

MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA



PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS, BANDEJAS Y PRODUCTOS DESECHABLES PARA SER UTILIZADOS POR LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ESTE MINISTERIO.

(DIRIGIDO A MIPYMES MUJER)

MIP-DAF-CM-2026-0011

Santo Domingo
República Dominicana
Agosto 2026

TABLA DE CONTENIDO

1.	Objeto del Proceso	3
2.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	3
3.	Idioma.....	3
4.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	4
6.	Derecho a participar.....	4
7.	Prácticas prohibidas.....	5
8.	Descripción del bien.....	5
9.	Lugar de entrega.	15
10.	Tiempo de entrega de bienes.	15
11.	Cronograma de actividades.....	15
12.	Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” 16	
13.	Ofertas presentadas en formato papel	16
14.	Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	16
15.	Documentación para presentar.....	17
16.	Contenido Sobre A	17
16.1	Documentación Legal	17
16.2	Documentación técnica	18
17.	Contenido Sobre B	19
18.	Precio de la oferta.....	20
19.	Moneda de la oferta	20
20.	Precios no sustentables o temerarios en la oferta económica.....	20
21.	Plazo mantenimiento de oferta.....	21
22.	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	21
23.	Metodología y criterios de evaluación	21
24.	Metodología de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" y "Sobre B"	21
25.	Debida diligencia	24
27.	Criterio de adjudicación	25
28.	Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	26
28.1	Apertura de ofertas “Sobre A” y “Sobre B”	26
29.	Adjudicaciones posteriores	27
30.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las 27	
31.	Vigencia del contrato.....	28
32.	Condiciones de pago y retenciones	28
35.	Penalidades por retraso	29
36.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	29
37.	Anexos documentos estandarizados.....	30

1. Objeto del Proceso

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS, BANDEJAS Y PRODUCTOS DESECHABLES PARA SER UTILIZADOS POR LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ESTE MINISTERIO (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER)** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas.

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, Contratación Menor para la **ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS, BANDEJAS Y PRODUCTOS DESECHABLES PARA SER UTILIZADOS POR LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ESTE MINISTERIO (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER)**, con el número de Referencia: **MIP-DAF-CM-2026-0011**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

2. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS, BANDEJAS Y PRODUCTOS DESECHABLES PARA SER UTILIZADOS POR LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ESTE MINISTERIO (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER)**. Ref.: **MIP-DAF-CM-2026-0011**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la (DAF), de acuerdo con lo previsto en el numeral 2 del artículo 68 de la Ley 47-25.

La DAF 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.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas a la DAF, como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

3. Idioma

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

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

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

4. 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 <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/STS/DGCPublic/Login.aspx> , como en la página web de la institución <http://mip.gob.do> a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

5. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

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

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

6. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en los artículos 15 y 16 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;

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

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona jurídica 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.

7. 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 6 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.

Las anteriores, 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.

8. Descripción del bien

Las 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. Para los bienes antes descrito, se requieren las especificaciones siguientes:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Detalles técnicos	Cantidad Solicitada	Familia/Clase
1	Vasos No. 4oz Paq. 50/1	PAQ	• Color: Blanco • Tipo: Bebidas Calientes • Capacidad: 4 Onzas • Material: Polipapel • Biodegradable: Sí • Empaque: Plástico Transparente • Presentación: Paquete de 50 Unidades	3,400	52152102-Vasos para beber para uso domestico

