



**REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE DEFENSA**

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS CONEXOS**

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA OFICINA, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS EN LAS NUEVAS
INSTALACIONES DE LA DIRECCION DE TRANSPORTACIÓN Y MECÁNICA DEL MINISTERIO DE
DEFENSA.**

DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES MUJER

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
MIDE-CCC-CP-2026-0030**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2026**

CONTENIDO

..... ¡Error! Marcador no definido.	
SECCIÓN I: GENERALIDADES	4
1. Siglas y acrónimos	4
2. Definiciones	4
3. Objetivo y alcance del pliego	5
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	5
5. Marco normativo aplicable	6
6. Interpretaciones	6
7. Idioma	7
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	7
9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	7
10. Derecho a participar	8
11. Prácticas prohibidas	8
12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia	8
13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	9
14. Contratación pública responsable	10
15. Firma digital	10
16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	10
1. Antecedentes	11
2. Objeto del procedimiento de selección	13
3. Descripción de los Bienes	13
4. Presupuesto base o valor referencial	13
5. Lugar de entrega de los bienes	13
6. Tiempo para la entrega de los bienes	14
7. Cronograma de actividades	14
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	14
9. Ofertas presentadas en formato papel	15
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.	15
10. Documentación a presentar	15
11. Contenido de la oferta técnica	16
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	16
12.1.1 Credenciales:	16
11.2 Contenido de la Oferta Económica	18
11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	19
12. Metodología de evaluación	20
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	20
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	20
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	21
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	22
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	22
12.3 Criterio de adjudicación	22
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	23
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	23
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	23

3.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	23
4.	Debida diligencia.....	24
5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	25
6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	26
7.	Confidencialidad de la evaluación.....	26
8.	Desempate de ofertas	26
9.	Adjudicación.....	27
10.	Garantía del fiel cumplimiento de contrato.....	27
11.	Adjudicaciones posteriores	27
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		28
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	28
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	28
3.	Gastos legales del contrato:	28
4.	Vigencia del contrato	28
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	28
6.	Entregas a requerimiento	29
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	29
8.	Suspensión del contrato	29
9.	Modificación de los contratos.....	29
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	30
11.	Condiciones de pago y retenciones	30
12.	Subcontratación.....	31
13.	Recepción de servicio	31
14.	Finalización del contrato	31
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	32
16.	Penalidades por retraso	32
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	32
18.	Anexos documentos estandarizados	33

SECCIÓN I: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

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

2. Definiciones

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

- 1) **Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 2) **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 3) **Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 4) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de contrataciones públicas, personal de las unidades operativas de contrataciones.
- 5) **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 6) **Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 7) **Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 8) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

- 9) **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 10) **Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
- 11) **Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.
- 12) **Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas para cumplir para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios convocado por el Ministerio de Defensa con el número de **Referencia: MIDE-CCC-CP-2026-0030**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la adquisición de mobiliarios para oficina, los cuales serán utilizados en las nuevas instalaciones de la Dirección de Transportación y Mecánica del Ministerio de Defensa., con el número de Referencia: MIDE-CCC-CP-2026-0030, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCPMIDE, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la ley Núm. 47-25.

El CCPMIDE (**designará a los peritos que evaluarán las ofertas**), considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución el **Ministerio de Defensa** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCPMIDE a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los oferentes serán dirigidas al CCPMIDE como órgano deliberativo y decisorio de la contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre del 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y el Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

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

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

Los Pliegos de Condiciones estarán disponibles para los interesados en la Sub-Dirección de Compras del Ministerio de Defensa, ubicada en nuestra sede principal de la Ave. 27 de Febrero esq. Ave. Luperón, frente a la Plaza de la Bandera, de esta Ciudad, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., a partir de la fecha de la convocatoria y en nuestro portal institucional <https://transparencia.mide.gob.do/compras-y-contrataciones/> y en el Sistema electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCP/Login.aspx>.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección a la institución, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán entregados los artículos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes.

