GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
AGRICULTURA

MINISTERIO DE AGRICULTURA

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN MENOR

Ref. AGRICULTURA-DAF-CM-2026-0120

PARA LA

"ADQUISICIÓN DE RESMAS DE PAPEL PARA SER UTILIZADO EN LA SEDE Y REGIONALES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA".

PERITO TÉCNICO

Adalberto Peralta

PERITO FINACIERO

Angel Cordero

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2026

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO 5
1. Antecedentes 5
2. Objeto del procedimiento de selección 5
3. Descripción de los Servicios Requeridos 5
4. Especificaciones o fichas técnicas de los bienes requeridos 7
5. Valor referencial 7
6. Lugar de entrega de los servicios 7
7. Tiempo de entrega de los Servicios 7
8. Cronograma de actividades 8
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas 8
10. Ofertas presentadas en formato papel 8
11. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP 9
12. Documentación a presentar 9
13. Contenido de la oferta técnica 10
14. Documentación de la oferta técnica 10
14.2 .-Contenido de la Oferta Económica 11
b) Moneda de la oferta 12
14.2.1 Documentos de la oferta económica 12
15. Metodología de evaluación 13
16. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica 13
17. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal. 14
18. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera 15
19. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica. 15
20. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica 16
21. Criterio de adjudicación 17
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 17
1. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas 17
2. Apertura de ofertas técnicas y económicas 18
3. Debida diligencia 18
4. Confidencialidad de la evaluación 19
5. Desempate de ofertas 19

6. Adjudicación 20
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO 20
1. Plazo para la suscripción del contrato y/o orden de compras 20
2. Vigencia del contrato y/o Orden de compras 20
3. Supervisor o responsable del contrato. 20
4. Entregas de los servicios requeridos 20
5. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo 20
6. Suspensión del contrato 21
7. Modificación de los contratos 21
8. Equilibrio económico y financiero del contrato 21
9. Condiciones de pago y retenciones 22
10. Subcontratación 22
11. Recepción de los servicios 22
12. Finalización del contrato 23
13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias 23
22. Penalidades por retraso 24
23. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado 24
SECCIÓN IV: GENERALIDADES 24
1. Siglas y acrónimos 24
24. Definiciones 24
25. Objetivo y alcance del pliego 26
26. Marco normativo aplicable 26
27. Interpretaciones 27
28. Idioma 27
29. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones 28
30. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones 28
31. Derecho a participar 28
32. Prácticas prohibidas 29
33. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia 30
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. 30
34. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas 30
35. Contratación pública responsable 31

36. Firma digital 31
37. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas 31
38. Anexos documentos estandarizados 32

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. ANTECEDENTES

El **Ministerio de Agricultura** tiene como objetivo, formular y dirigir políticas agropecuarias de acuerdo con los planes generales de desarrollo del país, para que los productores aprovechen las ventajas comparativas y competitivas en los mercados y contribuir de esa manera a garantizar la seguridad alimentaria, la generación de empleos productivos y de divisas y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población.

Este Ministerio a los fines de garantizar la continuidad de sus actividades operativas y administrativas, requiere adquirir Papel de oficina para ser utilizados en la impresión de documentos, informes, oficios, reportes, correspondencias y demás gestiones administrativas.

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la "**ADQUISICIÓN DE RESMAS DE PAPEL PARA SER UTILIZADO EN LA SEDE Y REGIONALES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA**", de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, las cuales forman parte integral del presente proceso.

Dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **14111507 - Papel bond para impresión y fotocopiado,** por lo que, los oferentes deberán contar con la actividad comercial correspondiente a **14110000-productos de papel**, debidamente registrada en su Registro de Proveedores del Estado (RPE).

3. Descripción de los bienes requeridos

El presente proceso de Contratación menor es requerido por ítem.

