y puedan decidir si participan y presentan sus ofertas con toda la información relevante.

Los contratos deben establecer con claridad y precisión las condiciones para su ejecución expresadas en las cláusulas que definan los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes.

Dependiendo del objeto, alcance y naturaleza del contrato, puede incluirse cláusulas adicionales a las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este modelo de contrato estándar.

La leyenda de colores de este modelo es la siguiente:

Negro - Indicaciones que no pueden ser eliminadas, modificadas ni sustituidas porque es lenguaje tomado directamente de la normativa que regula el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP), es decir, la Constitución, la Ley núm. 47-25, su Reglamento de Aplicación núm. 52-26, manual general de procedimientos de ordinarios, guías emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, así como otras Leyes y Decretos que vinculan las compras y contrataciones públicas.

Rojo - Indica información particular del pliego, oferta, especificaciones técnicas o cualquier otra documentación del caso concreto que debe ser incorporada al contrato.

Azul – Ejemplo orientativo de redacción.

Verde – Notas aclaratorias para orientar sobre cómo complementar este modelo de contrato. Deben ser eliminadas una vez consideradas por institución contratante.

**ELIMINE ESTAS PÁGINAS DE INSTRUCCIONES
CUANDO EL MODELO DE CONTRATO SE HAYA AJUSTADO**

CONTRATO NÚM. [Insertar referencia o número de contrato] PARA [Describir el bien]

Referencia: [Describir el tipo de modalidad y nomenclatura del procedimiento de contratación realizado]

Ejemplo:

**CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES NÚM. 2-2023 PARA LA
“ADQUISICIÓN MOBILIARIOS DE OFICINAS PARA SER UTILIZADO EN LA
SEDE CENTRAL DE LA INSTITUCIÓN”**

REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL INOP-CCC-LPN-2023-01

ENTRE: De una parte, **[indicar nombre de la institución contratante]**, institución del Estado Dominicano creada en virtud de **[indicar base legal del ente u órgano contratante]**, con domicilio y asiento oficial ubicado en **[indicar dirección completa]**, debidamente representada por **[indicar nombre completo y generales de quien actúa en representación del ente u órgano público]**, bajo el **[Indicar el decreto o forma de la designación de la máxima autoridad ejecutiva o su delegado]** que para los fines del presente Contrato, se denominará “**LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**”, o por su nombre completo o por sus siglas “**[indicar siglas de la institución]**”, indistintamente.

Y de otra parte **[indicar nombre del adjudicatario y sus generales⁵]** y Registro de Proveedor del Estado núm. **[Indicar número⁶]** con su domicilio [legal o social si es una persona jurídica] y asiento principal en **[indicar dirección completa]** debidamente representada para los fines del presente Contrato por su **[indicar posición del representante]** dominicano(a), mayor de edad, **[indicar estado civil]**, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte **[indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique]**, domiciliado(a) y residente en la ciudad **[indicar lugar de residencia]**, quien actúa de conformidad con el **[indicar documento]**, quien para los fines del presente Contrato, se denominará “**EL PROVEEDOR**”.

Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, cuando fueran mencionadas conjuntamente, se les denominará **LAS PARTES**

PREÁMBULO

POR CUANTO (1): Que de conformidad con las disposiciones del artículo 138 de la Constitución dominicana la Administración Pública “está sujeta en su actuación a los principios de eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado”, por lo que la **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en cada una de sus actuaciones, debe garantizar su observancia y entero cumplimiento.

POR CUANTO (2): Que la Constitución dominicana consagra dentro de sus principios, en concordancia con el Estado social y democrático de Derecho, los servicios públicos que el Estado debe proveer a sus ciudadanos, los cuales tienen un carácter progresivo. En ese orden, el artículo 147

⁵ Si es una persona física indicar número de cédula de identidad electoral o documento de identidad equivalente. Si es una persona jurídica, indicar el número de Registro Nacional de Contribuyente (RNC) o clave tributaria, si se trata de una persona jurídica extranjera.

⁶ Para suscribir el contrato es indispensable que el adjudicatario tenga Registro de Proveedor del Estado definitivo.

constitucional establece que: “Los servicios públicos están destinados a satisfacer las necesidades de interés colectivo. Serán declarados por ley. En consecuencia: (...) 2) Los servicios públicos prestados por el Estado o por los particulares, en las modalidades legales o contractuales, deben responder a los principios de universalidad, accesibilidad, eficiencia, transparencia, responsabilidad, continuidad, calidad, razonabilidad y equidad tarifaria (...)”.

POR CUANTO (3): La Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026, establecen los diferentes procedimientos de selección de proveedores a ser utilizados por los entes y órganos de la Administración Pública, su debido proceso y todo el ciclo del procedimiento de contratación que abarca hasta la administración, gestión y liquidación del contrato.

POR CUANTO (4): Que La Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026, establece las cláusulas obligatorias de los contratos, se cita: “El contrato, para considerarse válido, contendrá cláusulas obligatorias referidas a: antecedentes, objeto, plazo, precio, ajuste de precios, equilibrio económico financiero, garantías, modificación, terminación, resolución, arbitraje, nulidad, sanciones y bonificaciones, si ello se ha acordado, liquidación, solución de controversias, y las demás que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación y con las condiciones que establezca el reglamento de la presente ley”.

POR CUANTO (5): Que adicionalmente para la validez de los contratos deben contener aquellas otras cláusulas que refiere La Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026.

[Puede incluir otros “POR CUANTO (n)” que considere fundamento legal de este contrato]

Nota: Aquí debe describir de manera cronológica la relación de los hechos y actos previos realizados en el marco del procedimiento para seleccionar al adjudicatario.

Ejemplo

POR CUANTO (6): Que en fecha [indicar día, mes y año], [indicar nombre de la institución contratante], LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, convocó a través Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y su portal institucional⁷ a personas naturales y jurídicas a participar y presentar ofertas en el procedimiento, [Describir el tipo de modalidad, objeto del procedimiento y número de Referencia].