La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los oferentes y la institución contratante.

Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en los artículos 35 y 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 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 35 numeral 2 de la Ley núm. Núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como

las establecidas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25, sobre de Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (**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.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCPMIDE, 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, la misma deben estar firmada y autorizada por el CCPMIDE, dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el Ministerio de Defensa otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación el Ministerio de Defensa podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 25 de la Ley núm. 47-25, y artículo 82 del 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 Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los interesados y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 198 y 199 del Reglamento núm. 52-26.

A tales fines, los interesados podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal”

en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/quias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los interesados impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

Nota: Al margen de lo anterior, las partes tienen la posibilidad de utilizar el procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008) siempre que de esta forma haya quedado establecido en el propio contrato. Si la institución opta por disponer esta vía, debe indicarlo en el modelo del contrato a suscribir.

1. Antecedentes

El Ministerio de Defensa, en cumplimiento de su misión constitucional de garantizar la defensa y seguridad nacional, así como de optimizar el uso de los recursos asignados para la operatividad de sus dependencias, ha priorizado el proyecto de construcción y desarrollo de las nuevas instalaciones de la **Dirección de Transportación y Mecánica**.

Esta nueva infraestructura responde a la necesidad imperativa de superar las limitaciones logísticas actuales, centralizando las operaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, y dotando a la institución de una plataforma física moderna y adecuada. En la actualidad, el incremento y la diversificación de la flota vehicular y de transporte pesado de las Fuerzas Armadas exigen un espacio tecnológicamente capacitado que garantice la disponibilidad permanente de los medios de movilidad terrestre. Con la culminación de esta obra civil, se hace indispensable iniciar de manera paralela el proceso de dotación tecnológica y material, asegurando que las instalaciones entren en funcionamiento con los estándares operativos requeridos para el resguardo, servicio y mantenimiento eficiente de los activos de la institución.

La adquisición de mobiliarios para oficina, que se utilizarán en el equipamiento de las nuevas oficinas que serán instaladas en la Dirección de Transportación y Mecánica se encuentra plenamente justificada bajo los siguientes criterios técnicos y estratégicos:

Sostenibilidad y Autonomía Operativa

La adquisición de mobiliario de oficina y de alta durabilidad permitirá reducir significativamente la dependencia de reparaciones externas y sustituciones frecuentes, optimizando los ciclos de vida de los activos fijos. Al contar con un inventario estandarizado y piezas intercambiables, la institución genera ahorros presupuestarios sustanciales a mediano y largo plazo, garantizando que el mantenimiento menor o las reconfiguraciones de espacio se ejecuten de manera interna y sin interrumpir el flujo laboral.

Actualización Tecnológica y Conectividad

Los entornos de trabajo modernos exigen estaciones que respondan a la transformación digital y al uso de múltiples dispositivos electrónicos. La adquisición de escritorios operativos debe incorporar sistemas avanzados de gestión de cableado (pistas electrificadas, pasacables integrados) y soluciones ergonómicas con conectividad nativa. Esto reemplaza las configuraciones obsoletas y garantiza una infraestructura limpia, segura y adaptada a las demandas tecnológicas actuales del personal.

Ergonomía, Seguridad y Salud Ocupacional

Las nuevas instalaciones administrativas deben estar equipadas con mobiliario corporativo que cumpla estrictamente con las normativas de salud laboral. Es un requisito indispensable adquirir sillas ergonómicas con certificación internacional (soporte lumbar dinámico y ajustes adaptativos) y escritorios regulables. Esto garantiza un entorno de trabajo que previene lesiones musculoesqueléticas, protegiendo la integridad física del personal técnico y militar durante jornadas prolongadas.