2	Vasos No. 7oz Paq. 50/1	PAQ	• Color: Blanco • Tipo de vaso: Bebidas Calientes/Frias • Capacidad: 7 Onzas • Material: Polipapel • Biodegradable: Sí • Empaque: Plástico Transparente • Presentación: Paquete de 50 Unidades	3,000	52152102-Vasos para beber para uso domestico
3	Bandeja plástica	UD	• Color: Marron • Material: Plástico • Medidas: 35.5×47x2cm	5	48101915-Bandejas para servicio de comidas
4	Bandeja cuadrada acero inoxidable 49x39x5cm	UD	• Color: Plateado • Material: Acero inoxidable Grado alimenticio • Medidas: 49×39×5cm • Observación: Rectangular con bordes redondeados	2	48101915-Bandejas para servicio de comidas
5	Bandeja cuadrada acero inoxidable 32x22cm	UD	• Color: Plateado • Material: Acero inoxidable Grado alimenticio • Medidas: 32X22cm • Observación: Rectangular con bordes redondeados	2	48101915-Bandejas para servicio de comidas
6	Plato No. 9 desechable Paq. 20/1	PAQ	• Material: Pulpa de Papel • Biodegradable: Sí • Color: Blanco o Crema • Presentación: Empaque de 20 unidades • Tamaño: No. 9 (Nueve)	1,000	52151502-Platos desechables para uso domestico
7	Cuchillo biodegradable Paq. 25/1	PAQ	• Material: Plástico reciclable • Biodegradable: Sí • Color: Blanco o Crema • Presentación: Empaque de 20 o 25 unidades c/uno • Tamaño: No. 5 ó 6 (Seis)	1,000	52151702-Cuchillos para uso domestico
8	Cucharas biodegradables Paq 25/1	PAQ	• Material: Plástico reciclable • Biodegradable: Sí • Color: Blanco o Crema • Presentación: Empaque de 25 unidades c/uno • Tamaño: No. 6 (Seis)	2,000	52151704-Cucharas para uso domestico

NOTA: VER FICHAS TÉCNICAS ANEXA

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA INTERIOR Y POLICÍA		Ficha Datos Técnicos Para Compras de Bienes y Servicios		FO-CC-11 Versión:02	
Dirección Administrativa		Especificaciones Técnicas			
Departamento de Compras y Contrataciones					
DATOS TÉCNICOS					
Especificaciones Técnicas :					
DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIDO	OBSERVACIONES	
Vaso					
1.-	Color:	-	Blanco		
2.-	Tipo:	-	Bebidas Calientes		
3.-	Capacidad:	Onzas	4		
4.-	Material:	-	Polipapel		
5.-	Biodegradable:	-	Sí		
6.-	Empaque:	-	Plástico Transparente		
7.-	Presentación:	-	Paquete de 50 Unidades		
NOTA: 1- EL OFERENTE DEBE PRESENTAR SU FICHA TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA. 2- TIEMPO DE ENTREGA NO MAYOR DE 5 DÍAS DESPUÉS DE SELLADA Y FIRMADA LA ORDEN. 3- EL OFERENTE DEBE ESPECIFICAR MARCA A OFERTAR EN SU OFERTA ECONÓMICA/TÉCNICA. 4- PRESENTAR MUESTRA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA.					
A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUERENTE:					
FECHA: <u>8/4/26</u>		FIRMA Y SELLO: <u></u>			



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA INTERIOR Y POLICÍA		Ficha Datos Técnicos Para Compras de Bienes y Servicios		FO-CC-11 Versión:02	
Dirección Administrativa		Especificaciones Técnicas			
Departamento de Compras y Contrataciones					
DATOS TÉCNICOS					
Especificaciones Técnicas :					
DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIDO	OBSERVACIONES	
Vaso					
1.-	Color:	-	Blanco		
2.-	Tipo de vaso:	-	Bebidas Calientes/Frias		
3.-	Capacidad:	Onzas	7		
4.-	Material:	-	Polipapel		
5.-	Biodegradable:	-	Sí		
6.-	Empaque:	-	Plástico Transparente		
7.-	Presentación:	Und	Paquete de 50 Unidades		
NOTA: 1- EL OFERENTE DEBE PRESENTAR SU FICHA TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA. 2- TIEMPO DE ENTREGA NO MAYOR DE 5 DIAS DESPUÉS DE SELLADA Y FIRMADA LA ORDEN. 3- EL OFERENTE DEBE ESPECIFICAR MARCA A OFERTAR EN SU OFERTA ECONÓMICA/TÉCNICA. 4- PRESENTAR MUESTRA PARA EVALUACIÓN TÉCNICA.					
A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUERENTE:					
FECHA: <u>3/4/26</u>		FIRMA Y SELLO: 			



