



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACION MENOR DE
SERVICIOS**

“Contratación de Servicios de Hospedaje por desmonte, para uso del Ministerio”
(Dirigido a MiPymes)

PROCESO CONTRATACIÓN MENOR
MIMARENA-DAF-CM-2026-0119

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-2026-0119, “Contratación de Servicios de Hospedaje por desmonte, para uso del Ministerio, Dirigido a MiPymes.”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo la Actividad Comercial:

Activad Comercial
90110000-Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros

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 tar 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 y;
- 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 artículo 116 de la Ley 47-25 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, 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 el 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 Recursos 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 **Lote**, a favor del Oferente que presenten 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 tasa de descuento ofertado.

2. Presupuesto base o valor referencial

El valor referencial para este proceso asciende a **dos millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 2,000,000.00)**. 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

El proceso será lanzado con una apropiación presupuestaria del **15%** de monto total estimado del proceso, correspondiente a la estimación de pago de anticipo. Esto acogándose a lo establecido en la circular conjunta **DIGREPRES-DGCP del once (11) de octubre del dos mil veinte cuatro (2024)**. El 85% restante estaría disponible para integración al momento de la emisión de cuota compromiso del proceso.

CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS		
Código ítems de compras	Descripción ítems de compras	
90111503	Hospedajes de cama y desayuno	
Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Monto Presupuestado 2026
2.2.5.1.02	Hospedaje	300,000.00
Total		300,000.00

El monto de : **Trescientos mil con 00/100 (300,000.00)

3. Cronograma de actividades (A incluir al momento de la convocatoria del proceso)

Cronograma	
Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	23/09/2026 15:00  *
Acto de asignación de riesgo	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	28/9/2026 15:00  *
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	29/9/2026 15:00  *
Presentación de Oferta Económica	30/9/2026 15:00  * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	30/9/2026 15:05  *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	05/10/2026 12:00  *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	07/10/2026 12:00  *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	
Acto de Adjudicación	12/10/2026 12:00  *
Notificación de Adjudicación	19/10/2026 12:00  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	20/10/2026 12:00  *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	21/10/2026 12:00  *

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 la “**Contratación de Servicios de Hospedaje por desmonte, para uso del Ministerio, Dirigido a MiPymes.**” de referencia núm. **MIMARENA-DAF-CM-2026-0119**, conforme a la lista indicada a continuación:

LOTE 1		
No.	Descripción	Cantidad Solicitada
1	Contratación de agencia de viajes para servicios de hospedajes. Ver Especificaciones Técnica anexo.	1

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.

FICHA TÉCNICA

Nombre Genérico	:	Contratación de agencia de viajes para servicios de hospedajes
Unidad de medida	de	Servicio a requerimiento
Descripción	:	Requisitos del servicio de alojamiento • Establecimiento autorizado para operar como hotel, apartahotel o alojamiento turístico. • Disponibilidad de habitaciones conforme a los requerimientos institucionales. • Las habitaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos; ✓ Cama en condiciones adecuadas ✓ Baños privados ✓ Aire acondicionado ✓ Agua potable y energía eléctrica continua ✓ Servicio de limpieza ✓ Servicio de recepción y atención al cliente ✓ Condiciones adecuadas de seguridad, higiene y salubridad.

		✓ Ubicación estratégica: Próxima al lugar donde se estarán realizando las actividades, a fin de garantizar fácil desplazamiento y optimizar la logística del evento. ✓ Hospedajes con desayunos incluidos ✓ Disponibilidad de parqueos seguros
Requisitos	:	✓ Deberá contar, como mínimo, con dos (2) opciones de hoteles por provincias en todo el país, a fin de garantizar disponibilidad de alojamiento y alternativas adecuadas para los participantes. ✓ Carta de referencia de al menos tres (3) hoteles con los que se han realizado contrataciones de servicios, adjuntando imágenes de los mismos. ✓ Disponibilidad de habitaciones sencillas, dobles y triples. ✓ Disponibilidad de entrega de habitación en un plazo máximo de doce (12) horas luego de realizada la reserva.
Criterio de adjudicación	:	Mayor tasa de descuento ofertado

4.1 Es obligatorio para los Proveedores:

NOTAS:

- ✓ Los servicios para contratar serán a de requerimiento/ consumible por esta institución hasta alcanzar el monto total adjudicado.
- ✓ No serán admitidas ofertas parciales.
- ✓ Las reservas pueden ser solicitadas tanto nacionales como internacionales de acuerdo con la necesidad institucional, por lo que el oferente deberá contar con la capacidad técnica necesaria para prestar el servicio.
- ✓ Los requerimientos son mínimos, mas no limitativos, es decir, que la institución podrá solicitar servicios adicionales dentro del objeto de la contratación.

