



**REPÚBLICA DOMINICANA
EJÉRCITO DE REPÚBLICA DOMINICANA
TODO POR LA PATRIA**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS/PLIEGO DE CONDICIONES O BASE DE LA CONTRATACIÓN

**ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS DE COCINA, PARA SER UTILIZADOS EN EL COMEDOR DEL
NUEVO BATALLÓN DE TRANSPORTACIÓN.**

**Proceso de contratación menor
Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
ERD-DAF-CM-2026-0092**

Municipio Pedro Brand, Provincia Santo Domingo
República Dominicana
Septiembre 2026.

1. Invitación.

El Ejército de República Dominicana en virtud de las atribuciones que le confiere la Ley Núm. 47-25, sobre contrataciones públicas, y su reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26., invita a todas las personas naturales y/o jurídicas interesadas a participar en el proceso de contratación, a los fines de presentar su mejor propuesta en referencia al proceso de referencia No. ERD-DAF-CM-2026-0092, correspondiente a la **adquisición de utensilios de cocina, para ser utilizados en el comedor del nuevo batallón de transportación.**

1.1 Objetivo y disposiciones generales.

El objetivo de la presente especificaciones técnicas/base de la contratación de este procedimiento, es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, técnicas, administrativas y económicas de naturaleza reglamentaria en la Ley Núm. 47-25, sobre contrataciones públicas, y su reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26, con el fin de plasmar los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que deseen participar en el presente procedimiento de contratación menor.

Las especificaciones técnicas/base de la contratación descritas en el presente documento son de uso confidencial, con la finalidad de que los oferentes/proponentes puedan preparar propuestas para el procedimiento de contratación menor. Las mismas no podrán ser divulgadas ni publicadas por los oferentes o el personal que esté bajo la responsabilidad de este.

2. Especificaciones técnicas.

Las especificaciones técnicas/base de la contratación describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes en sus ofertas a ser consideradas para fines de adjudicación, según se muestra a continuación:

Lote único:

Ítem No.	Descripción	Especificaciones técnicas	Cantidad	Unidad de medida
1	PLATO LLANO	• Plato llano para uso doméstico. • Cerámica o Porcelana • Forma Redonda • Diámetro de 10.5 pulgadas. • Apto para lavavajillas automático sin desgaste del esmalte o decorado superficial. • Esmaltado brillante o mate no poroso, que previene la absorción de grasas, humedad y proliferación de bacterias. • Superficie central plana con un borde ligeramente elevado o margen inclinado de 1.5 cm a 2.5 cm para contención de	150	Unidad

		salsas.		
2	PLATO HONDO	• Plato hondo para uso doméstico. • Apto para lavavajillas automático sin desgaste del esmalte o decorado superficial. • Esmaltado brillante o mate no poroso, que previene la absorción de grasas, humedad y proliferación de bacterias. • Entre 3.5 cm y 5 cm (diseñado con borde o tipo coupe para contener sopas, cremas, pastas o guisos sin derrames). • Cerámica o Porcelana • Forma Redonda • Diámetro de 10 pulgadas. • Superficie central honda	150	Unidad
3	CUCHARA DE MESA	• Material en Acero inoxidable de grado alimentario (comúnmente aleación 18/0 o 18/10), resistente a la corrosión, oxidación e impactos. • Longitud entre 16 cm y 20 cm. • Peso aproximado entre 35 g y 50 g por unidad, garantizando balance y solidez. • Superficie pulida de brillo espejo o satinado, libre de filos, rebabas o porosidades. • Diseño del cuenco (cabeza), Forma ovalada u honda con una profundidad adecuada para líquidos. • Resistencia apta para limpieza frecuente en lavavajillas y resistente a temperaturas elevadas sin deformarse	150	Unidad
4	TENEDOR DE MESA	• Material Principal Acero inoxidable (Comúnmente aleaciones AISI 430 o AISI 304 / 18/0 o 18/10). Longitud Total 190 mm a 210 mm (Rango estándar para adulto). • Peso Promedio 35 g a 60 g por pieza (Varía según el espesor del diseño). • Número de Dientes (Púas) 4 dientes uniformes y paralelos. • Espesor del Mango 1.5 mm a 3.0	150	Unidad