Dirección Administrativa

Departamento de Compras y
Contrataciones

Especificaciones
Técnicas



DATOS TÉCNICOS

Especificaciones Técnicas :

DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIDO	OBSERVACIONES
	Bandeja			
1.-	Color:	-	Marron	
2.-	Material:	-	Plastico	
3.-	Madidas:	CM	35.5x47x2cm	
4.-				
5.-				
6.-				
7.-				

NOTA:

- 1- EL OFERENTE DEBE PRESENTAR SU FICHA TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA.
- 2- TIEMPO DE ENTREGA NO MAYOR DE 5 DIAS DESPUÉS DE SELLADA Y FIRMADA LA ORDEN.
- 3- EL OFERENTE DEBE ESPECIFICAR MARCA A OFERTAR EN SU OFERTA ECONÓMICA/TÉCNICA.

A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUERENTE:

FECHA:

8/4/26

FIRMA Y SELLO:

[Handwritten Signature]



Dirección Administrativa

Departamento de Compras y
Contrataciones

Especificaciones
Técnicas



DATOS TÉCNICOS

Especificaciones Técnicas :

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIDO	OBSERVACIONES
Bandeja			
1.- Color:	-	Plateado	
2.- Material:	-	Acero inoxidable	Grado alimenticio
3.- Medidas:	CM	49x39x5cm	Rectangular con bordes redondeados
4.-			
5.-			
6.-			

NOTA:

- 1- EL OFERENTE DEBE PRESENTAR SU FICHA TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA.
- 2- TIEMPO DE ENTREGA NO MAYOR DE 5 DIAS DESPUÉS DE SELLADA Y FIRMADA LA ORDEN.
- 3- EL OFERENTE DEBE ESPECIFICAR MARCA A OFERTAR EN SU OFERTA ECONÓMICA/TÉCNICA.

A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUIRENTE:

FECHA:

8/4/26

FIRMA Y SELLO:

[Handwritten Signature]



Dirección Administrativa

Departamento de Compras y
Contrataciones

Especificaciones
Técnicas



DATOS TÉCNICOS

Especificaciones Técnicas :

DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIDO	OBSERVACIONES
	Bandeja			
1.-	Color:	-	Plateado	
2.-	Material:	-	Acero inoxidable	Grado alimenticio
3.-	Medidas:	CM	32X22cm	Rectangular con bordes redondeados
4.-				
5.-				
6.-				

NOTA:

- 1- EL OFERENTE DEBE PRESENTAR SU FICHA TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA.
- 2- TIEMPO DE ENTREGA NO MAYOR DE 5 DIAS DESPUÉS DE SELLADA Y FIRMADA LA ORDEN.
- 3- EL OFERENTE DEBE ESPECIFICAR MARCA A OFERTAR EN SU OFERTA ECONÓMICA/TÉCNICA.

A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUERENTE:

FECHA: 8/4/26

FIRMA Y SELLO: 



Dirección Administrativa

Departamento de Compras y
Contrataciones

Especificaciones
Técnicas



DATOS TÉCNICOS

Especificaciones Técnicas :

DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIDO	OBSERVACIONES
Plato Llano				
1.-	Material:	-	Pulpa de Papel	
2.-	Biodegradable:	-	Sí	
3.-	Color:	-	Blanco o Crema	
4.-	Presentación:	-	Empaque de 20 unidades	
5.-	Tamaño:	Pulg	No. 9 (Nueve)	

NOTA:

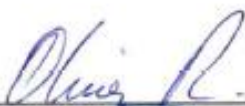
- 1- EL OFERENTE DEBE PRESENTAR SU FICHA TÉCNICA FIRMADA Y SELLADA.
- 2- TIEMPO DE ENTREGA NO MAYOR DE 5 DIAS DESPUÉS DE SELLADA Y FIRMADA LA ORDEN.
- 3- EL OFERENTE DEBE ESPECIFICAR LA MARCA A OFERTAR EN LA COTIZACIÓN, OFERTA TÉCNICA/ECONÓMICA.
- 4- PRESENTAR MUESTRA.