POR CUANTO (7): Que el día [] del mes de [] del año [] se procedió a la recepción de las Ofertas, Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”, de los interesados, conforme el cronograma de actividades del pliego de condiciones.

POR CUANTO (8): Que el día [] del mes de [] del año [] se procedió a la apertura de los Sobres “A”, contentivos de las Ofertas Técnicas de los oferentes participantes, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO (9): Que el día [] del mes de [] del año [] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres “B”, contentivos de las Ofertas Económicas de los oferentes que

⁷ De tratarse de una licitación pública, nacional o extranjera, incluir la referencia de las publicaciones realizadas en periódicos de circulación nacional e internacional y las fechas.

habían superado la primera etapa del procedimiento, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO (10): Que después de la evaluación de las ofertas conforme al criterio de evaluación establecido en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, el(los) perito(s) designados emitieron el informe de evaluación y recomendación de adjudicación, en fecha [indicar día, mes y año]. Dicho informe que fue aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE, mediante [indicarla referencia del acto administrativo] de fecha [indicar día, mes y año] y adjudicó a EL PROVEEDOR la adquisición del [describir el bien].

POR CUANTO (11): A que el día [_____] del mes de [_____] del año [____], LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE notificó el resultado del procedimiento de selección conforme al cronograma de actividades establecido en el pliego de condiciones.

POR CUANTO (12): Que en fecha [indicar día, mes y año] EL PROVEEDOR constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente [indicar porcentaje (%) 4% o el 1% si se trata de una MIPYMES] del monto total adjudicado, en cumplimiento del pliego de condiciones y del artículo 201 del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto núm. 416-23.

[Puede incluir otros “POR CUANTO (n)” que relaten y mejor describan todas las fases agotadas durante el procedimiento, organizando de manera cronológica].

POR LO TANTO, considerando que el preámbulo y los antecedentes son parte integral del presente contrato, las partes libre y voluntariamente han convenido y pactado lo siguiente:

Artículo 1. Objeto y alcance del contrato. El objeto del contrato es [Describir aquí el bien objeto del Contrato] que deberá ser ejecutado de acuerdo con el pliego de condiciones, especificaciones y fichas técnicas en los términos propuestos en la oferta técnica y económica adjudicada a EL PROVEEDOR, así como los demás anexos que forman parte integral del presente Contrato.

Artículo 2. Entregables/ productos: Los productos o entregables por parte de EL PROVEEDOR son: [Se debe indicar los entregables o productos esperados, con las fechas o plazos estimados de presentación de acuerdo a lo estipulado en el pliego de condiciones y en la oferta del proveedor, según aplique].

Artículo 3. Lugar de ejecución. Los bienes objeto de este contrato serán recibidos por la institución contratante. Las actividades previstas para la adquisición del bien se desarrollarán en [Insertar el lugar o lugares de recepción del bien de acuerdo a lo estipulado en el pliego de condiciones].

Artículo 4. Plazo de entrega de los bienes. El plazo de entrega de los bienes objeto del presente contrato es de [insertar el plazo expresado en días o meses y escribir en letras y números] que iniciarán luego de su perfeccionamiento conforme al artículo 21 del presente contrato y contados a partir día siguiente en que EL PROVEEDOR haya recibido el avance o anticipo referido en el artículo 6.

Nota 1: En el caso de bienes con entrega inmediata, puede colocar una fecha cierta concreta, por ejemplo, si una adquisición es de 50 computadoras, colocar el día del entregable o producto.

Nota 2: Cuando el contrato de bienes sea a requerimiento, deberá estipularse el plazo acordado para la entregar el bien, luego de colocados o remitido el requerimiento.

Párrafo I: El plazo de entrega se mantendrá invariable, a menos que se conceda una prórroga por motivo de caso fortuito o fuerza mayor.

Artículo 5. Monto del contrato. LAS PARTES convienen que el monto a pagar por la adquisición del bien objeto de este Contrato, asciende a la suma de **[escribir en letras y números]**.

Párrafo: En el presupuesto que figura como anexo a este Contrato, se presentan el detalle del costo del bien a entregar.

Artículo 6. Formas y condiciones de pago. La forma y condiciones de pago del presente contrato son las siguientes:

1) LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, cuya suma asciende al valor **[escribir en letras y números]**. Este pago se hará en un plazo no mayor de **[escribir en letras y números el plazo]** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de la garantía de anticipo que cubra la totalidad del Avance Inicial.

2) La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir de la recepción conforme del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **[Indicar cantidad de días]** contados a partir de que el proveedor remita la factura del bien contratado al supervisor o responsable del contrato.

Párrafo: No está permitido que EL PROVEEDOR reciba el pago total del bien sin que el objeto del contrato se haya cumplido a entera satisfacción de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE.

[Indicar si existe otra forma o condición de pago, la cual deberá ser consistente a lo establecido en el pliego de condiciones]

Artículo 7. Impuestos. EL PROVEEDOR no estará exento de ningún pago de impuestos en virtud del presente Contrato y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo, siempre que aplique, de conformidad con las disposiciones de la normativa tributaria.

Artículo 8. Vigencia del contrato. La vigencia del Contrato será de **[insertar el plazo expresado en días o meses y escribir en letras y números]** contado a partir de la fecha de la suscripción del mismo, específicamente hasta **[insertar fecha exacta expresado en día/mes/año]**.

Artículo 9. Garantía de anticipo. Antes de recibir el primer pago de avance inicial o anticipo, EL PROVEEDOR deberá proporcionar una garantía del mismo, constituyendo una **[indicar el tipo de garantía que debe ser la estipulada en el pliego de condiciones]** a entera satisfacción de LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE por un valor equivalente al monto del avance inicial.