		mm (Garantiza rigidez estructural ante la flexión). • Acabado Superficial Pulido espejo o satinado brillante (Libre de rebabas y filos cortantes). • Propiedades Mecánicas Resistencia a la tracción, alta resistencia a la corrosión y flexión moderada. • Aptitud Sanitaria Grado alimenticio, libre de metales pesados contaminantes y apto para lavavajillas.		
5	CUCHILLO DE MESA	• Material en acero inoxidable martensítico. • Longitud Total 210 mm a 230 mm (Tradicionalmente es el cubierto más largo de la mesa). • Longitud de la Hoja 95 mm a 115 mm. • Peso Promedio 45 g a 85 g por pieza (Varía si es monobloque o de mango hueco). • Tipo de Filo microdentado / perlado en un solo lado de la hoja. • Espesor de la Hoja 1.8 mm a 3.0 mm en la base, decreciendo hacia la punta. • Acabado Superficial Pulido espejo de alta resistencia a rayaduras mecánicas. • Aptitud Sanitaria Grado alimenticio, alta resistencia a ácidos orgánicos y apto para lavavajillas.	150	Unidad
6	VASOS	• Material: Acrílico o poliestireno de alta resistencia y transparencia (efecto cristal, no se rompe fácilmente) • Capacidad: Entre 500 ml y 550 ml (16 oz / 18 oz). • Dimensiones estimadas: Altura: 12 cm a 15 cm. • Diámetro / Ancho: 6 cm a 8 cm. • Peso: Liviano (aprox. 50g a 100g por unidad, dependiendo del grosor). • Resistencia: Alta durabilidad frente a caídas; material inastillable. • Diseño: Formato alto y esbelto ideal para cócteles, jugos y bebidas	150	Unidad

		- con hielo. - Mantenimiento: Por lo general aptos para el estante superior del lavavajillas		
7	VASO	- Material en vidrio transparente, no poroso e higiénico. - Diseño: Forma clásica, lisa y de fácil agarre. - Aptos para limpieza en lavavajillas. - Capacidad: 328 ml / 328 cc - Altura: Aproximadamente 13.4 cm - Diámetro: 7.4 cm a 9 cm según lote o variante	150	Unidad
8	COPAS DE CRISTAL	- Capacidad: 408 ml (13.8 oz / aprox. 13-14 oz). - Altura: 21.3 cm. - Diámetro: 6.2 cm. - Material: Vidrio transparente de alta resistencia y brillo. - Diseño: Cáliz ligeramente más ancho en la parte inferior y semi-angosto arriba para concentrar los aromas y permitir la oxigenación del vino.	50	Unidad
9	BOWL PEQUEÑO	- Material: Porcelana vitrificada de alta calidad (baja porosidad, alta resistencia a impactos y rayones). - Diámetro: Entre 6.8 cm (mini) y 10 cm. - Altura: Aproximadamente de 3 cm a 4.5 cm. - Capacidad: De 3 oz a 5 oz (aprox. 90 ml - 150 ml). - Peso: Alrededor de 90 g a 120 g por unidad. - Color habitual: Blanco brillante o marfil (acabado esmaltado)	150	Unidad
10	BOWL GRANDE.	- Material: Porcelana de alta resistencia y baja porosidad. - Color: Blanco brillante estándar (u opciones decoradas). - Dimensiones: 10 cm de altura x 18 cm de diámetro (aproximadamente 7 x 4 pulgadas). - Color habitual: Blanco brillante o marfil (acabado esmaltado).	150	Unidad

		• Peso entre 450 y 920 gramos. • Capacidad: 40 oz / 1200 ml. • Apto para Microondas, lavavajillas y hornos convencionales (dependiendo del fabricante).		
11	CHAFING DISH	• Capacidad: 9 litros (bandeja Gastronorm GN 1/1). • Material: Acero inoxidable de alta resistencia a la corrosión. • Dimensiones aproximadas: 60X35 cm. • Forma rectangular	6	Unidad
12	CUCHARON	• Material: Acero inoxidable . • Longitud total: Entre 30 cm y 38 cm. • Diámetro de la copa: Entre 7 cm y 10 cm. • Capacidad estimada: 100 cc a 180 cc. • Acabado: Pulido brillante o satinado. • Apto para lavavajillas. • Resistencia al calor, altas temperaturas sin deformarse ni liberar sustancias tóxicas.	7	Unidad
13	CALDERO	• Diámetro: 38 centímetros. • Capacidad aproximada: Entre 25 y 27 litros. • Material en Aluminio de alta pureza /fundido.. • Distribución del calor uniforme. • Accesorios: Incluye tapa (de aluminio o cristal templado).	3	Unidad
14	CALDERO	• Diámetro: 34 centímetros. • Capacidad aproximada: Entre 18 litros. • Material en Aluminio de alta pureza /fundido.. • Distribución del calor uniforme. Accesorios: Incluye tapa (de aluminio o cristal templado)	2	Unidad
15	TAPA	• Material: Acero inoxidable • Acabado: Pulido brillante o satinado sanitario. • Peso neto aproximado: 0.8 kg a 1.2 kg. • Asa / Manija: Tipo puente o central plana soldada para un	12	Unidad