A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUERENTE:

FECHA: 8/4/26

FIRMA Y SELLO: [Firma]



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA INTERIOR Y POLICÍA		Ficha Datos Técnicos Para Compras de Bienes y Servicios		FO-CC-11 Versión:02	
Dirección Administrativa		Especificaciones Técnicas			
Departamento de Compras y Contrataciones					
DATOS TÉCNICOS					
Especificaciones Técnicas :					
DESCRIPCIÓN		UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIDO	OBSERVACIONES	
Cuchillo desechable					
1.-	Material:	-	Plástico reciclable		
2.-	Biodegradable:	-	Sí		
3.-	Color:	-	Blanco o Crema		
4.-	Presentación:	-	Empaque de 20 o 25 unidades c/uno		
5.-	Tamaño:	Pulg	No. 5 ó 6 (Seis)		
NOTA: 1- EL OFERENTE DEBE PRESENTAR SU FICHA TÉCNICA SELLADA Y FIRMADA. 2- TIEMPO DE ENTREGA NO MAYOR DE 5 DÍAS DESPUÉS DE SELLADA Y FIRMADA LA ORDEN. 3- ESPECIFICAR MARCA EN OFERTA TÉCNICA/ECONÓMICA O COTIZACIÓN.					
A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUIRENTE:					
FECHA: <u>8/4/26</u>		FIRMA Y SELLO: 			



Dirección Administrativa

Departamento de Compras y
Contrataciones

Especificaciones
Técnicas



DATOS TÉCNICOS

Especificaciones Técnicas :

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	REQUERIDO	OBSERVACIONES
Cuchara desechable			
1.- Material:	-	Plástico reciclable	
2.- Biodegradable:	-	Sí	
3.- Color:	-	Blanco o Crema	
4.- Presentación:	-	Empaque de 25 unidades c/uno	
5.- Tamaño:	Pulg	No. 6 (Seis)	

NOTA:

- 1- EL OFERENTE DEBE PRESENTAR SU FICHA TÉCNICA SELLADA Y FIRMADA.
- 2- TIEMPO DE ENTREGA NO MAYOR DE 5 DIAS DESPUÉS DE SELLADA Y FIRMADA LA ORDEN.
- 3- ESPECIFICAR MARCA EN OFERTA TÉCNICA/ECONÓMICA O COTIZACIÓN.

A COMPLETAR POR EL ÁREA REQUERENTE:

FECHA:

8/4/26

FIRMA Y SELLO:

[Handwritten Signature]



9. Lugar de entrega.

En el almacén de este Ministerio ubicado en la avenida Ortega y Gasset, No.76, (frente a la Clínica Alcántara y Gonzales), Santo Domingo, República Dominicana.

10. Tiempo de entrega de bienes.

Los bienes deben ser entregados en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, luego de enviada la Orden de compra.

11. Cronograma de actividades

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	29/9/2026 16:30		*
Acto de asignación de riesgo			
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	1/10/2026 16:30		*
Reunión aclaratoria			
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	2/10/2026 16:30		*
Presentación de Oferta Económica	5/10/2026 16:30		*
Apertura Oferta Económica	06/10/2026 10:00		*
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	09/10/2026 15:00		*
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	14/10/2026 09:00		*
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta			
Acto de Adjudicación	19/10/2026 15:00		*
Notificación de Adjudicación	19/10/2026 15:10		*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento			
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	23/10/2026 15:00		*
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	23/10/2026 15:10		*
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días		

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley No.47-25 de Contrataciones Públicas los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, o en soporte físico en la Av. México esq. Leopoldo Navarro # 419, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Piso 3, en el departamento de Compras, 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(las) peritos designados(as).

13. Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) 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”.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas por **el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) 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:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: **MIP-DAF-CM-2026-0011**

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

14. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, 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.

15. Documentación para presentar

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

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

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

16. Contenido Sobre A

16.1 Documentación Legal

Descripción	Condición Subsancionable/ No Subsancionable
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Subsanable
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Subsanable
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII),	Subsanable
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS),	Subsanable
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 52150000-Utensilios de cocina domésticos, 48100000-Equipos de servicios de alimentación para instituciones , sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego	Subsanable
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	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.	Subsanable
8. Copia de la nómina de accionistas y 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	Subsanable

nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	
9. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado	Subsanable
10. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) •Que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 38 y 39 de la Ley 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano. •Que están al día en el pago de las obligaciones laborales y fiscales, conforme a la legislación vigente.	Subsanable
11. Copia de la cédula de identidad y electoral del responsable del contrato	Subsanable
12. Poder de representación actualizado (en caso de aplicar)	Subsanable
13. Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social	Subsanable
14. Certificación MIPYMES (VIGENTE)	Subsanable
15. Declaración conocimiento ético Institucional FO-CC-010	Subsanable
16. Cuestionario de la Debita Diligencia FO-CC-019	Subsanable
17. Formulario debida diligencia y conflicto de interés SNCCP-PROV-F-040	Subsanable

16.2 Documentación técnica

Descripción	Condición Subsanable/ No Subsanable
1. Oferta Técnica debidamente sellada y firmada en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad, si es una persona física, deberá estar firmada por esta o por quien mediante un poder esté autorizada a representar a la misma. La oferta deberá indicar los números de los ítems, la descripción detallada de cada uno de los bienes, marca, fotografía, incluyendo las Especificaciones Técnicas y/o Ficha Técnica. Podrá ser anexada cualquier otra información, la cual formará parte de la Oferta Técnica.	No Subsanable
2. Carta Compromiso de Entrega 05 días calendarios después de enviada la orden de compra.	Subsanable

3. Carta de garantía contra defectos de fabricación para los bienes suministrados, comprometiéndose el oferente a reemplazar cualquier artículo defectuoso sin costo adicional para la institución.	Subsanable
---	------------

No se admitirán ofertas técnicas presentadas bajo el formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso, debiendo estas contener lo solicitado en las especificaciones técnicas y ser presentadas sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos y no se aceptará ninguna corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejore. (No copiar y pegar).

Nota: Cuando la documentación sea presentada de manera física debe contar con sello y firma del representante legal, debiendo estar identificadas con la nomenclatura/referencia del procedimiento de contratación. (Requisito subsanable).

La Ley Núm. 47-25 en su artículo 112 expresa lo siguiente: *“Subsanación y aclaración de ofertas. Todo documento relativos a la acreditación de los requisitos de calificación de los oferentes será subsanable, siempre y cuando los oferentes cumplieren con el requisito al momento de presentación de la oferta”.* Así mismo, en su párrafo III indica lo siguiente: *“Si esta implicare una modificación de la oferta, la respuesta no se tendrá en cuenta*

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

17. Contenido Sobre B

Descripción	Condición Subsanable/ No Subsanable
1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con una (01) 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.	No Subsanable
2. 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	Subsanable

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.	
--	--

18. Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

19. Moneda de la oferta

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

20. Precios no sustentables o temerarios en la oferta económica

El **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA**, evaluará las ofertas económicamente no sustentables o temerarias la misma ser descalificada si en la etapa de evaluación económica de la institución determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objetivo de la contratación.

En estos casos, previo a decidir la descalificación, el responsable de la organización, gestión y ejecución del procedimiento de contratación deberá agotar previamente las siguientes actuaciones:

- Se solicitará por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo el elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir con el contrato.
- Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente juntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.

