



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONDICIONES GENERALES

**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA VARIOS DEPARTAMENTOS DE ESTE MINISTERIO,
MIPYMES.**

**PROCESO CONTRATACIÓN MENOR
MIMARENA-DAF-CM-2026-0048**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2026

1. Objetivos y alcance

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **MIMARENA-DAF-CM-2026-0048, “Adquisición de uniformes para varios departamentos de este ministerio, MiPymes.”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo las Actividades Comerciales:

Activad Comercial
• 53100000-Ropa

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia 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 el rechazo de su Propuesta.

El sólo hecho de que un Oferente/Proponente participe en el presente proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.1 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

Aquellos interesados que descarguen los Términos de Referencia por cualquiera de estas dos vías deberán notificarlo enviando un correo electrónico a compras@ambiente.gob.do con sus datos de contacto, para fines de cualquier notificación necesaria.

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.

1.2 Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en la Ley 47-25 y su Reglamento núm. 52-26
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley 47-25 y su Reglamento núm. 52-26.
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física

o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 36 de la Ley 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.

1.3 Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 1.2 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 38 de la Ley 47-25 y su Reglamento núm. 52-26 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al y su Decreto 52-26, 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 47-25 y su Reglamento núm. 52-26, 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 47-25 y su Reglamento núm. 52-26.

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.

1.5 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, 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.

1.6 Firma digital

En consonancia con las disposiciones en él y su Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Medio Ambiente y Recurso Naturales (MIMARENA), 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.

1.7 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones del **Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales** para llevar a cabo el presente proceso es el de **Proceso de Contratación Menor** y se realizará mediante **Etapas Únicas**; y la adjudicación será por **Ítem**, a favor del Oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con el presente Pliego de Condiciones Específicas para Contratación de servicios y las especificaciones requeridas, calidad en la presentación de los productos y el mejor precio ofertado.

2. Presupuesto base o valor referencial

El valor referencial para este proceso asciende a la suma de **Setecientos diecinueve mil con 00/100 (RD\$ 719,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

3. Cronograma de Actividades

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	16/09/2026 12:00  *
Acto de asignación de riesgo	 *
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	18/9/2026 12:00  *
Reunión aclaratoria	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	21/9/2026 12:00  *
Presentación de Oferta Económica	22/9/2026 12:00  * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	22/9/2026 12:10  *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	25/09/2026 12:00  *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	30/09/2026 12:00  *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	 *
Acto de Adjudicación	02/10/2026 12:00  *
Notificación de Adjudicación	09/10/2026 12:00  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	 *
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	15/10/2026 12:00  *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	15/10/2026 13:00  *
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días *

4. Descripción de los servicios

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

Constituye el objeto de la presente convocatoria para “**Adquisición de uniformes para varios departamentos de este ministerio, MiPymes.**” de referencia núm. **MIMARENA-DAF-CM-2026-0048**, conforme a la lista indicada a continuación:

Ítem	“Adquisición de uniformes para varios departamentos de este ministerio, MiPymes.” Ver especificaciones técnicas anexo.	Cantidad solicitada
1	Camisas blancas mangas cortas con logo (RRHH)	49 UDS
2	Camisas blue navy mangas largas con logo (MENSAJERÍA)	25 UDS
3	Camisas azul marino mangas cortas con logo (ITESMARENA)	28 UDS
4	Camisas blancas mangas largas con logo (ITESMARENA)	28 UDS
5	Polo shirts blancos con logo (ITESMARENA)	300 UDS
6	Tshirts blancos con logo (ITESMARENA)	300 UDS
7	Gorras blancas con logo (ITESMARENA)	300 UDS

Nota 1: Los oferentes participantes deben argumentar su oferta en base a las Especificaciones Técnicas y pliego de condiciones suministrado como parte integral y vinculante del mismo.

Nota 2: Especificaciones técnicas y requisitos detallados en el documento de las fichas técnicas anexo (CM-2026-0048. Fichas Técnicas ÍTEM: 1 al 7).