		agarre seguro y ergonómico. • Resistencia: Alta durabilidad frente a la corrosión, vapor y uso continuo en buffets o catering. • Funcionalidad: Retención óptima de calor y protección de alimentos contra agentes externos. • : Apto para contacto con alimentos. • Forma rectangular.		
--	--	--	--	--

3. Idioma.

El idioma oficial de presentación del proceso de contratación menor es el español, por tanto, toda correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el departamento de contrataciones públicas del ERD., deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

4. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”.

De conformidad con la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación Decreto núm. 52-26, las propuestas serán recibidas con las ofertas técnicas y económicas, en la forma y plazos previstos los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Subdirección de Compras y Contrataciones, ERD., ubicada en el campamento militar “16 de agosto”, en el Km. 25 de la autopista Duarte, municipio Pedro Brand, provincia Santo Domingo, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este. 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 del perito designado.

4.1. Ofertas presentadas en formato papel.

Para las ofertas presentadas en formato papel los 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 **una (01)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como **“Copia”** y en ella deberá constar en la primera página la firma original del 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 oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal y llevar el sello social de la compañía.

No se recibirán sobres que no estén debidamente cerrados e identificados con el número del proceso correspondiente según lo dispuesto anteriormente.

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

identificación:

Nombre del oferente/proponente (sello social)

Firma del representante legal

Dirección Financiera del ERD.

Identificación del tipo de sobre (Sobre A o Sobre B)

Referencia No.: ERD-DAF-CM-2026-0092.

Dirección: Autopista Duarte Km. 25, campamento militar “16 de agosto”, municipio Pedro Brand, Santo Domingo Oeste, R.D.

Teléfono No.: 809-473-8000 ext. 8246.

E-mail: subdirectordecompras@ejercito.mil.do.

Página web de la institución: www.ejercito.mil.do.

4.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre A**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre B**”. Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por los oferentes 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.

5. 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, orden de compras o servicio. El oferente 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 oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin. Los oferentes extranjeros deben presentar la información homologada 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.

6. 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/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 de condiciones/especificaciones técnicas o base de la contratación al efecto.

6.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.

Documentación técnica para presentar tanto en el sistema electrónico de contrataciones públicas (SECP), como en formato papel, en cumplimiento al Artículo 105 de la Ley No. 47-25.

A). - Documentación Legal.

- A. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado (Subsanable).
- B. Formulario de Debida Diligencia, debidamente firmado y sellado por el Representante Legal de la empresa o su Apoderado Especial. (Subsanable).
- C. Certificación MiPymes y/o MiPymes Mujer, vigente emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, que acredite su estatus de micro, pequeña o mediana empresa. (Subsanable), **si aplica**.
- D. Copia del registro mercantil vigente; debe reflejar la actividad a la que se dedica y deberá coincidir con el objeto del presente proceso.
- E. Curriculum SNCC D045, perfil profesional de todos los accionistas gerentes y socios que figuran en el registro mercantil (Subsanable).
- F. Declaración jurada del representante legal de la empresa, en la que manifieste que no se encuentran dentro de las prohibiciones establecidas en el párrafo 1 Artículo 41 de la Ley No. 47-25. Notarizada (subsanable).
- G. Copia del registro nacional de proveedores (RPE activo) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (Subsanable).
- H. 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).
- I. 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. (TSS) (Subsanable).
- J. Referencia bancaria demostrando solvencia y respaldo económico dirigido al Ejército de República Dominicana, (no subsanable).
- K. Copia de los Estatutos Sociales vigentes, registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. (Subsanable).
- L. Copia de la Nómina de Presencia y del Acta de la última Asamblea, que nombra al Consejo de Administración y/ o Gerentes de la Sociedad (Subsanable).

B). - Documentación técnica.