En este caso, será descalificada la oferta que presente un rango porcentual menor al veinte por ciento (20%) en relación con el presupuesto base informado en este proceso. Este rango porcentual ha sido establecido en base al análisis realizado por la Dirección General de Compras y Contrataciones, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2024 que establece pautas generales para identificar ofertas no sustentables por presentar precios anormalmente bajos en los procedimientos de contratación pública y establece rangos porcentuales mínimos permitidos.

21. Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes el hasta el 23 de octubre del 2026.

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 la oferta oportunamente constituida.

22. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos/órdenes de compra excedan el equivalente en pesos dominicanos de Diez Mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La vigencia de la garantía será de mínimo **de seis (06) meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

23. Metodología y criterios 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.

24. Metodología de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" y "Sobre B"

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 13.1.1, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE"**.

Tipo Documentación	Criterio de Evaluación
Documentación Legal	Cumple / No Cumple
Documentación Técnica	Cumple / No Cumple
Documentación Económica	Cumple / No Cumple

Documentación Legal	Cumple/No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Cumple/No Cumple
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	Cumple/No Cumple
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII),	Cumple/No Cumple
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS),	Cumple/No Cumple
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 52150000-Utensilios de cocina domésticos, 48100000-Equipos de servicios de alimentación para instituciones , sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego	Cumple/No Cumple
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Cumple/No Cumple
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.	Cumple/No Cumple
8. Copia de la nómina de accionistas y 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	Cumple/No Cumple
9. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado	Cumple/No Cumple
10. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) •Que no se encuentran en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el Artículo 38 y 39 de la Ley 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano. •Que están al día en el pago de las obligaciones laborales y fiscales, conforme a la legislación vigente.	Cumple/No Cumple
11. Copia de la cédula de identidad y electoral del responsable del contrato	Cumple/No Cumple
12. Poder de representación actualizado (en caso de aplicar)	Cumple/No Cumple
13. Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social	Cumple/No Cumple

14. Certificación MIPYMES (VIGENTE)	Cumple/No Cumple
15. Declaración conocimiento ético Institucional FO-CC-010	Cumple/No Cumple
16. Cuestionario de la Debida Diligencia FO-CC-019	Cumple/No Cumple
17. Formulario debida diligencia y conflicto de interés SNCCP-PROV-F-040	Cumple/No Cumple

Documentación Técnica	Cumple / No Cumple
Oferta Técnica debidamente sellada y firmada en cada una de sus páginas por el representante de la Sociedad, si es una persona física, deberá estar firmada por esta o por quien mediante un poder esté autorizada a representar a la misma. La oferta deberá indicar los números de los ítems, la descripción detallada de cada uno de los bienes, marca, fotografía, incluyendo las Especificaciones Técnicas y/o Ficha Técnica. Podrá ser anexada cualquier otra información, la cual formará parte de la Oferta Técnica. (NO SUBSANABLE)	Cumple / No Cumple
Carta Compromiso de Entrega 05 días calendarios después de enviada la orden de compra.	Cumple / No Cumple
Carta de garantía contra defectos de fabricación para los bienes suministrados, comprometiéndose el oferente a reemplazar cualquier artículo defectuoso sin costo adicional para la institución.	Cumple / No Cumple

Documentación Económica	Cumple / No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con una (01) 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.	Cumple / No Cumple
2. 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.	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.

25. Debida diligencia

El MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, 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 INTERIOR Y POLICÍA**, 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;
- 1) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 2) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 3) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 4) 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.
- 5) 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.

26. 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 Departamento de Compras y Contrataciones, 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.

27. Criterio de adjudicación

La entidad contratante evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el o los Oferentes que resulten favorecidos. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación será basado en el **MENOR PRECIO**. La adjudicación se hará **POR ÍTEM**, es decir, cada ítem se evaluará y se adjudicará de forma individual. Los proveedores pueden participar **ofertando por uno o varios ítems**, pero deben ofrecer **la totalidad de los bienes** que se incluyen en cada ítem en el que decidan participar.