Párrafo: La presente garantía se reducirá automáticamente y en la misma proporción en que el anticipo se impute a los abonos, y permanecerá en vigor desde la fecha de pago del anticipo de conformidad con el Contrato hasta que LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE haya recibido de EL PROVEEDOR el reembolso total de ese monto.

Artículo 10. Supervisor o responsable del contrato. La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL PROVEEDOR** a favor de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** estará a cargo **[indicar nombre del supervisor o de equipo de supervisores, conforme se haya establecido en el pliego de condiciones]**.

Párrafo: **EL PROVEEDOR** reconoce y acepta que el supervisor o responsable del contrato podrá definir directrices, lineamientos y efectuar el seguimiento y monitoreo al cumplimiento del Contrato en representación de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**.

Artículo 11. Obligaciones de la institución contratante. En adición a las obligaciones reconocidas a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en la Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026 y el pliego de condiciones vinculado a este contrato, serán también obligaciones a su cargo, las siguientes:

- 1) Los pagos a **EL PROVEEDOR** en un plazo no mayor de **[indicar días en letras y números^{8]}** contados a partir de que la factura sea aprobada por el supervisor o responsable de contrato.
- 2) **[Incluir cualquier otra(a) obligación(es) a cargo de la institución contratante]**.

Artículo 12. Obligaciones generales del proveedor. **EL PROVEEDOR** se obliga y compromete a entregar el bien con la calidad y características establecidas en el pliego de condiciones/especificaciones técnicas/ fichas técnicas de referencia.

Párrafo I: **EL PROVEEDOR** presentará a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de su propia iniciativa o a solicitud de aquella, todas las informaciones y aclaraciones relacionadas con la ejecución del Contrato.

Párrafo II: **EL PROVEEDOR** entregará el bien y cumplirá sus obligaciones establecidas bajo este Contrato con diligencia, eficiencia y economía, conforme a las normas y prácticas generalmente aceptadas y a las normas para la entrega del bien contratado, reconocidas por los organismos nacionales e internacionales.

Párrafo III: **EL PROVEEDOR** entregará los bienes y subsanará cualquier deficiencia en los mismos identificadas por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** con el cuidado y la diligencia debidos y en riguroso cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Párrafo IV: **EL PROVEEDOR** atenderá a las órdenes administrativas impartidas por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** vía el supervisor o responsable del contrato

Párrafo V: Cuando **EL PROVEEDOR** considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan el Contrato, deberá notificarlo a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en un plazo de **[indicar plazo]** a partir del recibo de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha notificación **[Incluir cualquier otra(a) obligación(es) a cargo del proveedor]**.

Artículo 13. Personal para la entrega del bien **EL PROVEEDOR** deberá entregar al supervisor o responsable del contrato un listado con cada una de las personas que estarán suministrando el bien al lugar requerido. Este personal deberá estar debidamente identificado como empleado de **EL PROVEEDOR**, y dicha identificación deberá constar con los siguientes datos personales: 1) Nombre

⁸ Debe ser el mismo plazo indicado en el pliego de condiciones.

completo, 2) Cédula de Identidad Personal u otro documento de identidad válido, 3) Cargo o responsabilidad, 4) Dirección y 5) Teléfono.

Artículo 14. Garantía de fiel cumplimiento de contrato. Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato **EL PROVEEDOR** hace formal entrega de una garantía **[indicar tipo de garantía según haya sido establecida en el pliego de condiciones]** a favor de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, de acuerdo a lo establecido en La Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026, por un valor equivalente **[indicar porcentaje (%) 4% o el 1% si se trata de una MIPYMES]** del monto total adjudicado.

Párrafo. Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente procedan.

Artículo 15. Devolución de la garantía de fiel cumplimiento. **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, devolverá la garantía de fiel cumplimiento del contrato al **PROVEEDOR** en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, luego de haber recibido conforme el bien contratado.

Artículo 16. Indemnidad y Responsabilidad Civil. **EL PROVEEDOR** será el único responsable por los daños y perjuicios causados a las personas que laboren en el suministro de los bienes y por todos los daños y perjuicios que puedan causar a terceras personas y/o propiedades, así como también, asumirá la totalidad de los riesgos y compromisos que se originen por los mismos.

Párrafo I. En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, **EL PROVEEDOR** queda obligado a comparecer como tercero y asumir la responsabilidad solidaria. En caso de que la acción prosperara, **EL PROVEEDOR** deberá restituir el monto de la condena, incluidos los gastos, costas y honorarios, y todo otro gasto que surja por tal motivo, pudiendo hacerse efectivo de sus bienes a deducírsele al efectuarse los pagos pendientes y/o del depósito en garantía, el que deberá ser repuesto dentro de los **[insertar cantidad de días]**.

Artículo 17. Definiciones. En adición a las definiciones previstas en numeral 2) del pliego de condiciones del procedimiento, **[Describir el tipo de modalidad, objeto del procedimiento y número de Referencia]**, siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación: **[incluir los términos y definiciones para el contrato]**

Párrafo: Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y común.

Artículo 18. Documentos anexos e integrantes del contrato. Los siguientes documentos que constan como anexo en el presente contrato, forman parte integral e insustituible del mismo y **LAS PARTES** reconocen cada uno de estos como parte intrínseca del contrato:

- 6) Pliegos de Condiciones /Especificaciones técnicas/ Fichas técnicas, anexos, circulares y enmiendas, si las hubiere;
- 7) Oferta técnica y económica de **EL PROVEEDOR**;
- 8) Garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- 9) Certificado de cuota a comprometer ref. [preventivo];
- 10) **[agregar cualquier otro documento que deba incluirse como integrante del contrato].**

Artículo 19. Interpretación del contrato y legislación aplicable. Tanto la interpretación del presente contrato y sus anexos, como su legislación se realizará conforme a las leyes de la República Dominicana.

Artículo 20. 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.

Párrafo: El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en el portal institucional de **[insertar nombre de la institución contratante]**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción conforme a La Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026 y, además, para 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.