FICHA TÉCNICA

ITEM 1	
Nombre del producto	: Camisas blancas mangas cortas con logo (RRHH)
Tipo de prenda	: Camisas mangas cortas
Material (Tela)	: Algodón o mezcla algodón-poliéster / Logo bordado
Color	: Blanco institucional
Cantidad total requerida	: 49 unidades
Distribución de tallas requeridas	: Tallas requeridas: • 12 unidades talla S • 14 unidades talla M • 17 unidades talla L • 6 unidades talla XL
Presentación de muestras	: Presentar una sola (1) muestra del artículo ofertado, con las características mencionadas. Los logos pueden ser presentados separados de la prenda.
Plazo de tiempo de entrega	: El adjudicatario del ítem 1 debe entregar los bienes adjudicados en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles luego de la notificación de la Orden de Compras.
Imagen de referencia	

ITEM 2	
Nombre del producto	: Camisas blue navy mangas largas con logo (MENSAJERÍA)
Tipo de prenda	: Camisas mangas largas tipo pescador para hombre
Características	• Con protección solar en tela UPF 30 que bloquea los rayos UVA, previene quemaduras solares y daños en la piel durante largas horas bajo el sol. • Dos prácticos bolsillos en el pecho con cierre de velcro para un almacenamiento cómodo y mangas enrollables. • Comodidad, impermeabilidad, aberturas ocultas en los hombros forradas de malla añaden transpirabilidad a la camisa, tejido 100 % nailon de secado rápido, tecnología reflectante térmica con retención de calor avanzada, sensación suave y bienestar durante cualquier actividad al aire libre. • Ajuste relajado y ligero para trabajos al aire libre, así como para actividades en el agua. • Bordados: Logo de la Cúpula (adjunto) Gobierno de la República Dominicana (Color Blanco) • Letras de Medio Ambiente colocado debajo (color rojo) izquierdo encima del bolsillo del lado izquierdo. • Nota: serán validadas las terminaciones de las muestras (tela, costura y bordado) 
Color	: Blue Navy
Cantidad total requerida	: 25 unidades
Distribución de cantidades requeridas	: Tallas requeridas: • 10 unidades talla M • 5 unidades talla L • 5 unidades talla XL • 5 unidades talla XXL
Presentación de muestras	: Presentar una sola (1) muestra del artículo ofertado, con las características mencionadas. Los logos pueden ser presentados separados de la prenda.

Plazo de entrega	El adjudicatario del ítem 2 debe entregar los bienes adjudicados en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles luego de la notificación de la Orden de Compras.
Imágenes de referencia	

ITEM 3	
Nombre del producto	: Camisas azul marino mangas cortas con logo (ITESMARENA)
Tipo de prenda	: Camisas mangas cortas
Material (Tela)	: Algodón de alta calidad (popelina) / Logo bordado
Color	: Azul marino
Cantidad total requerida	: 28 unidades
Descripción	Es una prenda formal de manga corta, caracterizada por cuello estructurado, botones frontales y color azul marino. Confeccionadas en algodón de alta calidad (popelina), ofrecen un ajuste impecable, generalmente sin bolsillos, ideal para entornos profesionales o de etiqueta.
Distribución de tallas requeridas	: Tallas requeridas: • 5 unidades talla S • 14 unidades talla M • 7 unidades talla L • 1 unidades talla XL • 1 unidades talla 2XL
Presentación de muestras	: Presentar una sola (1) muestra del artículo ofertado, con las características mencionadas. Los logos pueden ser presentados separados de la prenda.
Diseño	Diseñado con el logo del Instituto del lado izquierdo frontal y el del Ministerio en la manga del mismo lado
Plazo de entrega	El adjudicatario del ítem 3 debe entregar los bienes adjudicados en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles luego de la notificación de la Orden de Compras.
Imagen de referencia	

ITEM 4	
Nombre del producto	: Camisas blancas mangas largas con logo (ITESMARENA)
Tipo de prenda	: Camisas mangas largas
Material (Tela)	: Algodón de alta calidad (popelina) / Logo bordado
Color	: Azul marino
Cantidad total requerida	: 28 unidades
Descripción	Es una prenda formal de manga larga, caracterizada por cuello estructurado, botones frontales y color blanco. Confeccionadas en algodón de alta calidad (popelina), ofrecen un ajuste impecable, generalmente sin bolsillos, ideal para entornos profesionales o de etiqueta.
Distribución de tallas requeridas	: Tallas requeridas: • 5 unidades talla S • 14 unidades talla M • 7 unidades talla L • 1 unidades talla XL • 1 unidades talla 2XL
Presentación de muestras	: Presentar una sola (1) muestra del artículo ofertado, con las características mencionadas. Los logos pueden ser presentados separados de la prenda.
Diseño	Diseñado con el logo del Instituto del lado izquierdo frontal y el del Ministerio en la manga del mismo lado
Plazo de entrega	El adjudicatario del ítem 4 debe entregar los bienes adjudicados en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles luego de la notificación de la Orden de Compras.
Imagen de referencia	 The image shows two views of a white long-sleeved shirt. The front view on the left features a small logo on the left chest and a larger logo on the left sleeve. The back view on the right is plain white.