A continuación, detallamos de los bienes requeridos indicando cantidad y precio estimado que lo componen.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado
1	**PAPEL BOND 20 MULTIPROPOSITO** Especificaciones: ▪ Tamaño: 8.5" x 11" (216x279mm) ▪ Color: blanco ▪ Opacidad: media a alta ▪ Acabado: superficie lisa y uniforme ▪ Gramaje 75 g/m2 ▪ Resma 500/1 ▪ 100% Biodegradable/ Reciclado	Unidad	4,400.00	294.00

	▪ Compatibilidad con: Impresoras láser, impresoras de inyección de tinta, fotocopiadoras y equipos multifuncionales ▪ Libre de atasco y apto para impresiones a doble cara ➢ Empaque satinado, resistente a la humedad.			
2	**PAPEL BOND 20, 8.5"x 13"** <u>Especificaciones:</u> ▪ Color: blanco ▪ Gramaje 75 g/m2 ▪ Opacidad: media a alta ▪ Acabado: superficie lisa y uniforme ▪ Resma 500/1 ▪ 100% Biodegradable/ Reciclado ▪ Compatibilidad con: Impresoras láser, impresoras de inyección de tinta, fotocopiadoras y equipos multifuncionales. ▪ Libre de atasco y apto para impresiones a doble cara. ➢ Empaque satinado, resistente a la humedad.	Unidad	300	336.00
3	**PAPEL BOND 20,** Tamaño**: 8.5" x 14** <u>Especificaciones:</u> ▪ Color: blanco ▪ Opacidad: media a alta ▪ Acabado: superficie lisa y uniforme ▪ Compatibilidad Con: Impresoras láser, impresoras de inyección de tinta, fotocopiadoras y equipos multifuncionales ▪ Gramaje 75 g/m2 - 90 g/m2 ▪ Resma 500/1 ▪ 100% Biodegradable/ Reciclado ▪ Compatibilidad Con: Impresoras laser, impresoras de inyección de tinta, fotocopiadoras y equipos multifuncionales	Unidad	300	400.00

	▪ Libre de atasco y apto para impresiones a doble cara. ➢ Empaque satinado, resistente a la humedad.			
4	**PAPEL DE HILO** <u>Especificaciones:</u> ▪ Tamaño: 8.5" x 11" ▪ Color: crema marfil ▪ Gramaje 90 g/m2 ▪ Resma 500/1 ▪ Libre de atasco y apto para impresiones a doble cara. ➢ Empaque resistente a la humedad	Unidad	50	1,100.00

4. Especificaciones o fichas técnicas de los bienes requeridos

Es obligatorio que el servicio ofertado por los oferentes cumpla con las especificaciones establecidas en el presente pliego y las fichas o especificaciones técnicas anexas en el proceso y que están por igual cargadas en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

5. Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a **Un Millón Quinientos Setenta Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD$1,570,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco del estudio de precio realizado previamente.

6. Lugar de entrega de los bienes

Los bienes objeto del presente proceso de contratación serán entregados directamente en la Autopista Duarte, Km 6 ½ . Los Jardines del Norte, Distrito Nacional.

7. Tiempo de entrega de los bienes

Los bienes deberán entregarse dentro de los tres (3) días hábiles de manera total, luego de la notificación de adjudicación y previa remisión de la correspondiente Orden de compra, debidamente firmada al proveedor adjudicado.

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

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

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	**PERÍODO DE EJECUCIÓN**
1.-Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	10 de septiembre, 2026
2.-Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	14 de septiembre 2026 hasta la 1:00 p.m.
3.- Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	15 de septiembre 2026 hasta la 1:00 p.m.
4.-Presentación de las ofertas técnicas y económicas	**Hasta el 16 de septiembre, 2026 a la 1:00 p.m.**
5.- Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas y económica	Desde el 16 de septiembre, 2026 a las 1:05 p.m.
6.- Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	18 de septiembre, 2026
7.- Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	22 de septiembre, 2026 hasta la 1:00 p.m.
9.- Adjudicación	23 de septiembre, 2026.

9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **C/ JARDINES DE KIOTO ESQ. TULIPAN LOS JARDINES DEL NORTE, DISTRITO NACIONAL,** 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). De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución.

10. Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentará su oferta técnica y económica, en un sobre.

Los documentos contenidos de su oferta técnica y económica deberán ser presentados solo en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, deberá

constar con la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

Tanto la oferta técnica y económica" deberán ser presentada en un sobre sellado con la siguiente identificación:

Nombre del(la) oferente/proponente (sello social)
Firma del (la) Representante Legal
Viceministerio Administrativo y Financiero
Departamento de Contrataciones Publicas
Ministerio de Agricultura
Identificación Oferta Técnica y Económica
Referencia: AGRICULTURA-DAF-CM-2026-0120

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

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

11. 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 y económica.

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.

12. Documentación a presentar

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

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.

13. Contenido de la oferta técnica (No Subsanable)

La oferta técnica debe contener las especificaciones técnicas y descripción de las condiciones requeridas, estas deben estar presentadas a la manera del oferente, no como una copia idéntica de lo suministrado por la entidad contratante. **(No Subsanable).**

- **Debe presentar la ficha técnica de las hojas y muestra de las mismas.**

14. Documentación de la oferta técnica

14.1.1 Credenciales:

a) **Documentación Legal:**

Documentos a evaluar	Persona Física	Persona Jurídica
CREDENCIALES		
DOCUMENTACION LEGAL		
1. Formulario de Información sobre del Oferente **(SNCC.F.042)** debidamente llenado, en todos sus campos, firmado por el representante de la empresa y con el sello de la misma. **(Subsanable).**	X	X
2. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)** debidamente llenado, firmado y sellado, indicando en los ítems y/o lotes por los participará **(Subsanable).**	X	X
3. Registro de Proveedores del Estado **(RPE)** actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas donde la empresa o persona física contenga actividad comercial Objeto de este proceso. El mismo será verificado en Línea.**(Subsanable)**	X	X
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte del representante o del agente autorizado para firma de contratos. **(Subsanable).**	X	X
5. Certificación de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes, vigente Si Aplica **(Subsanable).**	X	X
6. Poder de representación. (si procede) **(Subsanable).**		X
7. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente Actualizado y Vigente **(Subsanable).**		X

Documentos a evaluar	Persona Física	Persona Jurídica
Documentación Legal		
8. Declaración Jurada de personas jurídicas/o físicas (original y actualizada, no mayor a 30 días a partir de la fecha de la presentación de oferta), debidamente Notarizada y legalizada por Procuraduría, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el **Artículo 38 de la Ley Núm. 47-25**, que no tiene juicios 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, así como que no está sometida a un proceso de quiebra. **(Subsanable).**	X	X
9. Compromiso ético de proveedores (as), firmado y sellado. **Subsanable).**	X	X
10. Formulario de Debida Diligencia y conflicto de interés **SNCCPPROV-F-040**, firmado y sellado. **(Subsanable).**	X	X
Para los Consorcios		
1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Cada integrante del consorcio debe estar provisto del Registro de Proveedor del Estado, no estar inhabilitado, estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, no estar afectado de conflicto de intereses y cumplir con los demás requerimientos exigidos en caso de presentación de oferta individual, debidamente inscrito en el Registro Civil y Conservaduría de Hipoteca correspondiente. **(Subsanable).**		X
2.-Poder especial de designación del representante o gerente único del consorcio, autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. **(Subsanable).**		X

b) **Documentación financiera:**

Documentos a evaluar	Persona Física	Persona Jurídica
Documentación Financiera		
1.- 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. **(Subsanable)**	X	X
2.- 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. **(Subsanable).**	Si Aplica	X

14.2. -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 de los servicios, 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.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. **El Viceministerio Administrativo y Financiero**, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

b) **Moneda de la oferta**

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

14.2.1 Documentos de la oferta económica

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

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización,** presentado en Un (1) original debidamente firmado en todas las páginas por el Representante Legal. **(No Subsanable).**

Según el Artículo 122. Del Reglamento NÚM: 52-26 - Correcciones aritméticas y materiales. La corrección de errores aritméticos o materiales puede ser aplicada por los peritos cumpliendo con los siguientes criterios:

a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, debe prevalecer la cantidad parcial y el total debe ser corregido.
b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, debe procederse de igual manera, esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
c) Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalece el monto expresado en letras.
d) Debe prevalecer la propuesta escrita, en cuyo caso debe publicarse la aclaración en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

Párrafo I. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, debe solicitarse aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado. El pliego de condiciones debe fijar expresamente el plazo para aceptar la corrección, no pudiendo ser, para el caso de los procedimientos ordinarios, menor a dos (2) días hábiles.

