

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)

PLIEGO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO DE CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA

MICM-CCC-CP-2026-0012

Contratación de una Consultoría de Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gobernanza Agroindustrial y el Desarrollo de Herramientas Técnicas en Calidad, Etiquetado y Buenas Prácticas de Manufactura de la ENFA.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre, 2026



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	5
1. Antecedentes.....	5
2. Objeto del procedimiento de selección.....	6
3. Descripción de los Servicios.....	6
3.1 Objetivos General.....	6
3.2 Objetivos Específicos.....	6
3.3 Alcance del Servicio.....	6
3.4 Experiencia Profesional del Oferente.....	7
3.5 Habilidades y Competencias.....	8
3.6 Producto Esperado.....	9
3.7 Cronograma de Entregables.....	10
3.8 Criterios y Especificaciones Técnicas de la Contratación.....	10
4. Presupuesto base o valor referencial.....	13
5. Lugar de ejecución del servicio.....	14
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	14
7. Cronograma de actividades.....	14
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B".....	16
8.1.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	16
8.1.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	17
9. Documentación a presentar.....	17
10. Contenido de la oferta técnica.....	18
10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A".....	18
10.1.1 Credenciales:.....	18
10.1.2 Documentación técnica:.....	19
10.1.3 Consideraciones del Proceso de Contratación Simplificada.....	21
10.2 Contenido de la Oferta Económica.....	22
10.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B".....	23
10.3 Errores no subsanables.....	24
10.4 Correcciones Aritméticas.....	24
11. Metodología de evaluación.....	24
11.1.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A".....	25
11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	25
11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	27
11.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	28
11.1.4.1 Criterios de Calificación.....	32
11.1.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	39
11.1.6 Criterio de adjudicación.....	39
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	40
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B".....	40
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A".....	40
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación.....	41

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
**INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES**

4.	Debida diligencia	41
5.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	42
6.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	43
7.	Confidencialidad de la evaluación	43
8.	Desempate de ofertas	43
9.	Declaración de Desierto	44
10.	Adjudicación	44
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	44
12.	Adjudicaciones posteriores	45
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		45
1.	Plazo para la suscripción del contrato	45
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	45
3.	Gastos legales del contrato:	46
4.	Vigencia del contrato	46
5.	Supervisor o responsable del contrato	46
6.	Encuesta de Satisfacción de los Servicios de Compras	46
7.	Ejecución de los Servicios	46
8.	Suspensión del contrato	47
9.	Modificación de los contratos	47
10.	Derechos del proveedor	47
11.	Obligaciones del Proveedor	47
12.	Equilibrio económico y financiero del contrato	48
13.	Condiciones de pago y retenciones	48
14.	Subcontratación	49
15.	Recepción de los servicios	49
16.	Finalización del contrato	49
17.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	50
18.	Penalidades por retraso	50
19.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	50
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		51
1.	Siglas y acrónimos	51
2.	Definiciones	51
3.	Objetivo y alcance del pliego	52
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	52
5.	Marco normativo aplicable	53
6.	Interpretaciones	53
7.	Idioma	54
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	54
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	54
10.	Derecho a participar	55
11.	Prácticas prohibidas	55
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia	55

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	56
14.	Contratación pública responsable	57
15.	Firma digital	57
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	57
17.	Anexos documentos estandarizados.....	58



J. E. L. S. TPN

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), les invita a participar en el procedimiento para **Contratación Simplificada**, de referencia No. MICM-CCC-CP-2026-0012, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Contratación de una Consultoría de Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gobernanza Agroindustrial y el Desarrollo de Herramientas Técnicas en Calidad, Etiquetado y Buenas Prácticas de Manufactura de la ENFA**, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación contenido en el Decreto No.52-26.

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM), a través de su Viceministerio de Fomento a la Agroindustria, impulsa la implementación de la Estrategia Nacional de Fomento a la Agroindustria (ENFA) de la República Dominicana. Esta estrategia establece un marco de acción orientado a fortalecer la competitividad, la articulación interinstitucional y la gobernanza del sector agroindustrial nacional.

El sector agroindustrial constituye uno de los pilares estratégicos de la economía nacional, debido a su contribución al desarrollo territorial, la seguridad alimentaria, el abastecimiento del mercado interno y la generación de exportaciones. Asimismo, posee un amplio potencial para impulsar el crecimiento económico, la creación de empleo y la agregación de valor a la producción agropecuaria del país.

Sin embargo, enfrenta importantes desafíos estructurales relacionados con la fragmentación de los actores de las cadenas productivas, la débil articulación entre los sectores público y privado, la ausencia de espacios formales de diálogo y concertación, y la falta de mecanismos de gobernanza efectivos que permitan la toma de decisiones coordinada y basada en evidencia. De igual forma; enfrenta importantes desafíos en materia de calidad, inocuidad y competitividad, tanto en el mercado nacional como en los mercados de exportación. Las crecientes exigencias de los consumidores, los requisitos regulatorios nacionales e internacionales y la presión competitiva global demandan que las empresas del sector implementen sistemas de gestión de la calidad robustos, documentados y verificables.