Artículo 21. Nulidad del contrato. La suscripción del presente Contrato en violación al régimen de prohibiciones e inhabilidades establecido en La Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026, constituirá una causa de nulidad absoluta del Contrato en cualquier estado que se encuentre, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[insertar nombre de la institución contratante]** o iniciar de oficio la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Artículo 22. Declaración de integridad y prohibición de prácticas corruptas. EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, realizado directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales o personas vinculadas haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al presente contrato.

Párrafo I: EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales o personas vinculadas.

Párrafo II: EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de servidores o funcionarios de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de la que tuviera conocimiento.

Párrafo III: EL PROVEEDOR se compromete a cumplir con la legislación nacional vigente sobre antisoborno, anticorrupción y contra el lavado de activos, específicamente con la Ley núm. 155-17 sobre Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo. En tal sentido, se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera que sea la finalidad con la que se lo haga.

Párrafo IV: EL PROVEEDOR acepta y reconoce que el incumplimiento de lo expresado precedentemente puede derivar y resultar en la inmediata rescisión de este contrato conforme La Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026, haciendo reserva **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de

iniciar cualquier acción legal o judicial ante las autoridades competentes en contra de **EL PROVEEDOR**.

Artículo 23. Fuerza mayor y caso fortuito. Ninguna de **LAS PARTES** será responsable de cualquier incumplimiento El Contrato si su ejecución ha sido demorada, impedida, obstaculizada o frustrada por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito en los términos que define el pliego de condiciones que forma parte integral de este contrato.

Párrafo I: Las causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito no incluyen:

- 1) Cualquier evento causado por negligencia o acción intencional de una parte;
- 2) Cualquier evento que una de las partes pudo haber tomado en cuenta al momento de la firma o de la ejecución de este Contrato para evitar incumplimiento de sus obligaciones.

Párrafo II: La falta de una parte involucrada en el presente Contrato, que le impida cumplir cualquiera de sus obligaciones, no será considerada como incumplimiento, siempre y cuando éste surja de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y la parte afectada haya tomado todas las precauciones razonables, con el debido esmero y cuidado, siempre con el objetivo de cumplir con los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

Párrafo III: Si por causa de fuerza mayor o caso fortuito **EL PROVEEDOR** no concluye la entrega de los bienes en el plazo establecido, **LA INSTITUCIÓN CONTRANTE** podrá conceder una prórroga, es decir, extender el plazo de entrega del contrato por un tiempo razonable y nunca superior al plazo original. Para hacer efectiva esta prórroga, **EL PROVEEDOR** deberá presentar la solicitud a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** con un mínimo de **[indicar días]** de anticipación al vencimiento del plazo, de no hacerlo, se considerará que ha renunciado a su derecho en relación a la ocurrencia de la Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Párrafo IV: **EL PROVEEDOR** tendrá derecho al pago o los pagos establecidos en el presente Contrato durante el período de incumplimiento como resultado de una causa de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Igualmente tendrá derecho al reembolso de cualquier gasto adicional directamente relacionado con las obligaciones resultantes del contrato en el que incurra durante el período de Fuerza Mayor o Caso Fortuito

Artículo 24. No relación laboral. **LAS PARTES** aceptan y reconocen que el presente Contrato no establece una relación de subordinación laboral entre ellas bajo el Código de Trabajo de la República Dominicana o la Ley núm. 41-08 sobre Función Pública. **EL PROVEEDOR** acuerda, por este medio, liberar a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de toda acción o demanda laboral que ella o su personal, los subcontratistas, sus empleados y/o representantes intentaren en su contra, derivada del cumplimiento y ejecución del presente Contrato.

Artículo 25. Distribución de riesgos. **Nota: incluir en esta cláusula la identificación y asignación de riesgos que puedan ocurrir durante la entrega de los bienes, y determinar cuál le corresponderá a cada parte del contrato. Se recomienda distribuir y asignar los riesgos considerando la parte con mayor capacidad para administrarlos al menor costo posible.**

Artículo 26. Suspensión del contrato. En adición a las causas previstas en La Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado y notificado a **EL PROVEEDOR** por **[insertar causa que considera la institución contratante vinculada al contrato.]**

Artículo 27. Modificación del contrato. El presente contrato podrá ser modificado de manera unilateral, como ejercicio de la facultad prevista en La Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026, o por las causas previamente establecidas en el pliego de condiciones, en ambos casos, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación, se trate de circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el procedimiento de selección y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés general.

Nota 1: Si fueron previstas modificaciones en el pliego de condiciones, transcribirlas en un párrafo dentro de este artículo.

Nota 2: En la contratación de bienes, no habrá modificación alguna de las cantidades previstas en los pliegos de condición.

Artículo 28. Publicidad de las modificaciones. Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda o adenda al contrato con el contenido previsto en La Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y registrarse en la Contraloría General de la República.

Artículo 29. Restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato. LAS PARTES tienen derecho a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes, para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del mismo durante toda su ejecución, siempre que la(s) causa(s) de la ruptura no sea imputable a la parte que reclama la afectación y tampoco tenga la obligación de soportarla.

Párrafo I: Para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en La Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026.

Párrafo II: El acuerdo por **LAS PARTES** para restablecer el equilibrio económico y financiero del contrato deberá formalizarse mediante la suscripción de una enmienda entre **EL PROVEEDOR** y **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, con el objetivo de actualizar el monto pendiente de ejecutar, en un plazo no mayor a **[insertar cantidad de días]**, contados desde la fecha de aceptación de la variación por la parte correspondiente y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la misma.

Artículo 30. Cesión o Subcontratación del contrato. EL PROVEEDOR podrá subcontratar o ceder la ejecución del contrato de bienes hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto de las obligaciones comprendidas en el contrato, con la previa y expresa autorización de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** de acuerdo con La Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026, quien tendrá un plazo de **[insertar cantidad de días en letras y números]** contados a partir de la solicitud, para aceptarla o rechazarla.