Garantía de Continuidad y Operatividad

Disponer de un mobiliario de oficina de alta resistencia, áreas de archivo de gran capacidad con sistemas de seguridad y salas de crisis debidamente equipadas asegura que las direcciones y departamentos clave mantengan su capacidad de respuesta inmediata. Esta infraestructura robusta y funcional es el soporte logístico esencial para la planificación, coordinación y ejecución de misiones de seguridad ciudadana, emergencias nacionales y operaciones dispuestas por el alto mando.

En atención a esta necesidad institucional, el Ministerio de Defensa ha previsto la realización del proceso denominado "**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA OFICINA, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS EN LAS NUEVAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION DE TRANSPORTACIÓN Y MECÁNICA DEL MINISTERIO DE DEFENSA**".

El presente proceso se desarrolla en estricto apego a las disposiciones de la Ley No. 47-25 de Contrataciones Públicas, promulgada el 28 de julio de 2025, que sustituye integralmente el marco normativo anterior regulado por la Ley No. 340-06 y su Reglamento de Aplicación General, aprobado mediante el Decreto No. 52-26, así como a las resoluciones, políticas y directrices emanadas de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su condición de órgano rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP) del Estado dominicano. En tal sentido, el proceso observará los principios de transparencia, eficiencia, libre concurrencia, igualdad, economía, publicidad, reciprocidad, sostenibilidad y rendición de cuentas que rigen la contratación pública, incluyendo la utilización obligatoria del Sistema

Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y el respeto a las cuotas de reserva establecidas a favor de las MIPYMES y MIPYMES lideradas por mujeres.

A los fines de establecer las bases técnicas, económicas, legales y administrativas que regirán la referida adquisición, así como las condiciones de participación, evaluación, adjudicación y ejecución contractual, el Ministerio de Defensa ha elaborado el presente Pliego de Condiciones Generales y Específicas, conjuntamente con sus anexos, los cuales constituyen el marco normativo particular del proceso y son de obligatorio cumplimiento para todos los oferentes que decidan participar en el mismo

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA OFICINA, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS EN LAS NUEVAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION DE TRANSPORTACIÓN Y MECÁNICA DEL MINISTERIO DE DEFENSA”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **Muebles, equipos de oficina y estantería**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente las actividades comerciales **56100000 y 56110000**.

3. Descripción de los Bienes

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las informaciones de la ficha técnica anexa a este Pliego de Condiciones Específicas.

Nota 1: Los Oferentes/Proponentes que pretendan participar en el presente proceso, deberán presentar en sus ofertas la totalidad de los ítems con sus cantidades requeridas, el no presentar todas las cantidades requeridas será objeto de descalificación, solo se adjudicará a un **(01)** oferente.

4. Presupuesto base o valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a RD\$ 5,864,095.88 (CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVENTA Y CINCO PESOS DOMINICANOS CON 88/100), 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.

5. Lugar de entrega de los bienes

Los Oferentes/proponentes que resulten adjudicatarios deberán estimar que, para cumplir con los objetivos de los bienes requeridos, deberán entregar con previa coordinación en la Subdirección del Almacén de Propiedades, MIDE., bajo la supervisión del personal designado para tales fines, los cuales recibirán los bienes adquiridos en un horario de 09:00 a.m. hasta 4:00 p.m., según las cantidades descritas en el punto 2.0 de la ficha técnica anexa a este Pliego de Condiciones Específicas.

6. Tiempo para la entrega de los bienes

Los oferentes/proponentes tendrán un plazo máximo de cinco (05) días para la entrega de los bienes, luego de emitida la certificación de contrato por la Contraloría General de la República.