Párrafo II. Si el oferente no acepta la corrección de los errores, así se hace constar en el informe de evaluación y su oferta es rechazada.

2 .- Declaración Jurada o Certificación de Oferta Libre de Colusión.

Declaración Jurada o Certificación de Oferta Libre de Colusión: En cumplimiento de lo establecido en la Ley Núm. 47-25 y la normativa aplicable en materia de contrataciones públicas, el oferente deberá presentar en el Sobre B la Declaración Jurada o Certificación de Oferta Libre de Colusión, debidamente firmada por el representante legal autorizado.

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.

15. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 14.1. sobre **"Documentos de la oferta técnica y económica** 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"**, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre A"	**Metodología**
Documentación legal/ credenciales	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple
Documentación Financiera /económica	Cumple/ No cumple

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

16. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.

La **documentación legal/ credenciales** 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 I numeral **14.1** Acápite **Documentación legal"** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Documentos Legales			
Descripción / Criterio	**Documentos a Evaluar**	**Cumple**	**No Cumple**
1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)** debidamente llenado, firmado y sellado, indicando el o los lotes por los que participará. **(Subsanable).**	Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**		
2. Formulario de Información sobre del Oferente **(SNCC.F.042)** debidamente llenado, en todos sus campos, firmado por el representante de la empresa y con el sello de la misma. **(Subsanable).**	Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**		
3.- Registro de Proveedores del Estado **(RPE)** actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas donde la empresa o persona física contenga actividad comercial Objeto de este proceso. El mismo será verificado en Línea. **(Subsanable)**	Registro de Proveedores del Estado **(RPE)**		

Documentos Legales			
Descripción / Criterio	**Documentos a Evaluar**	**Cumple**	**No Cumple**
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte del representante o del agente autorizado para firma de contratos. **(Subsanable).**	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral		
5. Certificación de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes, vigente Si Aplica **(Subsanable).**	Certificación MiPymes		
6.- Declaración Jurada de personas jurídicas y/o personas físicas (original y actualizada, no	Declaración Jurada de personas jurídicas		

mayor a 30 días a partir de la fecha de la presentación de oferta), debidamente Notarizada y legalizada por Procuraduría, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el **Artículo 38 de la Ley Núm. 47-25**, que no tiene juicios 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, así como que no está sometida a un proceso de quiebra.**(Subsanable).**	(original y actualizada, no mayor a 30 días a partir de la fecha de la presentación de oferta).		
7.-Compromiso ético de proveedores (as), firmado y sellado. **(Subsanable).**	Documento Compromiso ético de proveedores		
8.- Formulario de Debida Diligencia y conflicto de interés SNCCPPROV-F-040 (Subsanable).	Formulario de Debida Diligencia y conflicto de interés.		

17. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 11.1.1 b) Credenciales sobre **"documentación financiera"** de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple.**

Documentos Financieros			
Descripción / Criterio	**Documentos a Evaluar**	**Cumplimiento**	
		Cumple	**No Cumple**
1.- 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. **(Subsanable)**	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)		
2.- 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. **(Subsanable).**	Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)		

18. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral **14.1.2"documentación técnica"** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología "Cumple/No cumple", de acuerdo con el artículo 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26 En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos

totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

DOCUMENTACION TECNICA			
Descripción / Criterio	Documentos a Evaluar	Cumplimiento	
		Cumple	No Cumple
1.- Oferta Técnica. La oferta técnica deberá incluir fichas técnicas elaboradas por el oferente, en las cuales se describan de forma clara y legible características de los materiales ofertados, conforme a las especificaciones del pliego.	Oferta técnica de acuerdo a lo requerido		
2.- Muestra de las hojas ofertadas.	F.056 Presentación de muestras.		

19. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple, verificando que estas sean menores al valor estimado del ítem etc., conforme a la unidad de medida/ cantidad/ volumen solicitado. Esto sería el presupuesto referencial de cada lote del procedimiento, lo cual dependerá de la configuración realizada por la institución a través del SECP.

Durante la fase de evaluación de las **ofertas económicas se evaluarán e identificarán aquellas ofertas que sean consideradas no sustentable o temerarias** conforme al procedimiento establecido en el artículo 123 y 124 del Reglamento de Aplicación Núm. 52-26, así como también, por las pautas indicadas en los artículos 7 y 9 de la Resolución Núm. PNP-04-2024 que establece pautas generales para identificar ofertas no sustentables por presentar precios anormalmente bajos en los procedimientos de contratación pública y establece rangos porcentuales mínimos permitidos.

En tal sentido, aquellas ofertas con un precio inferior equivalente a un veinte por ciento (20%), respecto a los precios referenciales establecidos en este proceso, serán preliminarmente identificadas como no sustentables.

En estos casos, previo a decidir la descalificación del oferente, se deberá agotar el procedimiento establecido los términos del artículo 124 del Reglamento de Aplicación 52-26 el cual establece que:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.

2. Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente, juntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la misma es o no sustentable, a través de un informe técnico. Dicho informe debe señalar porqué la propuesta del oferente es considerada o no anormalmente baja o alta para cumplir con el

objeto de la contratación.

3. Los peritos evaluadores presentarán su informe con los resultados del análisis realizado a la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, quienes deben ponderar si procede o no la descalificación de la oferta del oferente por considerarse no sustentable o temeraria, y emitir la decisión de descalificación de la oferta de manera justificada mediante resolución motivada."

El esquema de evaluación será el siguiente: **"Cumple/No cumple"**

Criterio a Evaluar: Elegibilidad	Cumple	No Cumple
Documentación Económica		
1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización, presentado en Un (1) original debidamente firmado en todas las páginas por el Representante Legal. **(No Subsanable).**		
2.-**Declaración Jurada o Certificación de Oferta Libre de Colusión. (No Subsanable)** En cumplimiento de lo establecido en la Ley Núm. 47-25 y la normativa aplicable en materia de contrataciones públicas, el oferente deberá presentar en el Sobre B la Declaración Jurada o Certificación de Oferta Libre de Colusión, debidamente firmada por el representante legal autorizado.		

Si existiera un solo proveedor habilitado, la institución contratante podrá adjudicar directamente a dicho proveedor siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en este Pliego de Condiciones.

20. Criterio de adjudicación

La adjudicación del presente procedimiento se realizará por ítem, seleccionando la oferta que cumpla con la evaluación técnica y de menor precio. Se adjudicará a favor del oferente que presente el menor precio ofertado por el ítem completo, siempre que haya cumplido previamente con todos los requerimientos técnicos, legales y administrativos establecidos en el Pliego de Condiciones. En consecuencia, únicamente serán consideradas para fines de adjudicación aquellas ofertas que resulten técnicamente habilitadas y conformes con lo solicitado.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con todo lo requerido en el pliego de condiciones y especificaciones técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas y ofertas económicas

De conformidad con la Ley 47-25 este procedimiento AGRICULTURA-DAF-CM-2026-0120 para la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en etapa única.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP, desde el diez (10) de septiembre de 2026 **hasta el 16 de septiembre del 2026, hasta la 1:00 p.m.**

No se aceptarán ofertas con cantidades incompletas en los ítems.