Serán rechazadas las ofertas que presenten cotizaciones obviando cantidades definidas en la descripción del bien.

En caso de **EMPATE** entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir de la siguiente forma:

- **Preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.**

Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada. Si ninguna de las ofertas cumple con el criterio de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo

de manera pública, con los oferentes empatados, la DAF y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

La DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueba el informe y emite el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

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

Este procedimiento para “**ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS, BANDEJAS Y PRODUCTOS DESECHABLES PARA SER UTILIZADOS POR LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS DE ESTE MINISTERIO (DIRIGIDO A MIPYMES MUJER)**” proceso de referencia No. MIP-DAF-CM-2026-0011, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

- a) **Primera etapa.** Para la presentación, recepción y apertura de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y evaluación de las ofertas técnicas
- b) **Segunda etapa.** evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el **lunes, 05 de octubre del 2026 a las 04:30 p.m.** en el Ministerio de Interior y Policía, c/ Av. México esq. Leopoldo Navarro # 419, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Piso 3, en el Departamento de Compras y Contrataciones.

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

28.1 Apertura de ofertas “Sobre A” y “Sobre B”

La apertura de las ofertas técnicas y economías recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la Dirección Administrativa y la UOCC y de los(las) 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.

Reunión de Microsoft Teams

Unirse: <https://teams.microsoft.com/meet/223888691858147?p=Mpulwk4zRyludCGD1O>

Id. de reunión: 223 888 691 858 147

Código de acceso: Si7QT33h

Concluido el acto de apertura, se dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica,

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 24** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser solicitada.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 122 del Reglamento núm. 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. 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 definitivo* 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(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

29. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario o de que manifieste su rechazo a 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 suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de un (01) día hábil para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente se procederá con la adjudicación formal del mismo. 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, la DAF, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

30. 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(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

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

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

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

31. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será, de seis (06) meses a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

32. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al treinta por ciento (30%) de Anticipo en un plazo de treinta (30) días, **a menos que el proveedor renuncie por escrito a recibir este beneficio, en cuyo caso se procederá al pago del monto total acordado conforme a las condiciones establecidas en el contrato.** A los fines de tramitar este pago, será necesario presentar una garantía de fiel cumplimiento del contrato (si aplica, acorde al monto).

La suma restante será pagada en un único pago al proveedor, a partir de los bienes solicitados, dependiendo de las condiciones de entrega. Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido. Para la realización de los pagos es requerido la recepción satisfactoria de los bienes y la factura con comprobante gubernamental, Certificación de DGII y TSS al día. Los mismos deben ser depositados en el departamento de compras y contrataciones en **Av. México esq. Leopoldo Navarro # 419, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Piso 3, en el departamento de Compras.**

33. 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 159 de la Ley 47-25.

34. 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 más de **un (01) días**;
- 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) Intentar cambiar la propuesta técnica luego de recibida la adjudicación.
- e) No entrega de los bienes con las condiciones contratadas de acuerdo con su cotización
- f) No entrega de los bienes en el tiempo establecido
- g) Renuncia injustificada a la adjudicación
- h) Los bienes entregados, no siendo lo solicitado
- i) retrasos en la entrega de los bienes

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.

35. Penalidades por retraso

En caso de incumplimiento del contrato por parte del oferente, la institución contratante podrá aplicar las sanciones siguientes:

1. Advertencia escrita.
2. Ejecución de las garantías.
3. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
4. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

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

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

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los artículos antes expuesto, serán aplicados por la DGCP como órgano administrativo facultado para aplicar las sanciones de inhabilitación temporal a los proveedores que incurran en las faltas administrativas previstas en la ley.

37. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Declaración de Conocimiento y Entendimiento del Código de Ética Institucional.
- 4) Formulario de Información del oferente SNCC.F.042
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Formulario debida diligencia y conflicto de interés. SNCCP-PROV-F-040
- 7) Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión

(Fin del pliego)