- A. Formulario de presentación de oferta **SNCC.F.034**, debidamente firmado, sellado y completado, detallando los ítems por los que opta participar (**no subsanable**).
- C). Antecedentes de la empresa (breve descripción del historial del oferente), debiendo incluir

- dirección exacta del local principal, así como fotografías del interior y exterior del mismo.
- D). Ficha técnica de los bienes con especificaciones técnicas emitidas por el fabricante; deberá incluir todas las especificaciones solicitadas en el punto 2.0 de la ficha técnica anexa a este pliego de condiciones **(no subsanable)**.
 - E). Resumen de experiencia de la empresa de los últimos 10 años de operatividad, mínimo **(SNCC.D.049)**; deberá ser acreditada a través de tres (3) certificaciones emitidas por entidades estatales en las cuales los oferentes realizaron despachos de mercancías similares en el sector público, en los últimos dos (2) años y deberán incluir la descripción de los bienes, número de contrato y/o orden de compras, fecha de realización, montos adjudicados y/o despachados y el nivel de satisfacción.
 - F). Plan de entrega. Los oferentes deberán indicar de forma detallada las actividades que desarrollarán en la prestación del bien al Ejército de República Dominicana en caso de ser adjudicados. Deben indicar el protocolo y la logística a utilizar para la entrega de los bienes, (información general, personal, medidas de seguridad, etc.) **(no subsanable)**.
 - G). Certificación firmada y sellada del oferente, donde se manifieste que se encuentra en la disponibilidad de realizar la entrega de los bienes de acuerdo con la ficha técnica anexa este pliego de condiciones, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posterior a la firma y registro del contrato por ante la Contraloría General de la República **(no subsanable)**.
 - H). Inventario actualizado, con imágenes, para fines de comprobación de disponibilidad de entrega.
 - I). Formulario de entrega de muestra (SNCCF056), con catálogo ilustrativo anexo **(no subsanable)**.
 - J). Carta firmada y sellada de los oferentes/proponentes, en la cual manifieste que cuentan con logística suficiente para el transporte de los bienes solicitados **(no subsanable)**.
 - K). Certificación de garantía de los bienes ofertados, acorde a lo requerido en el presente pliego de condiciones y ficha técnica anexa, respaldado por el fabricante, debidamente sellada en original y firmada por el representante legal de la empresa **(no subsanable)**.
 - L). Certificación de garantía por defectos de fabricación, contados a partir de la entrega de los bienes.
 - M). Certificación de vida útil de los bienes objeto del presente proceso.
 - N). Licencia de importación y comercialización de armas y municiones.
 - O). Licencia de comercialización de armas (Ministerio de Interior y Policía).
 - P). Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga un crédito mínimo de 60 días después de entregados los artículos solicitados y depositada la factura correspondiente **(no subsanable)**.
 - Q). Formulario de constancia de recepción y entendimiento del Código de Moral y Ética de las Fuerzas Armadas, debidamente firmado y sellado.

6.2 Oferta económica.

El formulario de presentación de oferta económica **(SNCC.F.33)** o cotización del proceso deberá de estar firmado y sellado en todas las páginas por el representante legal de la empresa, el precio de la oferta deberá estar en la moneda nacional, es decir en pesos dominicanos (RD\$) y esta deberá de tener una vigencia mínima de 20 días hábiles a partir de la

fecha de recepción, (no subsanable).

a). - Documentación oferta económica.

1. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.33) firmado y sellado; deberá contener como mínimo las siguientes informaciones:
 - Lote No.
 - Ítem No.
 - Cantidad
 - Descripción
 - Precio
2. Garantía de seriedad de la oferta; la empresa deberá constituir y presentar una garantía tipo póliza de fianza o garantía bancaria, la vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el presente pliego de condiciones., (no subsanable).

7. 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 más adelante. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras. El oferente 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.

8. 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 Ejército de República Dominicana ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta que esté vigente hasta 20 días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato, orden de compras o servicio y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Póliza de garantía seriedad de mantenimiento de la oferta, por un monto equivalente a uno por ciento (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 Ejército de República Dominicana.
- 4) Ser incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia que una cobertura que cubra desde la apertura hasta la suscripción del contrato, orden de compras o servicio.

Que el Artículo 203 del reglamento de aplicación 52-06, la vigencia de la garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta es establecida por el pliego de condiciones. Debe iniciar a

partir de la fecha de apertura de las ofertas técnicas y cubrir hasta la fecha de suscripción del contrato, de acuerdo con el cronograma de actividades del procedimiento de selección.