7. Cronograma de actividades.

Subdirección de Compras → Proceso → Actualizar proceso

 Volver

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	25/9/2026 08:00	 *
Presentación de aclaraciones	29/9/2026 18:00	 *
Reunión aclaratoria		 *
Acto de asignación de riesgo		 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	1/10/2026 13:00	 *
Presentación de Credenciales/Oferas técnicas y Oferas Económicas	5/10/2026 08:00	 * Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Oferas técnicas	5/10/2026 10:05	 *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	6/10/2026 10:00	 *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Oferas técnicas	6/10/2026 14:00	 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancable	6/10/2026 16:00	 *
Ponderación y Evaluación de Subsancaciones	12/10/2026 16:00	 *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	12/10/2026 17:00	 *
Apertura Oferta Económica	13/10/2026 10:00	 *
Evaluación de Oferas Económicas	13/10/2026 14:00	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsancación de garantía de seriedad de la oferta	13/10/2026 17:00	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	16/10/2026 17:00	 *
Periodo para subsancar la garantía de seriedad de la oferta	19/10/2026 17:00	 *
Acto de Adjudicación	20/10/2026 17:00	 *
Notificación de Adjudicación	21/10/2026 10:00	 *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	27/10/2026 10:00	 *
Suscripción del Contrato	3/11/2026 12:00	 *

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

Los oferentes deberán presentar sus propuestas en formato papel ante la institución contratante **Subdirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de Defensa, Ubicado en el (3er) tercer nivel del edificio principal**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9. Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **tres (3) fotocopias** simples de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

**COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.
MINISTERIO DE DEFENSA**

Referencia: MIDE-CCC-CP-2026-0030
Dirección: Av. 27 de febrero Esq. Luperón
Fax: (809) 534-2918
Teléfonos: (809) 530-5149, Ext.3330 y 3331
Correo Electrónico: analistacompras5@mide.gob.do

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel.

Los oferentes que presenten sus propuestas en papel clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica, denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

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

10. Documentación a presentar

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

El oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

11. Contenido de la oferta técnica

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

Nota 1: Se recomienda separar la documentación de credenciales y técnicas exigidas si es persona física o si es persona jurídica, nacional y/o extranjera.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042). (Subsanable).**
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso, con detalle de los rubros de los bienes y servicios que puede comercializar con el Estado dominicano. **(Subsanable).**
3. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(Subsanable).**
4. Certificación MIPYMES MUJER.
5. Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal de la compañía licitante y los miembros de la junta directiva (accionistas). **(Subsanable).**
6. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable).**
7. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.

9. Formulario de la debida diligencia **DC-MI-01-F02**, debidamente firmado y sellado. **Nota: de carácter obligatorio completar los campos del formulario. (Subsanable).**
10. Declaración Jurada Notariada del oferente en donde manifiesta que no se encuentra dentro de las prohibiciones en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25 **(subsanable)**. Dicha declaración deberá estar dirigida al Ministerio de Defensa, haciendo mención del tipo de proceso con su número de referencia. **Nota: la misma debe tener fecha actualizada y estar legalizada por la Procuraduría General de la República Dominicana.**
11. Declaración Jurada Notariada en donde se compromete a que en caso de ser Adjudicado agotará toda la debida diligencia que establece la Ley Núm.155-17 contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, **(subsanable)**. Dicha declaración deberá estar dirigida al Ministerio de Defensa, haciendo mención del tipo de proceso con su número de referencia. **Nota: la misma debe tener fecha actualizada y estar legalizada por la Procuraduría General de la República Dominicana.**
12. Poder de representación (si aplica).

b) Documentación financiera:

1. Estados Financieros de los últimos dos (02) ejercicios contables consecutivos, de los años 2024 y 2025 acompañados del Formulario IR-2 y sus anexos, debidamente presentados a la DGII. **(Subsanable).**
2. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). **(Subsanable).**
3. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). **(Subsanable).**

c) Documentación técnica:

1. Antecedentes del Oferente. En este el Oferente deberá presentar una breve reseña del historial de la empresa., **(Subsanable).**
2. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**, con el total de los ítems requeridos. Este debe estar debidamente firmado y sellado. **(Subsanable).**
3. Ficha Técnica de los bienes ofertados, estos deberán incluir todas las especificaciones técnicas solicitadas y cumplir con todo lo requerido en la ficha técnica anexa, debiendo indicar marca y características técnicas los Bienes (catalogo original, no copiar y pegar) **(No-Subsanable)**.
4. Manual de usuario en idioma español de los bienes ofertados.
5. Resumen de Experiencia de la empresa de (Experiencia de 5 años mínimo) (SNCC.D.049). en la distribución de bienes iguales o similares al objeto del presente proceso, esta experiencia tiene que ser acreditada a través de certificaciones, órdenes de compras y/o contratos, que contengan el nombre de la entidad contratante, el objeto de la contratación, las fechas de inicio y finalización y montos, en este formulario el Contratista deberá presentar como mínimo tres (03) certificaciones que cumplan con el tiempo antes solicitado.

Nota: el formulario como tal y sus anexos, son siempre de carácter subsanable, más no la información plasmada en el mismo.

6. Certificación de compromiso para realizar entrega de los bienes requeridos en un plazo no mayor a 05 días luego de emitida la certificación del contrato por la Contraloría General de la República, esta debe estar firmada y sellada, debidamente notarizada y legalizada por la Procuraduría General de la República Dominicana, **(No-Subsanable)**.
7. Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo de 30 días hábiles, después de entrega los bienes y depositar la factura correspondiente, debidamente notarizada y legalizada por la Procuraduría General de la República Dominicana, **(No-Subsanable)**.
8. Carta firmada y sellada de los Oferentes/Proponentes en la cual manifieste que cuentan con logística suficiente para el transporte y distribución de los bienes ofertados, además de presentar evidencia “adjuntar imágenes o fotografías” de los vehículos a utilizar, deben estar debidamente rotulados o identificados por la compañía contratante con la finalidad de brindar el acceso a este Recinto Militar. **(Subsanable)**.
9. Certificación de garantía mínima de dos (02) años de los bienes ofertados los cuales tienen que ser nuevos, no ser remanufacturado, no estar en mal estado o en tiempo de caducidad, además este debe comprometerse al cambio y/o sustitución por defectos y/o desperfecto de fábrica o durante el transporte dicha certificación debe estar debidamente notarizada y legalizada por la Procuraduría General de la República Dominicana. **(No subsanable)**.
10. Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del código de Moral y Ética de las FF.AA. **(Subsanable)**.
11. Presentar documentación en digital Memoria USB (Opcional), el cual deberá contener la documentación presentadas en su oferta técnica **(“Sobre A”)**. Todos los archivos deberán estar en formato PDF, debiendo colocarse un archivo por documento debidamente identificado con el nombre del documento. esto no conlleva ninguna delimitación para que los referidos oferentes presenten sus propuestas.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

Todos los artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está excluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas hasta el 04 de noviembre del año 2026.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al Ministerio de Defensa ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente desde el 13/10/2026 hasta el 04/11/2026 y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Garantía de Seriedad de Oferta Correspondiente a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME No se requerirá la garantía de seriedad de oferta. Artículos 175, numeral 2, Ley 47-25.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del Ministerio de Defensa.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta cubrir los diez (10) días previsto en el cronograma para la suscripción del contrato.

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

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

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

11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica o hoja timbra con los datos del oferente “Sobre B”, los siguientes documentos:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), o en su defecto en hoja timbrada con los datos de la empresa, mostrado en un (1) original debidamente

marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con **tres (3)** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta con los requisitos y condiciones establecidos en el presente pliego de condiciones.
- 3) Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión. (no requiere firma de notario público) en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. artículo 108 numeral 3, de la ley Núm. 47-25.

12. Metodología de evaluación

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

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 12.1 “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los 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
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **12.1 sobre “a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta.

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 12.1 sobre **“b) documentación financiera”** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para comercializar con el Estado Dominicano y el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en los Términos de Referencia.