Párrafo I: El otorgamiento de subcontratos o la cesión parcial del contrato con el previo consentimiento escrito de **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** no eximirá a **EL PROVEEDOR** de ninguna responsabilidad y obligación estipulada en el Contrato, en el entendido, que el(la)

proveedor será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

Párrafo II: Para fines de cesión del contrato si **EL PROVEEDOR** es objeto de fusión, escisión o cambio de control, estará en la obligación de informar oportunamente **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** para ésta conocer las condiciones de esa operación y ponderar si esa operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato y en consecuencia determinar las acciones que pudieran corresponder de acuerdo a la Ley.

Párrafo III: El subcontratista o cesionario no podrá estar en el régimen de prohibiciones e inhabilidades previsto en La Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026.

Artículo 31. Recepción del bien. Concluida la entrega del bien, 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 el bien cumplió o no con lo pactado.

Párrafo I. Si la entrega del bien fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **[Indicar cantidad de días]** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la entrega del bien. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

Párrafo II. De existir cualquier anomalía con los bienes entregados, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **[Indicar cantidad de días]** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Párrafo III. En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la entrega del bien y la sustitución no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la entrega del bien y proceder a la devolución de estos, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

[Describir cualquier otra condición particular que se ajuste y sea proporcional al objeto del procedimiento]

Nota: En la contratación de bienes de uso frecuentes, entregas parciales o a requerimiento, se puede realizar también periódicamente, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas y como condición para tramitar los pagos al proveedor.

Artículo 32. Evaluación de desempeño. Una vez liquidado el contrato, el supervisor o responsable de la contratación deberá evaluar el desempeño de **EL PROVEEDOR** en el SECP. Del mismo modo, **EL PROVEEDOR** deberá evaluar el desempeño de la institución contratante.

Párrafo: La evaluación de **LAS PARTES** se realizará con base en los criterios que ha emitido la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y los resultados serán tenidos en cuenta para la priorización de capacitación a los proveedores, contratistas y a las instituciones.

Artículo 33. Extinción del contrato. El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por

las causas de resolución previstas en La Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026 **[puede indicar en este contrato otras causas adicionales de finalización]**.

Artículo 34. Protección al Medio Ambiente. **EL PROVEEDOR** se compromete a cumplir con todas las leyes y regulaciones ambientales aplicables en relación con la ejecución de este contrato. Cada parte deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir o mitigar cualquier impacto ambiental adverso derivado de sus actividades asociadas con este contrato. Adicionalmente, **EL PROVEEDOR** se compromete a realizar sus operaciones de manera sostenible, promoviendo prácticas que reduzcan el consumo de los recursos naturales, minimicen la generación de residuos y fomenten la conservación del medio ambiente.

EL PROVEEDOR está obligado a cumplir con las normativas medioambientales vigentes relacionadas con su actividad durante la entrega de los bienes. Esto incluye la adhesión a la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales núm. 64-00, sus leyes sectoriales, la Ley General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos núm. 225-20 junto con su reglamento correspondiente, así como el Reglamento para la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos, establecido en el Decreto núm. 253-23, en el contexto de la Responsabilidad Extendida del Productor.

EL PROVEEDOR que incumpla con sus obligaciones ambientales bajo este contrato será responsable de remediar cualquier daño ambiental resultante y asumirá los costos asociados. Además, indemnizará a **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** por cualquier pérdida, daño o gasto incurrido como consecuencia de dicho incumplimiento. **EL PROVEEDOR** del servicio acuerda cooperar plenamente con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y las instituciones del Estado pertinentes, a fin de proporcionar la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones ambientales. Esta cláusula de obligaciones ambientales permanecerá vigente durante la duración del contrato y sobrevivirá a su terminación.

EL PROVEEDOR se compromete, desde el inicio de las actuaciones del contrato, a implementar medidas preventivas y respetuosas con la legislación ambiental, abordando vertidos y residuos de manera responsable, y notificando al Ministerio de Medio Ambiente cualquier impacto ambiental causado por sus servicios. Durante la ejecución del contrato, se obliga a aplicar continuamente estas medidas preventivas, optimizar el uso de recursos naturales, proteger la flora y fauna circundante, reportar de manera inmediata cualquier incidencia ambiental al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, mediante informes detallados, y asegurar que los gestores y/o prestadores de servicios cumplan con las autorizaciones y requisitos establecidos en la Ley General sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales núm. 64-00, Ley General de Gestión Integral y Coprocesamiento de Residuos Sólidos núm. 225-20 y su reglamento de aplicación, la Ley Sectorial de Áreas Protegidas núm. 202-04, y demás leyes sectoriales y regulaciones ambientales vigentes para garantizar un manejo adecuado y responsable de los desechos generados y de los recursos naturales.

Artículo 35. Causas de resolución del contrato. Son causas de resolución del presente contrato:

- 1) La imposibilidad de ejecutar la entregar los bienes inicialmente previstos, cuando no sea posible cumplir con las condiciones fijadas, por causa no imputable a ninguna de las partes.
- 2) La declaración de quiebra o estado de notoria insolvencia de **EL PROVEEDOR** para cumplir con las obligaciones necesarias para satisfacer el objeto del contrato.
- 3) La disolución legal de la persona jurídica, con excepción de los casos en que los pliegos de condiciones correspondientes posibiliten la sucesión del proveedor.

- 4) La demora de **EL PROVEEDOR** en el cumplimiento de los plazos bajo las condiciones previstas en el pliego de condiciones y este contrato.
- 5) El incumplimiento de **EL PROVEEDOR** de cualquiera de las obligaciones del contrato que resultan esenciales para la satisfacción de su objeto.
- 6) Razones o circunstancias sobrevenidas que puedan afectar el interés general.

[indicar en este contrato otras causas adicionales de resolución que considere la institución contratante].