Que el Artículo 205 del reglamento de aplicación 52-06, garantía de fiel cumplimiento. Se considera garantía de fiel cumplimiento aquella que es constituida a favor de la institución contratante para asegurar que el adjudicatario cumpla con las condiciones y cláusulas establecidas en la orden de compra, orden de servicio o contrato, y que el bien, servicio u obra sea entregado de conformidad con lo previsto en el pliego de condiciones y en el instrumento contractual suscrito.

Párrafo I. La garantía de fiel cumplimiento debe ser obligatoriamente entregada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares estadounidenses (US\$10.000.00), en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

Párrafo II. Cuando el valor de los contratos, órdenes de compra o de servicio no exceda el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000.00), la garantía de fiel cumplimiento es opcional.

Que en el Artículo 207 del reglamento de aplicación 52-06, el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, orden de compra u orden de servicio debe ser equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación. Si con posterioridad a la firma del contrato se genera una modificación, el adjudicatario debe ajustar la garantía para que esta sea proporcional al nuevo monto establecido.

Párrafo. Para las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes), el monto de la garantía de fiel cumplimiento es equivalente al uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación. En caso de modificación posterior del monto contractual, la garantía debe ajustarse conforme a lo previsto en este artículo.

8.1. 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 20 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.

9. Presentación de las muestras.

Los oferentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego de condiciones. La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056), debidamente completado firmado y sellado por el representante legal de la empresa o el titular de ser persona física, en un (1) original y con dos (02) fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la

siguiente manera: El original será conservado por el perito, designado por el (DAF) al efecto, la copia o una de estas será del oferente.

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 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 de la persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción, las muestras deberán ser retiradas por los proveedores participantes en un plazo de 30 hábiles, de no ser así las mismas serán depositadas en el almacén de propiedades de la Institución

10. 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/especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; el perito designado aplicará 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 o/orden de compras.

10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica:

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el punto 2 de las especificaciones técnicas/base de la contratación del procedimiento de contratación menor **“Documentos de la oferta técnica** de este pliego de condiciones, de manera que el perito designado al momento de evaluar pueda examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **cumple/no cumple**.

Oferta técnica	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple
Documentación económica	Cumple/ No cumple

Con base al Párrafo I Artículo 121 de la Ley 47-25, cuando la propuesta más conveniente deba determinarse a partir del menor precio, la institución contratante deberá evaluar en primer lugar la oferta técnica “Sobre A” bajo el criterio cumple o no cumple, y solo aquellas propuestas que cumplan con todos los criterios establecidos, serán habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

Conforme a los términos del Artículo 123 del Reglamento de Aplicación 52-26 de la Ley 47-

25, para considerar la posibilidad de una oferta temeraria o económicamente no sustentable, por presentar un precio o costo anormalmente bajo frente al objeto de la contratación, esta debe superar la diferencia porcentual a la baja prevista en el pliego de condiciones/especificaciones técnicas con relación al presupuesto base del procedimiento de contratación.

Nota: Conforme a los términos del artículo 123 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 47-25, consagrado en el Decreto No. 52-26, el cual trata sobre las “exclusiones por ofertas temerarias”, así como al tenor del artículo 7, párrafo I de la Resolución No. 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, de fecha 15-07-2024, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, en el caso del presente procedimiento de adquisición de bienes, el rango porcentual hacia la baja con base al cual podrán ser descalificadas las ofertas económicas por considerarse anormalmente baja, luego de agotado el debido proceso establecido a estos fines, atendiendo a la complejidad, monto y objeto de la contratación, no deberá ser menor al 20% en relación al promedio del precio o valor del ítem o artículo ofertado.

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

El(a) perito designado 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 el numeral **“Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica Sobre A”**. Ante duda sobre la información presentada, el perito podrá solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF y notificado por la UOCP al oferente, las aclaraciones en los términos del Reglamento de Aplicación núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo. El perito emitirá un *informe de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego de condiciones/especificaciones técnicas o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

Con base al Artículo 112 de la Ley 47-25, subsanación y aclaración de las ofertas. Todo documento relativos a la acreditación de los requisitos de calificación de los oferentes será subsanable, siempre y cuando los oferentes cumplieren con el requisito al momento de presentación de la oferta.

Párrafo I. También serán subsanables otros documentos de soporte de la oferta, siempre que no conlleven la modificación de las especificaciones técnicas, que fueron presentadas en esta.