1.- Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

2.- Estados Financieros de los dos últimos periodos de ejercicio contables consecutivos, los cuales deberán estar firmados por un contador público autorizado en todas sus páginas, inscrito en el ICPARD, con sus IR2 y anexos.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

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

Límite establecido: **Mayor 1.20**

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

Límite establecido: **Mayor 0.9**

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

Límite establecido: **Menor 1.50**

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

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

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

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 12.1 “**c) documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Cumple/ No cumple**”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **en el numeral 12.1 “documentación técnica”** se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

El Comité de Contrataciones Públicas evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Se evaluarán las ofertas económicas, cotización y garantía de seriedad de la oferta presentada en sus propuestas, si al momento de evaluar el monto y el mismo presenta errores de cálculos, será considerada como error aritmético, y la misma deberá ser subsanada según el tiempo establecido en el cronograma del proceso.

Luego de concluido el tiempo establecido de subsanación de las ofertas económicas, se recomendará para fines de adjudicación las que presenten menor precio.

12.3 Criterio de adjudicación

El Comité de Contrataciones Públicas evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor de los Oferentes/Proponentes cuyas propuestas cumplan con todos los requisitos exigidos (técnicos y económicos) logrando cumplir con los criterios establecidos en el punto 12. Metodología de la Evaluación y haya presentado el menor precio ofertado.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105 de la ley Núm. 47-25 este procedimiento de Comparación de Precios, correspondiente a la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS PARA OFICINA, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS EN LAS NUEVAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION DE TRANSPORTACIÓN Y MECÁNICA DEL MINISTERIO DE DEFENSA.**, con el número de referencia **MIDE-CCC-CP-2026-0030**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de la publicación de la convocatoria en el SECP hasta el día de la apertura de “sobre A” indicado en el punto 8 del cronograma de actividades.

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

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada. Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en presencia del CCPMIDE y del Notario Público actuante y de los oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

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

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

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el (CCPMIDE) y notificado por la (UOCPMIDE) al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la ley Núm. 47-25 y art. 106, del reglamento

52-26, que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los 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 peritos procederán de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la ley Núm. 47-25 y art. 106, del reglamento 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCPMIDE y notificado por la UOCPMIDE al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** 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 oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCPMIDE, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

4. Debida diligencia

El Ministerio de Defensa para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el Ministerio de Defensa 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 116 de la Ley Núm. 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCPMIDE y oferentes habilitados y el Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en el punto 12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106, del reglamento 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante **informe de evaluación de ofertas económicas** informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del adjudicatario, o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCPMIDE y notificado por la UOCPMIDE, que el oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCPMIDE 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, de conformidad con los artículos 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se preferirá la oferta que incluya la contratación del mayor número de personas con discapacidad. Para acreditar este requisito se deberá presentar constancia o certificado de discapacidad expedido por el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS), en el que se indique el número de personas incluidas en la propuesta.

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

9. Adjudicación

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

La UOCPMIDE deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCPMIDE ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 206, párrafo 1 del Reglamento núm. 52-26.

10. Garantía del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato los adjudicatarios deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de Ministerio de Defensa para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria, **por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro.

Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles. La vigencia de la garantía será de mínimo **un (1) año**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en

capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en la **Sección II: numeral No.10** para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

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

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del Ministerio de Defensa, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de un (01) año, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Ministerio de Defensa ha designado como supervisor o responsable del contrato para fines administrativos a la Directora General Financiera del Ministerio de Defensa, Señora **YUMIRIS ALT. ALMÁNzar DE DÍAZ**,

Coronel Contadora, ERD., y para fines de cumplimiento y recepción de los bienes al Señor **SAULO PAULINO FRÍAS**, Capitan de Navío, ARD., Director de Transportación y Mecánica del Ministerio de Defensa.