Ejemplo

- a) No ha iniciado el suministro de los bienes contratados o ha suspendido la entrega del mismo durante [indicar cantidad de días], no obstante habersele requerido proseguir por escrito, y sin causa justificada;
- b) No está ejecutando la entrega de los bienes de acuerdo con el Contrato o ha incumplido en [indicar cantidad de ocasiones debidamente documentadas] las órdenes emitidas por la Supervisión o;
- c) Ha subcontratado alguna parte del Contrato sin autorización de [LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE].

Artículo 36. Penalidades. Nota: En este apartado la institución contratante podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 del Reglamento núm. 416-23.

Ejemplo: En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones de **EL PROVEEDOR** por causas imputables a éste, la [insertar nombre de institución contratante] comunicará al proveedor que tiene un plazo de [indicar cantidad de días] hábiles para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario podrá deducirle el [indicar porcentaje] del valor total del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda o de la liquidación final. Si llegado el plazo de los [indicar cantidad de días] hábiles el proveedor aún no cumple con el requerimiento, el [insertar nombre de institución contratante] ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se reserva el derecho a ejercer la resolución unilateral del contrato.

Artículo 37. Responsabilidad de las partes. Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de **LAS PARTES**, se deberá resarcir a la parte afectada por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la ejecución de la garantía y/o la indemnización correspondiente, conforme establece La Ley núm. 47-25, del 21 de julio de 2025, así como su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026.

Artículo 38. Idioma. El presente Contrato ha sido redactado en idioma castellano o español, por tanto, toda la notificación y documentos que intercambien **EL PROVEEDOR** y **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** deberán ser presentados en este idioma.

Artículo 39. Compromiso de Confidencialidad. A partir del presente Acuerdo, toda la información de carácter confidencial debe mantenerse bajo secreto profesional y no divulgarse a terceros sin el consentimiento expreso y escrito de las partes.

PÁRRAFO I: LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE garantizará que las partes intervinientes y que interactúen con los datos personales en la contratación, se comprometan a respetar la confidencialidad de los mismos.

PÁRRAFO II: La expresión “información confidencial” abarca todas y cada una de las informaciones o datos que sean suministrados por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**, sin consentimiento, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes: i) información de cualquier tipo que se encuentre disponible físicamente o en sistemas de datos o tecnológicos, dispositivos o memorias de almacenamiento; ii) información que se refiera a datos, estrategias operativas, manuales, planes, establecido en todo o en parte mediante cualquier tipo de soporte; iii) información relativa a proyectos, políticas en general, procedimientos, comunicaciones, informes, base de datos, ideas, conceptos, listados de proveedores y ciudadanos; iv) información de índole financiera, tributaria, legal, administrativa, como estados financieros, contratos y/o acuerdos, e v) información que haya sido recibida de cualquier otra forma, ya sea oral, en gráficos o escrita, registros, informes o de una forma tangible o intangible.

Artículo 40. Sobre los Conflictos de Interés. Las partes declaran al momento de suscribir el presente contrato que no existe la participación de familiares o conocidos con intereses particulares o financieros que pudieran poner en riesgo la imparcialidad e independencia del objeto del contrato. Tanto **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** como la otra parte garantizarán total integridad y transparencia de los agentes que intervienen en la ejecución y las responsabilidades asumidas por estas, como medida de prevención.

Párrafo I: Como medida de prevención y detención, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** deberá realizar la debida diligencia para garantizar la transparencia en la contratación. De igual forma, **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE** y su personal al servicio, que pudieran comprometer su imparcialidad e independencia, declararán cuando exista relación de parentesco entre ellas o de otra índole que pueda generar conflictos de interés al momento de la suscripción del presente contrato.

Asimismo, **[insertar nombre del proveedor adjudicatario]**, declara en el presente que no existe ninguna relación directa de parentesco entre sus representantes con el personal administrativo referido en el párrafo anterior, que pueda tener algún tipo de conflicto de interés presente o eventual.

Párrafo II: En caso de existir algún vínculo de los mencionados, deberán completar los formularios en el que consten las medidas a tomar de prevención de riesgos, a fin de que ambas partes garanticen la transparencia de la relación contractual y postcontractual.

Artículo 41. Régimen de solución de controversias. **LAS PARTES** acuerdan que ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del presente Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al **[seleccionar instancia competente 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]**.

Nota: En caso de preferirse la vía arbitral, utilizar la siguiente redacción:

LAS PARTES acuerdan que ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del presente Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

Artículo 42. Domicilio de elección y notificaciones. Para todos los fines y consecuencias del presente Contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que constan en la parte

introdutoria de este Contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al mismo, su ejecución y terminación.

Párrafo: Todo aviso, solicitud o comunicación que **LAS PARTES** deban dirigirse en virtud del presente contrato, se efectuará por escrito y se considerará realizada desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario.

[De común acuerdo, las partes pueden establecer domicilios electrónicos para las notificaciones con la misma validez que los domicilios físicos].

Artículo 43. Gastos legales del contrato. Los gastos legales de la notarización del contrato serán cubiertos por **LA INSTITUCIÓN CONTRATANTE**. [Si el pliego de condiciones indica que el costo lo asumirá el proveedor, realizar la modificación de este artículo]

Artículo 44. Acuerdo íntegro. El presente Contrato y sus anexos contienen todas las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que, si alguna de las disposiciones de este Contrato se declarara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes. **HECHO Y FIRMADO** en tres (3) originales de un mismo tenor, uno para cada una de **LAS PARTES**, y el otro para los fines correspondientes, dado en [indicar municipio o Distrito Nacional, provincia] de la República Dominicana, a los [escribir en letras y números] días del mes de [_____] del año [_____] [escribir en letras y números].