ITEM 5	
Nombre del producto	: Polo shirts blancos con logo (ITESMARENA)
Tipo de prenda	: Polo shirts mangas cortas
Material (Tela)	: Algodón de alta calidad (popelina) / Logo bordado
Color	: Blanco
Cantidad total requerida	: 300 unidades
Descripción	Los Polo-shirts con cuello, comúnmente conocidos como camisas tipo polo, son prendas versátiles de tejido de punto que combinan la comodidad de una camiseta con la formalidad de una camisa. con

		cuello estructurado, abotonadura frontal (2-3 botones) y mangas cortas.
Distribución de tallas requeridas	:	Tallas requeridas: • 15 unidades talla XS • 68 unidades talla S • 118 unidades talla M • 80 unidades talla L • 19 unidades talla XL
Presentación de muestras	:	Presentar una sola (1) muestra del artículo ofertado, con las características mencionadas. Los logos pueden ser presentados separados de la prenda.
Diseño		Diseñado con el logo del Instituto del lado izquierdo frontal y el del Ministerio en la manga del mismo lado
Plazo de entrega		El adjudicatario del ítem 5 debe entregar los bienes adjudicados en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles luego de la notificación de la Orden de Compras.
Imagen de referencia		

ITEM 6		
Nombre del producto	:	Tshirts blancos con logo (ITESMARENA)
Tipo de prenda	:	Tshirts mangas cortas
Material (Tela)	:	Dry-fit / Logo bordado
Color	:	Blanco
Cantidad total requerida	:	300 unidades
Descripción		Las camisetas o t-shirts sin cuello (principalmente de cuello redondo) son prendas casuales básicas, caracterizadas por su escote simple sin bandas estructuradas ni solapas, ofreciendo comodidad, versatilidad y un estilo minimalista ideal para el uso diario.
Distribución de tallas requeridas	:	Tallas requeridas: • 15 unidades talla XS • 68 unidades talla S • 118 unidades talla M • 80 unidades talla L • 19 unidades talla XL
Presentación de muestras	:	Presentar una sola (1) muestra del artículo ofertado, con las características mencionadas. Los logos pueden ser presentados separados de la prenda.

Diseño	Diseñado con el logo del Instituto del lado izquierdo frontal y el del Ministerio en la manga del mismo lado
Plazo de entrega	El adjudicatario del ítem 6 debe entregar los bienes adjudicados en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles luego de la notificación de la Orden de Compras.
Imagen de referencia	

ITEM 7	
Nombre del producto	: Gorras blancas con logo (ITESMARENA)
Color	: Blanco
Cantidad total requerida	: 300 unidades
Descripción	Es un accesorio funcional y de moda diseñados para cubrir la cabeza y proteger los ojos del sol mediante una visera. Compuestas comúnmente por una corona de paneles (usualmente 5 o 6), botón superior, ojales para ventilación y cierre trasero ajustable, se fabrican en materiales como algodón, poliéster o lana.
Presentación de muestras	: Presentar una sola (1) muestra del artículo ofertado, con las características mencionadas. Los logos pueden ser presentados separados de la prenda.
Diseño	Diseñado con el logo del Instituto al frente y el del Ministerio del lado derecho / Logo bordado
Plazo de entrega	El adjudicatario del ítem 7 debe entregar los bienes adjudicados en un plazo no mayor a siete (07) días hábiles luego de la notificación de la Orden de Compras.
Imagen de referencia	

4.1 Presentación de muestras físicas:

Presentar una sola (1) muestra de cada ítem, con las especificaciones establecidas en la ficha técnica. Los logos pueden ser presentados separados de la prenda.

La presentación de las muestras físicas de los bienes solicitados para este proceso es de carácter obligatorio. La no presentación de esta para un ítem significa la no participación por el mismo. Las mismas serán recibidas en el departamento de compras hasta la recepción de ofertas indicada en el cronograma.