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas y económicas

La apertura de las ofertas técnicas y económicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del **DAF,** en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

3. Debida diligencia

El **Ministerio de Agricultura** con el objetivo de reducir la exposición del presente procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, de Ministerio de Agricultura 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, **Ministerio de Agricultura** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros:

6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25
8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

No se permite a múltiple participación, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa v 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. Pe 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.

4. 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 **Viceministerio Administrativo y Financiero,** 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 120 y 125 del reglamento núm. 52-26.

5. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:

- Se proponga el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

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 **Viceministerio Administrativo y Financiero**, y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

6. Adjudicación

El **Viceministerio Administrativo y Financiero**, 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 Viceministerio Administrativo y Financiero, 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.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato y/o orden de compras

El contrato entre **Ministerio de Agricultura** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la ley núm. 47-25.

2. Vigencia del contrato y/o Orden de compras

La vigencia del Contrato será de **90 días**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

3. Supervisor o responsable del contrato.

El **Ministerio de Agricultura** ha designado como supervisor o responsable del contrato al área: División de almacén y suministro.

4. Entregas de los bienes requeridos

El adjudicatario debe estar en la capacidad de realizar los servicios requeridos de acuerdo con la cantidad, fecha y hora definida por el **Ministerio de Agricultura** para lo requerido.

Todos los servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas requeridas, así como en el lugar de entrega convenido por la entidad contratante, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los servicios adjudicados.

5. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo (Solo aplica a MiPymes), el cual será de un treinta por ciento (30%) del valor del Contrato según lo establecido en el artículo 174 de la Ley 47-25. Este pago se hará luego de la Certificación del

Contrato ante la Contraloría General de la Republica y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra el cien por ciento del total del pago del anticipo.

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

En caso de que el oferente adjudicatario certificado como MIPYME no requiera el anticipo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones Específicas y en la ley, el mismo deberá rechazarlo mediante escrito formal firmado por el representante autorizado del ofertante y sellado con el sello societario.

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.

6. Suspensión del contrato

El Ministerio de Agricultura 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 y el artículo 197 del Reglamento 52-26.

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.

7. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el **artículo 149 de la Ley 47-25 y 192 del Reglamento 52-26**, previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

8. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **Ministerio de Agricultura** a procurar el restablecimiento del equilibro 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 equilibro 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 y de los artículos 193 y 194 del Reglamento 52-26.**

9. Condiciones de pago y retenciones

Los pagos serán realizados en un plazo de treinta (30) días, contados a partir de la recepción conforme de la factura y los bienes correspondientes. Así mismo, la descripción de la factura deberá corresponder exactamente a la contenida en la respectiva orden de compra.

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo (Solo aplica a MiPymes), el cual será de un treinta por ciento (30%) del valor total del Contrato. Este pago se realizará luego de la Certificación del contrato ante la Contraloría General de la Republica y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra el cien por ciento de la totalidad del anticipo, de acuerdo a lo que se establece en el artículo 210 Reglamento 52-26 y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la Certificación de Registro del Contrato por ante la Contraloría General de la República.
La suma restante será pagada luego de la entrega de los servicios requeridos al proveedor. Estos pagos se harán en un período **no mayor de 30 días calendarios** contados a partir de que el proveedor remita las facturas de los servicios adjudicados. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los servicios sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

En consonancia con los **artículos 222 y 225 del reglamento núm. 52-26 y articulo 174 de la ley 47-25.**

El suplidor deberá presentar al momento de la entrega, la factura correspondiente, anexando los conduces de recepción al área donde se realiza la entrega, los cuales a su vez deberán estar debidamente firmados y sellados con el sello del oferente.

El adjudicado debe poseer cuenta bancaria con Registro de Beneficiario para Proveedores del Estado, el cual es realizado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

10. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta un cuarenta y cinco por ciento (45%), conforme al **artículo 152 de la Ley 47-25** y hasta un cincuenta por ciento (50%) cuando se trate de MIPYMES, según el **artículo 176 de la ley 47-25** del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el **artículo 38 de la Ley núm. 47-25** 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).

11. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los servicios el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir del

pliego de condiciones, si el bien cumplió o no con lo pactado.