Por [Indicar nombre institución contratante]

Nombre completo

[carga o responsabilidad]

[Indicar nombre de la institución contratante]

[incluir sello oficial de la institución]

Por [Indicar nombre del proveedor]

Nombre completo

[carga o responsabilidad de la persona autorizada a firmar]

[Indicar nombre del Proveedor]

[incluir sello social]

[Incluir legalización notarial]

SNCC.F.033



No. EXPEDIENTE
IPES-CCC-LPN-2026-0002

INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACION SUPERIOR

OFERTA ECONÓMICA

fecha

nombre del oferente:

RNC:

Ref.	Código UNSPSC	Cta. Presup.	Cantidad Ofertada	Unidad	Descripción	Marca	Precio unitario sin itebis	ITEBIS del precio unitario	% itebis calculado	Precio Unitario final	Sub total
1	53101902	2.3.2.3.01		UD	TRAJES DE GUARNICION C COLOR AZUL CONFECCIONADO A LA MEDIDA						
2	53102520	2.3.2.3.01		UD	PARES DE CAPONAS COLOR AZUL CADETES DE CUARTO AÑO (TRAJE C)						
3	53102520	2.3.2.3.01		UD	PARES DE CAPONAS COLOR AZUL CADETES DE TERCER AÑO (TRAJE C)						
4	53102520	2.3.2.3.01		UD	PARES DE CAPONAS COLOR AZUL CADETES DE SEGUNDO AÑO (TRAJE C)						
5	60124410	2.3.6.3.06		UD	PARES CRUZ DE MALTA CON EC PEQUEÑA						
6	60124410	2.3.6.3.06		UD	PARES CRUZ DE MALTA CON EC GRANDE						
7	60124410	2.3.6.3.06		UD	PARES INSIGNIAS RD METAL						
8	55121809	2.3.9.8.01		UD	DISTINTIVOS DE HOMBRE PARA (TRAJE GUARNICION C)						
9	53102516	2.3.2.3.01		UD	QUEPIS PARA FEMENINO COLOR AZUL						
10	53102516	2.3.2.3.01		UD	QUEPIS PARA MASCULINO COLOR AZUL						
11	60101401	2.3.9.9.01		UD	LOGO DE METAL ESCUELA PARA CADETES						

12	53111602	2.3.2.4.01		UD	PARES DE ZAPATOS PARA DAMAS COLOR NEGRO EN CHAROL, CONFECCIONADOS COSIDOS Y PEGADOS CON LA TÉCNICA DE VULCANIZADO						
13	53111601	2.3.2.4.01		UD	PARES DE ZAPATOS NEGROS DE CHAROL, PARA CABALLEROS						
14	53101902	2.3.2.3.01		UD	TRAJE GUARNICION B COLOR BLANCO CONFECCIONADO A LA MEDIDA N TELA MODIFIL.						
15	53102503	2.3.2.3.01		UD	KEPIS MASCULINOS COLOR BLANCO PARA OFICIALES SUBALTERNOS, ARMAZÓN EN MATERIAL RÍGIDO RESISTENTE, REFUERZOS INTERNOS EN METAL INOXIDABLE Y PLÁSTICO COLOR BLANCO.						
16	53102504	2.3.2.3.01		UD	KEPIS FEMENINOS COLOR BLANCO PARA OFICIALES SUBALTERNOS, ARMAZÓN EN MATERIAL RÍGIDO RESISTENTE, REFUERZOS INTERNOS EN METAL INOXIDABLE Y PLÁSTICO.						
17	60124410	2.3.6.3.06		UD	PARES DE INSIGNIAS DE 2DO TENIENTE PEQUEÑAS						
18	60124410	2.3.6.3.06		UD	PARES DE INSIGNIAS DE 2DO TENIENTE GRANDE						
19	60124410	2.3.6.3.06		UD	PARES DE INSIGNIAS RD						
20	53102520	2.3.2.3.01		UD	PARES DE CHARRETERAS DE 2DO TENIENTE BLANCAS PARA TRAJES						
21	53102520	2.3.2.3.01		UD	PARES DE CHARRETERAS DE 2DO TENIENTE AZUL PARA TRAJES						
22	53102517	2.3.2.3.01		UD	PISA CORBATAS CON EL LOGO DE LA POLICÍA NACIONAL						
23	60124410	2.3.6.3.06		UD	PARES DE CRUZ DE MARTA						
24	53102401	2.3.2.3.01		UD	PARES DE MEDIAS NEGRAS FINAS DE VESTIR						
25	53102301	2.3.2.3.01		UD	FRANELAS 100% ALGODÓN, COLOR BLANCO						
26	53102504	2.3.2.3.01		UD	PARES DE GUANTES 100% ALGODÓN, COLOR BLANCO PARA CEREMONIAS						
27	53102402	2.3.2.3.01		UD	PANTALONCILLOS 100% ALGODÓN, COLOR BLANCO						
28	55121715	2.3.2.2.01		UD	BANDERAS NACIONAL BORDADAS PARA HOMBROS						

29	55121715	2.3.2.2.01		UD	LOGOS POLICIALES BORDADOS TIPO TRIÁNGULO						
30	53101602	2.3.2.3.01		UD	CAMISAS BLANCAS MANGAS LARGAS EN TELA ALGODÓN EGIPCIO PARA TRAJES						
31	53102501	2.3.2.3.01		UD	CORREAS DE NYLON 100% COLOR NEGR CON HEBILLA DORADA						
32	53102502	2.3.2.3.01		UD	CORBATINES PARA FEMENINAS EN SEDA PODESUA, COLOR NEGRO						
33	53102502	2.3.2.3.01		UD	CORBATAS MASCULINAS EN SEDA PODESUA, COLOR NEGRO						
34	60124410	2.3.6.3.06		UD	MEDALLAS DE COMANDO P.N.						
35	60124410	2.3.6.3.06		UD	MEDALLAS DE DERECHOS HUMANOS						
36	60124410	2.3.6.3.06		UD	MEDALLAS DE ACADEMIA POLICIAL						
37	60124410	2.3.6.3.06		UD	MEDALLAS DE BATALLA DE LAS CARRERAS						
38	60124410	2.3.6.3.06		UD	MEDALLAS DE DICRIM						
39	53102520	2.3.2.3.01		UD	PAR DE CAPONAS COLOR BLANCO PARA CORONEL						
40	53102520	2.3.2.3.01		UD	PAR DE CAPONAS COLOR BLANCO PARA MAYOR						
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$											

Valor total de la oferta en letras:

.....nombre y apellido..... en calidad de
debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____

..../.../....fecha

INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACION SUPERIOR

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Seleccione la fecha

Señores

Página de

Indicar Nombre de la Entidad

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Nuestra oferta se mantendrá vigente por un período de (.....) días hábiles, contado a partir de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

- d) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.