Párrafo II.- La institución contratante podrá solicitar en cualquier momento la aclaración de cualquier documento que, a su juicio, contenga información equivoca, confusa o aparentemente contradictoria, de manera que el oferente pueda explicar su sentido sin alterar el alcance de su propuesta, esta aclaración deberá presentarse dentro del término otorgado por la institución contratante para el efecto.

12. Evaluación de las muestras.

Las muestras suministradas serán evaluadas bajo el criterio **conforme/no conforme** en cada uno de los aspectos descritos metodología para evaluación de las muestras, en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la siguiente: marca, características, condición, especificaciones, capacidad, etc.

De no cumplir con uno o 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 el perito evaluador designado. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

13. Debida diligencia.

El Ejército de República Dominicana (ERD.), 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 ERD., 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 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.

14. 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.

15. Confidencialidad de la Evaluación.

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por el perito no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto la (DAF), 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 la normativa vigente.

16. Desempate de ofertas.

En caso de empate entre dos o más oferentes, se procederá a elegir por su preferencia a la oferta que presente un plan empresarial de responsabilidad para la protección del medioambiente en su cadena de producción, según el numeral 2 del artículo 147 del Reglamento de aplicación núm. 52-26.

17. Adjudicación.

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF), luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación técnica emitido por el perito y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones/especificaciones técnicas del proceso, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe del perito como el acta del (DAF), deberá publicarse inmediatamente en el SECP. La UOCP deberá notificar el acto de adjudicación y

sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación del perito a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones/especificaciones técnicas. En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en la Ley núm. 47-25.

18. Condiciones de pago.

El pago por los compromisos asumidos será realizado en pesos dominicanos, contra entrega de la mercancía requerida, a presentación de factura y conduce, a través de libramiento, vía transferencia bancaria o cheque; y solo se someterá el expediente cuando cumpla con la documentación siguiente:

a) Presentación del **conduce**, en donde se detallan las generalidades de los bienes entregados, los cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Deberá estar expedido a nombre del **Ejército de República Dominicana**.
2. Deberá estar firmado y sellado por la empresa emitente.
3. Deberá tener la descripción de los artículos suministrados.
4. Estar debidamente firmado y sellado por el Depto. de Almacén de Propiedades y Suministro, ERD., a fin de certificar la recepción conforme de dichos bienes, además de constatar que estos cumplen con las condicionalidades requeridas.

b) El conduce deberá ser anexado a la **factura electrónica** correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Contener número de comprobante fiscal gubernamental.
2. Estar expedida a nombre del **Ejército de República Dominicana**.
3. Contener todas las descripciones incluidas en el conduce de entrega, el cual la sustentará.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el Itbis (si aplica). Hacer referencia al número de contrato, orden compra u contrato ordinario, según corresponda.
5. Estar firmada y sellada por el representante legal de la empresa que la emite.

Después de tener los documentos anteriormente indicados, el beneficiario deberá depositar los mismos en la Dirección Financiera del ERD., para los fines de lugar.

Nota: Los pagos correspondientes se realizarán posterior a la entrega y recepción conforme de los bienes requeridos, en un plazo no mayor de 30 días hábiles.

Que el párrafo II del artículo 148 de la Ley 47-25, cuando se haya establecido un anticipo de pago como condición para el inicio de la ejecución del contrato, el proveedor tendrá derecho a

no iniciar dicha ejecución hasta que dicho pago sea satisfecho, en todo caso, si no se produce el pago del anticipo dentro del plazo acordado. serán aplicables a la suma correspondiente los intereses por mora previstos en el contrato. sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir los funcionarios responsables.

19. 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.

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 15 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 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 bienes y, conforme con el debido proceso puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

20. Incumplimiento de contrato, orden de compras o servicios y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a este por el tiempo establecido.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigida en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones.
- c) El suministro, prestación o entrega incompleta de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d) Si el proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del contratista en el tiempo establecido.
- e) Si el proveedor viola cualquier término o condiciones del contrato.