✓ **Responsabilidades del proveedor:**

- ✓ Ser responsable de la reserva de los hospedajes.
- ✓ Reservar, modificar y cancelar hospedajes nacionales e internacionales.
- ✓ Modificaciones frecuentes a las reservas de hospedajes.
- ✓ Presentar la propuesta de adquisición de hospedaje con el precio e impuestos incluidos según corresponda.
- ✓ Envío de las confirmaciones vía internet
- ✓ Asesorías para check out y check in, vía internet o de manera personalizada.
- ✓ Si la institución lo solicita, presentar varias propuestas con hoteles alternativos de manera que se escoja la más conveniente a los intereses institucionales.

- ✓ Designar a una (01) persona como contacto para el servicio, la cual será el punto focal para proveer asistencia en la medida que la institución lo solicite, procurando una línea de servicio para contacto directo.
- ✓ Establecer un canal para solicitudes extraordinarias y ocurridas fuera del horario laboral, inclusive los sábados, domingos y días feriados.
- ✓ En el caso de hospedajes reservados y no utilizados, el adjudicatario emitirá una nota de crédito según corresponda y si procede, la cual podrá presentarse, siempre que sea posible mediante un desglose de los valores respectivos a la eventuales tasas y multas aplicadas por hoteles por la cancelación de hospedajes no utilizados.
- ✓ Emitir facturas por cada servicio prestado, las cuales deberán tener anexa la cotización referente a los hospedajes reservados.

El adjudicatario debe realizar el servicio **a requerimiento del ministerio** luego de remitida la Orden de Servicio.

4.2 Esta contratación ha sido clasificada bajo el rubro detallado debajo:

90110000-Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros

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-2026-0119, "Contratación de Servicios de Hospedaje por desmonte, para uso del Ministerio, Dirigido a MiPymes. ."
Dirección	Av. Cayetano Germosén, Santo Domingo, República Dominicana.
Teléfonos	809-567-4300 Ext. 7120
Correo	compras@ambiente.gob.do
Electrónico	loyda.medina@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. 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.

A. Credenciales

1	Formulario de Información sobre Oferente (SNCC.F.042)	Subsanable
2	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Subsanable
3	Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), Nota: Tener inscrito en su RPE la siguiente Actividad Comercial: 90110000-Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros. <i>Nota: Deben estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), y contener la actividad comercial correspondiente, dentro del plazo establecido para subsanación de las ofertas técnicas. Esto de acuerdo con lo estipulado en el artículo 37 numeral 5, del de la ley 47-25.</i>	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
7	Copia del certificado de Registro Mercantil , actualizado. (subsanable) .	Subsanable
8	Certificación MiPymes , vigente.	Subsanable
9	Copia de Cédula y/o Pasaporte del responsable Legal	Subsanable
10	Declaración Jurada del proveedor con fecha actual en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en los Artículos 38 y 39 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
11	Formulario de debida diligencia DC-MI-01-F02 (anexo).	Subsanable
12	Formulario de ética (Form-EI-002) Este es el documento elaborado por Comunicaciones y debajo el LINK donde se encuentra el Código de Ética https://transparencia.ambiente.gob.do/comision-de-etica-publica-cep/codigo-de-etica-del-ministerio .	Subsanable

B. Documentación técnica

Las documentaciones por presentar se encuentran detalladas en el siguiente acápite y páginas de los respectivos términos de referencias. Ver Especificaciones Técnicas adjunto al proceso.

Documentos a presentar	Subsanable/No Subsanable
Oferta Técnica full color en español, conforme a las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente la referencia, de lo solicitado; firmada y sellada por el representante.	No Subsanable
Certificación donde se Compromete a iniciar los servicios a requerimiento del ministerio a más tardar doce horas de respuesta , luego de la emisión de la orden de compra, hasta completar el monto adjudicado. Con disponibilidad de entrega de habitación en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas luego de realizada la reserva.	Subsanable
Carta de referencia de al menos tres (3) hoteles con los que se han realizado contrataciones de servicios.	No Subsanable
Tres (3) cartas de referencia de clientes previos del sector público o privado , de servicios ofrecidos en los últimos (2) años donde se establezca los niveles de cumplimiento de sus servicios. (Las cartas deben estar timbradas y selladas por la entidad a la cual le ha suplido) las ordenes de compras y/o servicios no serán consideradas como cartas.	No Subsanable