- e) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- f) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- g) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

- h) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de
_____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de (poner aquí nombre del Oferente)

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

Seleccione la fecha

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

Página 83 de

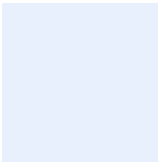
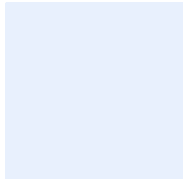
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente:	[indicar el nombre jurídico del Oferente]
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:	[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:	
4. RPE del Oferente:	[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]
5. Domicilio legal del Oferente:	
6. Información del Representante autorizado del Oferente:	
Nombre:	[indicar el nombre del representante autorizado]
Dirección:	[indicar la dirección del representante autorizado]
Números de teléfono y fax:	[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]
Dirección de correo electrónico:	[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]

SNCC.F.056



No. EXPEDIENTE

IPES-CCC-LPN-2026-0002

INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACION SUPERIOR

FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Seleccione la fecha

Nombre del Oferente: _____

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada ⁹	Observaciones ¹⁰

Firma _____

Sello
(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

⁹Marcar con una x.
¹⁰Uso exclusivo de la Entidad Contratante.

SNCC.F.035



No. EXPEDIENTE
IPES-CCC-LPN-2026-0002

INSTITUTO POLICIAL DE EDUCACION SUPERIOR

Seleccione la fecha

ESTRUCTURA PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO AL EQUIPO OFERTADO

Nombre del Oferente:

A. Personal de soporte técnico.

Nombre	Cargo o labor que desempeña	Estudios realizados y profesión	Experiencia en su labor actual

B. Facilidades del taller.

Instalaciones físicas:
Equipos de medición y herramientas:
Existencias de partes y repuestos para los modelos del equipo ofertado:

/UR.02.2011

Transporte:

Otras facilidades:

Por este medio autorizo a la (poner aquí nombre de la Entidad Contratante) para hacer cualquier visita o investigación a efectos de constatar la veracidad de lo anteriormente expuesto.

Nombre _____ en calidad de _____
debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma autorizada y sello - Fecha

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

SNCC.F.047



No. EXPEDIENTE IPES-CCC-LPN-2026-0002

Seleccione la fecha

Página 87 de

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Santo Domingo, República Dominicana, fecha

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Autorización fabricante - Indicar identificación del Procedimiento de Contratación

Nosotros [nombre completo y domicilio del fabricante], en nuestra calidad de fabricantes oficiales de [breve descripción del bien], autorizamos por la presente a [nombre completo del oferente] a presentar una oferta en relación con la licitación arriba indicada, que tiene por objeto proveer los siguientes bienes de nuestra fabricación:

Y de resultar adjudicatarios, a negociar y firmar el correspondiente Contrato.

Por la presente extendemos nuestra total garantía en cuanto a los bienes de nuestra fabricación, según lo requerido en el Artículo [XXX], del Pliego de Condiciones Específicas, ofrecidos por la firma arriba mencionada en respuesta al llamado a licitación de referencia.

Nombre _____ en calidad de _____
Debidamente autorizado para firmar la autorización por y en nombre de [indicar nombre completo del fabricante].

Hoy día [indicar en letras y números], del mes [indicar en letra], del [indicar el año en letras y números].

.....

Firma y Sello



**DIRECCION GENERAL DE
CONTRATACIONES PUBLICAS
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN PARA
PERSONAS NATURALES
- RPE-F004 -**



Quien suscribe, Señor (a) _____,
Dominicano (a), Mayor de Edad, Estado Civil _____, portador (a) de la Cédula de
Identidad y Electoral No. _____, domiciliado (a) y residente en _____, declaro lo
siguiente:

1. Que no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el
Artículo 38 de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas.
2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a
nuestra legislación vigente.

La presente Declaración simple ha sido realizada en la Ciudad
de _____, a los _____ días del mes
de _____ del año _____.

Declarante



**DIRECCION GENERAL DE
CONTRATACIONES PUBLICAS
REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO
DECLARACIÓN
PERSONAS JURIDICAS
- RPE-F002 -**



Quien suscribe, Señor (a) _____, de
Nacionalidad _____, Mayor de Edad, Estado Civil _____, portador (a)
de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte No. _____, actuando en
nombre de _____, marcada con el
Registro Nacional de Contribuyente (RNC) No. _____, con domicilio en
_____;

Declaro lo siguiente:

1. Quien suscribe junto a los socios o miembros de la entidad anteriormente señalada, no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 38 de la Ley No. 47-25** de Contrataciones Públicas.
2. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a nuestra legislación vigente.

La presente Declaración simple ha sido realizada en la Ciudad
de _____, a los _____ () días del mes
de _____ del año _____ ().

Declarante

COMPROMISO ÉTICO DE PROVEEDORES (AS) DEL ESTADO DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Quien suscribe, _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. _____, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio _____, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. _____ y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. _____, que participa en el procedimiento de contratación pública núm. _____, relativo a _____, llevado a cabo por la institución contratante _____, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.
- Informar a la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad _____, provincia _____, a los _____ (_____) de _____ del año _____ (_____).

Declarante

/UR.02.2011

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compras
Copia 1 – Agregar Destino