El incumplimiento del contrato, orden de compras o servicios por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución de este, de conformidad con la Ley núm. 47-25, y además el contratista ser pasible de las sanciones previstas en el Reglamento de Aplicación núm. 52-26, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

21. Supervisor o responsable del contrato.

El Ejército de República Dominicana ha designado como supervisor o responsable del contrato al **Coronel Oscanio Liriano González, ERD. (MA), Comandante del Batallón de transportación, ERD.**

22. Prácticas prohibidas.

Que el Artículo 116 de la Ley 47-25, exclusión de oferentes por prácticas prohibidas. Los oferentes, en cualquier fase del procedimiento de selección, podrán ser excluidos cuando se compruebe que han incurrido en algunas de las prácticas prohibidas siguientes;

- 1) Cuando el o los oferentes se encuentre en el régimen de inhabilidades previsto en la presente ley o haya intentado eludirlo a través de maniobras;
- 2) Cuando el o los oferentes haya desarrollado prácticas o actuaciones tendentes a influenciar a las autoridades de la institución contratante, a fin de ser beneficiado directa o indirectamente;
- 3) Cuando el o los oferentes hayan ejercido actos o acuerdos nominados y sancionados por la ley sobre defensa de la competencia, en especial, las prácticas colusorias en sus diversos formatos; y
- 4) Cuando haya cometido o intentado cometer cualquier otra actuación prohibida por la presente ley y su reglamento complementario.

23. Elegibilidad.

El Ejército de República Dominicana verificará que los oferentes estén legalmente autorizados para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado dominicano, así mismo deberá estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales y que los bienes ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en el proceso.

24. Criterios de adjudicación.

Que en el Artículo 114 del Reglamento de aplicación Decreto No 52-26, el criterio de adjudicación constituye las reglas generales a partir de las cuales se entiende una propuesta como la más conveniente. establecido de manera inequívoca en el pliego de condiciones. De conformidad con el contenido de la Ley núm. 47-25, el cual se define textualmente:

La adjudicación basada en menor precio: Según este criterio debe resultar adjudicada la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

25. Garantía de los bienes.

Los oferentes/proponentes deberán presentar una certificación donde se comprometan a que todos los bienes ofertados y despachados sean nuevos, esto quiere decir que los mismos no podrán ser rehusados, ni estar en la fecha límite de su vida útil. Los bienes incluidos en las propuestas de los oferentes/proponentes deberán poseer una garantía de un periodo de vigencia mínimo de 3 años, a partir de la de fecha de entrega, tiempo este durante el cual el

oferente a través del fabricante deberá garantizar la sustitución del bien defectuoso, en caso de ser requerido por esta institución, atendiendo a las condiciones expuestas en dicha garantía.

26. Entendimiento del código de moral y ética de las FF.AA.

El código se basa en todos los principios éticos del servidor público, recoge y actualiza preceptos tradicionales de las Fuerzas Armadas Dominicanas, al tiempo que incorpora normas y criterios con el nuevo escenario mundial de la globalización, como reglas de conducta de aplicación general para todos los miembros de las Fuerzas Armadas, sin distinción de categorías o géneros. Este código debe ser recibido y entendido por los oferentes participantes, quienes manifestarán su conocimiento, a través de un formulario que estará disponible de manera digital en nuestra página web y en el portal de compras y contrataciones del órgano rector, o solicitarlo al correo subdirectordecompras@ejercito.mil.do.

27. Plan de entrega.

Los oferentes deberán estimar que, para cumplir con los objetivos de los bienes requeridos, se deberá realizar la entrega de estos en el Almacén de Propiedades de 2da clase, Ejército de República Dominicana, campamento “16 de agosto”, municipio Pedro Brand, provincia Santo Domingo, en horario de 09:00 am a 04:00 pm, o en el lugar donde sea requerido por la Institución en las denominaciones y cantidades descritas en el punto 2 de las especificaciones técnica/base de la contratación del procedimiento.

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

Los bienes deberán entregarse a partir de la suscripción del contrato/orden de compras o servicio y su registro correspondiente por ante la Contraloría General de la República, en un plazo máximo de (10) días hábiles, según se establece en el plan de entrega contenido en las especificaciones técnicas, así como en el cronograma de trabajo presentado por el proveedor y aprobado por la institución contratante, según si aplique.

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 proveedor, luego de adjudicado, para garantizar la entrega de los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por este. El plazo para la entrega de los bienes propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente pliego de condiciones/especificaciones técnicas del proceso.

A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

Anexos.

- 1) Formulario de Presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de contrato de Suministro de bienes SNCC.C.023
- 4) Compromiso Ético para Oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Moral y Ética de las FF.AA.
- 6) Formulario de entrega de nuestra SNCC.F.056.

Dirección Financiera del ERD.