Carta/ Certificación compromiso donde el oferente se compromete a realizar los servicios de hospedaje a Nivel Nacional. Así como: ✓ Que cuenta, como mínimo, con dos (2) opciones de hoteles por provincias en todo el país, a fin de garantizar disponibilidad de alojamiento y alternativas adecuadas para los participantes. ✓ Con disponibilidad de habitaciones sencillas, dobles y triples.	Subsanable
Carta/certificación del oferente donde indique que acepta y está de acuerdo con las condiciones de pago establecidas.	Subsanable

Nota:

- El proveedor seleccionado deberá contar en su Registro de Proveedores de Estado (RPE) con la actividad comercial requerida para este proceso previo a su adjudicación, de no ser así, dicha oferta será descartada y se procederá a adjudicar al próximo lugar que cumpla con los requisitos establecidos.

La presentación de todas y cada una de estas documentaciones es obligatoria, la misma deberá ser presentada mediante una documentación íntegra en un sobre sellado llevando consigo el nombre del oferente en la portada.

7. Contenido de la Oferta Económica “Sobre B”

1	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033. y/o cotización. Debe ser 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. Lote Único: Debe ser presentado por el monto tope de la Solicitud de Compras, es decir, por un total de RD\$ 2,000,000.00 , y colocar la tasa de descuento ofertada. Nota: Requisito no subsanable. El oferente que no cumpla con este formulario queda descalificado sin más trámite. Esto a los fines de emisión de Contrato por un valor total por LOTE UNICO, es decir por desmonte, a ser ejecutado según lo requiera la institución, con una validez, hasta agotar el monto contratado, se adjudicará al oferente que cumpla con los documentos técnicos, oferta económica siempre y cuando ofrezca la mayor tasa de descuento.	No subsanable
---	--	----------------------

➤ Moneda de la oferta

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

Errores no subsanables del proceso (omisión, incompletos, discrepancia con lo solicitado)

- a) La no presentación del Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica y/o cotización, debe ser presentada por el monto tope de la apropiación presupuestaria cargada en el portal, ya que el proceso es por lote y a requerimiento, se adjudicará al que ofrezca mayor tasa de descuento.
- b) Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) actual, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso debe poseer la actividad comercial; 90110000-Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros.

➤ Plazo mantenimiento de oferta

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 y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

8. 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.

9. 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral [6] 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
-----------------------	------------------

11. 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 [10]. 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.

12. 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.

13. Criterios de Evaluación

La Adjudicación será decidida por **Lote Único** 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 las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas y **el oferente que presente la mayor tasa de descuento es el que será adjudicado.**

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.

14. 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

14.1 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/No Cumple.

Propuesta económica

Criterio a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033. y/o cotización. Debe ser 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. Lote Único: Debe ser presentado por el monto tope de la Solicitud de Compras, es decir, por un total de RD\$ 2,000,000.00, y colocar la tasa de descuento ofertada. Nota: Requisito no subsanable. El oferente que no cumpla con este formulario queda descalificado sin más trámite Esto a los fines de emisión de Contrato por un valor total por LOTE UNICO, es decir por desmonte, a ser ejecutado según lo requiera la institución, con una validez, hasta agotar el monto contratado, se adjudicará al oferente que cumpla con los documentos técnicos, oferta económica siempre y cuando ofrezca la mayor tasa de descuento.	

15. Criterio de adjudicación por LOTE ÚNICO.

La adjudicación se realizará por **Lote Único** a favor del oferente o proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos técnicos y legales establecidos, y cuya oferta económica se ajuste a lo dispuesto en el pliego de condiciones. En ese sentido, se adjudicará al oferente que, además de cumplir con esa documentación exigida y presente la mayor tasa de descuento.

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.

16. 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.

17. Desempate de ofertas

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

19. 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.

23. Vigencia de servicios

La vigencia del Contrato/orden de servicios será de **un (01) año** a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, o al agotamiento del monto destinado para los servicios.

El lugar de entrega de los servicios adjudicados será a requerimiento de la institución a nivel nacional.

24. Condiciones de Pago Parcial

Se establece la condición de pago total a treinta (30) luego de los servicios haber sido debidamente recepcionados y facturados. Los servicios serán **a requerimiento** de los servicios solicitados y a presentación de facturas.

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.

26. Anexos

1. Ficha Técnica
2. Formulario **(SNCC.F.034)** Presentación de Oferta.
3. Formulario **(SNCC.F.042)** Información sobre Oferente.
4. Formulario **(SNCC.F.033)** Presentación de Oferta Económica.
5. Formulario **(Form-EI-002)** Ética.
6. Formulario **DC-MI-01-F02** Debida diligencia.

****Fin del Pliego****