6. Entregas a requerimiento

El **Ministerio de Defensa** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en todas sus etapas como se especifica en el presente pliego de condiciones. Por tanto, estos bienes se requieren en su totalidad de forma inmediata o presentar un cronograma de entrega considerando el tiempo requerido en el punto 6. Tiempo a la entrega de los bienes para la cual la Subdirección del Almacén de Propiedades, MIDE., designara un personal para verificar que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **11. Condiciones de Pago de este pliego de condiciones**, que asciende a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, con la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro a través de una compañía aseguradora**, que cubra la totalidad del Avance Inicial, dicho pago será efectuado en plazo no mayor a 30 días calendario luego de emitida la certificación del contrato por la Contraloría General de la República.

Nota: si el referido oferente no requiere del anticipo ofrecido por dicha institución para cumplir con la entrega de los bienes requeridos y ofertados, deberá presentar un documento que explique las razones de su renuncia a dicho anticipo y deberá ajustarse a las condiciones de pago previstas en el numeral antes mencionado.

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

8. Suspensión del contrato

El Ministerio de Defensa podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo el artículo 153 de la Ley núm. 47-25.

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

9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 135 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

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

11. Condiciones de pago y retenciones

El primer pago será realizado el 30% del buen uso del anticipo, y el 70% restante contra entrega de los bienes adjudicados y presentación de factura, solo se someterá el expediente cuando cumpla con la documentación siguiente:

a) Presentación del CONDUCE, en donde se detallan las generalidades de los bienes y servicios Entregados, los cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Deberá estar fechado, Numerado y Timbrado por la empresa emisora.
2. Deberá estar expedido a nombre del Ministerio de Defensa.
3. Deberá estar firmado y sellado por la empresa emitente.
4. Debidamente firmado y sellado por el Supervisor del Depto. de Almacén de Propiedades y Suministro designado a fin de certificar la recepción conforme de dichos bienes, además de constatar que estos cumplen con las condicionalidades requeridas.

b) Este conduce deberá ser anexado a la Factura correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental,
2. Estar expedida a nombre del Ministerio de Defensa.
3. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la v sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS (si aplica).
5. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda.
6. Firmada y Sellada por la Empresa que la emite.

Después de tener los documentos anteriormente indicados, el beneficiario deberá depositar los mismos en la Dirección General Financiera del MIDE, para fines de lugar. Tiempo de pago dentro de los 60 días, cuando cumplan con las condiciones indicadas más arriba.

NOTA: El pago correspondiente a los compromisos asumidos por la entrega, se realizará a través de libramiento, vía transferencia bancaria o cheque.

12. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 15 de la Ley núm. 47-25; en el entendido, que el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

13. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable de la ejecución y fiel cumplimiento del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, a la corrección de los errores detectados.

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

14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 155 de la ley Núm. 47-25.

15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por el tiempo establecido.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- d) Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- e) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución de este, de conformidad con el artículo 185 del Reglamento de Aplicación 52-26, y además el contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 147 de la ley Núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

Nota: A partir del objeto del contrato y de la acción que la institución requiera evitar para asegurar el fin contractual, corresponde que la institución contratante defina de menor a mayor grado las referidas conductas. A modo de ejemplo, se podría considerar un incumplimiento leve la falta de supervisión del personal, acción que ocasionaría una advertencia escrita donde se identificaría y probaría la falta y se otorgue un plazo para la corrección.

En cambio, puede ser un incumplimiento gravísimo el cambio del personal clave, o de los materiales previamente aprobados o la cesión del contrato sin autorización de la institución contratante, hechos que podrían ocasionar la rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad.

16. Penalidades por retraso

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 227 y 228 de la ley Núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo 231 de la ley Núm. 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, identifica indicios de que han sido cometidas.

18. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Modelo de Contrato de Bienes SNCC.C.023.
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 3) Información del Oferente SNCC.F.042
- 4) Experiencia del contratista SNCC.D.049
- 5) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Formulario de la debida diligencia DC-MI-01-F02.