Si el suministro de servicios fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los servicios. 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 servicios ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a dos (02) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

12. 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 154 -155 de la Ley núm. 47-25,** el cual establece que: "Los contratos administrativos, sin perjuicio de las causas de invalidez previstas en la presente ley, se extinguirán por el mutuo acuerdo de las partes, por su cumplimiento o por su rescisión". 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 su rescisión las causas de resolución previstas en **el artículo 197 del Reglamento núm. 52-26**.

13. 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 servicios por causas imputables a éste por más de tres (3) días hábiles].
b) El incumplimiento de la calidad de los servicios 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 de este de conformidad con el **artículo 157 de la Ley núm. 47-25,** y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 145 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

21. Penalidades por retraso

En caso de que el adjudicatario incumpla con los plazos pautados de entrega, establecidos en el presente documento sin previa justificación, la entidad contratante aplicara las sanciones previstas en los artículos en los **artículos 145, 146 y 147 de la Ley núm. 47-25**, así como en su de aplicación núm. 52-26.

22. 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 el **numeral 4 del artículo 244 de la ley 47-25**, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PAC	Plan Anual de 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

23. 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, liquido 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, de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA: 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) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

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

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

9) 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, servicios 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.

24. 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 para la **"ADQUISICIÓN DE RESMAS DE PAPEL PARA SER UTILIZADO EN LA SEDE Y REGIONALES DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA"**, con el número de **Ref. AGRICULTURA-DAF-CM-2026-0120**, 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.

25. 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 de Contrataciones Públicas, del 29 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 **(si aplica)** y;

10) La orden de compra.

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

26. 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.

27. 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 la Dirección Administrativa y Financiera 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.

28. 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.secp.gob.do, como en la página web de la institución www.agricultura.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.

29. 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 servicios 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.

30. Derecho a participar

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

1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25.
2) No se encuentre afectado por el régimen de inhabilidades indicado en el artículo 38 de la

Ley Núm. 47-25

3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con inciso 2 del artículo 35 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

31. Prácticas prohibidas

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25, los oferentes podrán ser excluidos del presente procedimiento de selección, en cualquier fase del mismo, cuando se compruebe que han incurrido en alguna de las siguientes prácticas prohibidas:

a) Cuando el oferente se encuentre comprendido dentro del régimen de inhabilidades previsto en la ley o haya intentado eludirlo mediante maniobras o actuaciones simuladas.
b) Cuando el oferente haya desarrollado prácticas o actuaciones tendentes a influenciar, directa o indirectamente, a autoridades, funcionarios o servidores de la institución contratante con el propósito de obtener ventajas indebidas dentro del procedimiento.

c) Cuando el oferente haya incurrido en actos o acuerdos prohibidos por la normativa sobre defensa de la competencia, en especial prácticas colusorias en cualquiera de sus modalidades. Cuando.

d) haya cometido o intentado cometer cualquier otra actuación prohibida por la Ley núm. 47-25 o su reglamento de aplicación.

Previo a la adopción de una decisión de exclusión, la institución garantizará el derecho de defensa del oferente, celebrando una audiencia en la que será oído y podrá presentar los medios de prueba que estime pertinentes.

La decisión de exclusión será adoptada mediante acto administrativo debidamente motivado, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles o penales que pudieran corresponder conforme a la normativa vigente."

32. 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, 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 (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

33. 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 **Viceministerio administrativo Financiero,** 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.

34. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable **El Ministerio de Agricultura** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación **El Ministerio de Agricultura** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 145, 147 y 227 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

35. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 del reglamento núm. 52-26 de 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.

36. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas

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 los artículos 207, 208, 209 y 210 en la Ley núm. 47-25. y sus modificaciones.

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-s ,kinccp/.*

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.

37. Anexos documentos estandarizados

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

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

1) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

2) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
3) Compromiso ético para oferentes del Estado.
4) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5) Formulario de Debida Diligencia y conflicto de interés SNCCPPROV-F-040
6) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033