La muestra solicitada de cada ítem y el producto final debe de venir identificado en su empaque y etiqueta originales en el producto, donde se pueda comprobar que cumple con lo solicitado.

4.2 Es obligatorio para los Proveedores:

- Especificar referencia del artículo en el Formulario (SNCC.F.056) de entrega de muestra.
- Enviar las muestras organizadas en empaques resistentes e identificar las muestras depositadas con la nomenclatura del proceso y nombre de proveedor.
- Que el producto ofertado sea de calidad.
- El adjudicatario debe entregar los bienes adjudicados en los plazos indicados en la Ficha Técnica de cada ítem y Entrega de los Bienes, luego de la notificación de la Orden de Compras.

4.3 Devolución de muestras.

La muestra correspondiente al artículo adjudicado quedará en poder de la institución contratante para ser cotejadas con los bienes que entregue oportunamente el adjudicatario.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicados quedarán a su disposición para el retiro hasta **treinta (30) días calendario** después de comunicado el acto administrativo de adjudicación.

Las muestras que no sean retiradas dentro de los plazos señalados en el presente artículo pasarán a ser propiedad de la institución contratante sin ningún costo adicional.

Los proveedores que resulten seleccionados deberán presentar y suministrar las cantidades adjudicadas. Asimismo, deberán ajustarse al plan y cronograma de entrega establecido, conforme a los requerimientos definidos.

4.4 Lugar de entrega del (los) bien (es)

El lugar de entrega de los ítems adjudicados es en el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicado en la Avenida Cayetano Germosén esq. Avenida Gregorio Luperón, Ensanche el Pedregal. Para la entrega se debe coordinar con el Departamento de Almacén y suministro del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en las extensiones 7191/7238, en horario de recepción es de lunes a viernes (Días Laborables) desde las 8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m.

5. Presentación de Propuestas

De conformidad con los oferentes deben presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante, la institución contratante ubicada en la Av. Cayetano Germosén, Santo Domingo, D.N., República Dominicana, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

5.1 Presentación física

La Recepción de las Ofertas se efectuará en el **Departamento de Compras y Contrataciones**, ubicada en el Primer Nivel de la Sede Principal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales Av. Cayetano

Germosén, Santo Domingo, D.N., República Dominicana, según lo establecido en el Cronograma de Actividades. La misma deberá ser presentada en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MIMARENA)

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

Referencia **MIMARENA-DAF-CM-2026-0048, “Adquisición de uniformes para varios departamentos de este ministerio, MiPymes.”**

Dirección Av. Cayetano Germosén, Santo Domingo, República Dominicana.

Teléfonos **809-567-4300 Ext. 7129**

Correo compras@ambiente.gob.do

Electrónico randall.guerrero@ambiente.gob.do

De igual forma, **el original** deberá firmarse y (y selladas cuando se trate de una persona jurídica) en todas las páginas por **el oferente**.

Es responsabilidad de los oferentes participantes realizar la entrega de su propuesta en el tiempo establecido en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones específicas.

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales no cuenta con suficientes parqueos de visitas, deben contemplar este factor, ya que la oferta que no esté recibida por el departamento de compras dentro del plazo estipulado no será considerada para el proceso en cuestión.

5.2 Presentación a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál 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 el (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/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

6. Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta

Los Precios en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (**SNCC.F.033 y/o cotización**) podrán ser presentadas tanto en el formulario designado al efecto, (**SNCC.F.033**), como en otro formato de presentación, deberán ser presentados por costo unitario multiplicados por las cantidades requeridas y luego valorizar el monto total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XXXX). Documentación a presentar Oferta técnica “Sobre A”

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados.

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.

7. Documentación a presentar Oferta técnica “Sobre A”

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados.

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.

7.1 Credenciales

1	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	Subsanable
2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	Subsanable
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial • 53100000-Ropa Nota: No se aceptarán constancias de inscripción que no hayan sido formalizadas dentro del período de subsanación establecido en el cronograma. Subsanable.	Subsanable
4	Certificación actual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	Subsanable
5	Certificación actual emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	Subsanable
6	Copia del certificado de Registro Mercantil , actualizado. (subsanable).	Subsanable
7	Certificación MiPymes, vigente.	Subsanable
8	Copia de Cédula y/o Pasaporte del responsable Legal.	Subsanable
9	Declaración Jurada del proveedor con fecha actual en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley 47-25 , y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. (No requiere notarización)	Subsanable
10	Formulario de debida diligencia DC-MI-01-F02.	Subsanable
11	Formulario de ética (Form-EI-002).	Subsanable

7.2 Documentación técnica

Las documentaciones por presentar se encuentran detalladas en el siguiente acápite y páginas de las respectivas Ficha Técnica. Ver adjunto al proceso.

1	Oferta Técnica de los artículos ofertados, conforme a las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente la referencia y marca de los artículos ofertados; firmada y sellada por el representante. <i>Nota:</i> Será considerada como no válida la oferta técnica que contenga plasmada como propuesta una copia o imagen de la ficha técnica del pliego de condiciones, la misma será descalificada sin más trámite.	No Subsanable
2	Certificación donde se compromete a realizar la entrega de los bienes adjudicados dentro de los plazos que indica este pliego en la Ficha Técnica y Entrega de Bienes, según corresponda, luego de enviada de la Orden de Compras firmada y sellada.	Subsanable
3	Certificación de condiciones de pago , donde indique estar de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.	Subsanable
4	Formulario de entrega de muestra. (SNCC.F.056)	No Subsanable

8. Contenido de la Oferta Económica “Sobre B”

1	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033. y/o cotización.	No subsanable
---	---	----------------------

8.1 Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033. y/o cotización. presentado, en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **una (1)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

- El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (**XX.XX**).
- Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de **Oferta Económica SNCC.F.033 y/o cotización**, deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

8.2 Moneda de la oferta

El precio de la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos).

8.4 Plazo mantenimiento de oferta

- 1) Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes de acuerdo con lo establecido en el cronograma de actividades.

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

9. Rectificaciones Aritméticas

La corrección de errores aritméticos o materiales puede ser aplicada por los peritos cumpliendo con los siguientes criterios:

- 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.
- 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.
- Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalece el monto expresado en letras.
- Debe prevalecer la propuesta escrita, en cuyo caso debe publicarse la aclaración en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

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 y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral [7] sobre “las Credenciales y la oferta técnica “Sobre A” de este pliego de condiciones, 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. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Credenciales	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral [11]. Ejemplo: Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la ley 47-25 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán a solicitar, mediante acto administrativo emitido por la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

13. Debida diligencia

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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 este sentido y en adicional al formulario DC-MI-01-F02, **el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**, 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 14 de la Ley 47-25 y su Reglamento núm. 52-26;
- 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.

14. Criterios de Evaluación

La Adjudicación será decidida por **ÍTEM** a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en

cuenta el menor precio y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Departamento de compras procederá a realizar una elección al azar en frente de los oferentes (a través del medio electrónico Microsoft Teams), el link será enviados a los proveedores utilizando para tales fines procedimiento de sorteo.

15. Evaluación Oferta Económica.

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

Oferta Económica “Sobre B”	Metodología
Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033. y/o cotización.	Cumple/No cumple

16. Criterio de adjudicación por ÍTEM.

La adjudicación se efectuará por **ÍTEM** a favor del oferente que cumpla con lo establecido en estas Condiciones Generales del Proceso y será calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, **teniendo en cuenta la calidad, la idoneidad del oferente y el menor precio.**

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

17. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Departamento de compras procederá a realizar una elección al azar en frente de los oferentes (a través del medio electrónico Microsoft Teams), el link será enviados a los proveedores utilizando para tales fines procedimiento de sorteo.

18. 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 la DAF haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes.

19. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento (si aplica) o de rechazar suscribir el contrato u orden, se procederá a solicitar, mediante “*Carta de Solicitud de Disponibilidad*”, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar los. Dicho Oferente contará con un plazo de un (01) día hábil para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato (si aplica), según lo requerido.

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

20. Incumplimiento

Los bienes y/o servicios brindados por el suplidor serán revisados en cada entrega, bajo los criterios de calidad establecidos, por la unidad requirente correspondiente; de no cumplir con uno de los criterios se le contará como 1 falta leve.

Párrafo I: se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado
- c) Entrega de bienes y/o servicios sin el conduce firmado el mismo día del despacho o un día hábil como máximo.

Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido
- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones contratadas
- c) La acumulación de 2 (dos) faltas leves

Las faltas leves deberán de ser subsanadas por el proveedor realizando los cambios de acuerdo con las especificaciones contratadas y según los criterios establecidos. Al acumular 2 faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el **proveedor estará afectando su calificación para ser proveedor de la entidad contratante.**

NOTA:

- Todo oferente que se le adjudique una orden de compras o servicios y el mismo desestime la adjudicación luego de su aceptación, se le estará reportando a la DGCP con el fin de aplicar las sanciones correspondientes.
- Todo oferente que se le adjudique una orden de compras o servicios y este desestime la misma luego de su aceptación por el no mantenimiento de su oferta como lo estipula el presente pliego de condiciones, se le estará reportando a la DGCP con el fin de aplicar las sanciones correspondientes.

21. Responsabilidades del Proveedor:

El proveedor adjudicado será responsable de cumplir con las siguientes obligaciones durante todas las etapas del proceso, entrega y post-entrega de los productos:

- La entrega deberá realizarse de forma completa, sin fraccionamientos, salvo autorización expresa y por escrito de la institución.
- Los bienes deberán ser entregados debidamente empacados en su embalaje original de fábrica, con las protecciones internas necesarias que garanticen la integridad de este.
- La institución se reserva el derecho de rechazar cualquier unidad que no cumpla con las condiciones óptimas al momento de la recepción.
- El horario de entrega permitido será entre las 8:00 a.m. y 3:00 p.m., en la fecha establecida contractualmente.

22. Entrega de los Bienes

Los bienes deberán entregarse dentro de los plazos establecidos en este pliego (y sus anexos), de la siguiente manera:

- **ITEM 1:** El adjudicatario del **ítem 1** debe entregar los bienes adjudicados en un **plazo no mayor a quince (15) días hábiles** luego de la notificación de la Orden de Compras.
- **ITEM 2:** El adjudicatario del **ítem 2** debe entregar los bienes adjudicados en un **plazo no mayor a diez (10) días hábiles** luego de la notificación de la Orden de Compras.
- **ITEM 3:** El adjudicatario del **ítem 3** debe entregar los bienes adjudicados en un **plazo no mayor a siete (07) días hábiles** luego de la notificación de la Orden de Compras.
- **ITEM 4:** El adjudicatario del **ítem 4** debe entregar los bienes adjudicados en un **plazo no mayor a siete (07) días hábiles** luego de la notificación de la Orden de Compras.
- **ITEM 5:** El adjudicatario del **ítem 5** debe entregar los bienes adjudicados en un **plazo no mayor a siete (07) días hábiles** luego de la notificación de la Orden de Compras.
- **ITEM 6:** El adjudicatario del **ítem 6** debe entregar los bienes adjudicados en un **plazo no mayor a siete (07) días hábiles** luego de la notificación de la Orden de Compras.
- **ITEM 7:** El adjudicatario del **ítem 7** debe entregar los bienes adjudicados en un **plazo no mayor a siete (07) días hábiles** luego de la notificación de la Orden de Compras.

El lugar de entrega de los bienes a adjudicados es en el **Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**, ubicado en la Avenida Cayetano Germosén esq. Avenida Gregorio Luperón, Ensanche el Pedregal. Para la entrega se debe coordinar con el **Departamento de Almacén y Suministro** del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en las extensiones **7191/7131**, en horario de recepción es de lunes a viernes (Días Laborables) desde las **8:00 a.m. hasta las 3:00 p.m.**

23. Condiciones de Pago

Se establece la condición de pago total a treinta (30) días contados a partir del inicio de la entrega de los bienes. Para la realización de los pagos es requerido el recibido conforme del área y la factura firmada y sellada con comprobante gubernamental. Los mismos deben ser depositados en el departamento de archivo y correspondencia de este ministerio. RNC No. 422-00042-1, Avenida Cayetano Germosén esq. Avenida Gregorio Luperón, Ensanche el Pedregal, Santo Domingo, República Dominicana.

24. Anexos

1. Ficha Técnica
2. Formulario Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**
3. Formulario Información sobre Oferente. **(SNCC.F.042)**
4. Formulario Presentación de Oferta Económica. **(SNCC.F.033)**
5. Formulario Declaración Jurada **Ley 47-25.**
6. Formulario Código de Ética. **(Form-EI-002)**
7. Formulario Debida Diligencia. **(DC-MI-01-F02)**
8. Formulario de entrega de muestra. **(SNCC.F.056)**

****Fin del Pliego****