En este contexto, la ENFA identifica como una prioridad estratégica el fomento de la gobernanza a través de mesas de trabajo sectoriales como instrumentos de gobernanza agroindustrial, que permitan articular a los diferentes actores del sector; productores, procesadores, comercializadores, instituciones, academia y organizaciones de la sociedad civil; en torno a agendas comunes de desarrollo productivo y competitividad.

Igualmente, la elaboración de una guía de calidad adaptada a las particularidades del sector agroindustrial dominicano constituye una iniciativa estratégica para fortalecer la competitividad y sostenibilidad de las empresas del sector. Esta guía permitirá estandarizar los procesos productivos y de control de calidad, facilitar el cumplimiento de los requisitos normativos nacionales e internacionales, mejorar la trazabilidad de los productos a lo largo de toda la cadena de valor y fortalecer la confianza de clientes, socios comerciales y organismos reguladores. De igual manera, contribuirá a facilitar el acceso a nuevos mercados, consolidar la

posición competitiva de las empresas agroindustriales dominicanas y reducir los costos asociados a fallas de calidad, devoluciones y reprocesos, promoviendo una gestión más eficiente y orientada a la mejora continua.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación de una Consultoría de Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gobernanza Agroindustrial y el Desarrollo de Herramientas Técnicas en Calidad, Etiquetado y Buenas Prácticas de Manufactura de la ENFA**, 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- **80101500 – Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **80100000 – Servicio de Asesoría de Gestión**.

3. Descripción de los Servicios

Contratación de una Consultoría de Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gobernanza Agroindustrial y el Desarrollo de Herramientas Técnicas en Calidad, Etiquetado y Buenas Prácticas de Manufactura de la ENFA.

3.1 Objetivos General

Contratar los servicios de asistencia técnica especializada para la planificación, organización y ejecución de actividades de fomento a la gobernanza agroindustrial y desarrollo de una guía de calidad agroindustrial integral.

3.2 Objetivos Específicos

- Fomentar la buena gobernanza entre los actores públicos y privados del sector agroindustrial a nivel nacional y territorial.
- Desarrollar una guía de calidad agroindustrial integral conforme a las características y necesidades del sector agroindustrial incorporando los requisitos específicos de inocuidad alimentaria, normativas nacionales e internacionales.
- Promover un entorno regulatorio e institucional favorable para el desarrollo agroindustrial, identificando y proponiendo mejoras en los procesos, normativas y trámites que inciden en la creación, formalización, operación, expansión y competitividad de las empresas agroindustriales.
- Fomentar la competitividad de las empresas agroindustriales, mediante el impulso de la innovación, la agregación de valor, el desarrollo de productos y la articulación de las cadenas de valor agroindustriales con los mercados nacionales e internacionales.

3.3 Alcance del Servicio

Se busca con esta contratación fomentar la gobernanza agroindustrial participativo y sostenible, mediante la operativización de mesas de trabajo articuladas con los diferentes actores del sector en la República Dominicana según establecido en la Estrategia Nacional de Fomento a la Agroindustria (ENFA) y la elaboración de una guía de calidad agroindustrial integral, práctico y adaptado



Handwritten notes in blue ink: 'X' and 'J.E.L.S. TPN'.

al contexto agroindustrial dominicano, que sirva como instrumento de referencia para la implementación, mantenimiento y mejora continua de los sistemas de gestión de la calidad en empresas del sector, en concordancia con las normas nacionales e internacionales vigentes.

Para esto es necesario realizar un plan de trabajo para fomentar la gobernanza agroindustrial y compilar los sistemas de gestión de calidad en el sector agroindustrial dominicano identificando las brechas existentes frente a los estándares normativos aplicables tanto a nivel nacional como internacional.

Para la Gobernanza Agroindustrial se pretende que el alcance incluya:

- Organización y facilitación de mesas de trabajo sectoriales de alcance nacional, correspondientes a las cadenas de valor y ejes temáticos prioritarios identificados en la ENFA.
- Realización de mesas de trabajo territoriales en las principales regiones productivas del país, articuladas con las instancias sectoriales nacionales.
- Coordinación con las instituciones públicas vinculadas al sector agroindustrial, incluyendo el MICM, el Ministerio de Agricultura, Ministerio de Hacienda y Economía, el Consejo Nacional de Competitividad, ProDominicana, Junta Agroempresarial Dominicana, Academia, entre otros.
- Organización de eventos de alto nivel para la validación y difusión de los avances de la ENFA.
- Elaboración de informes técnicos periódicos y un informe final de sistematización.

Para la guía de calidad agroindustrial integral se debe llevar a cabo un levantamiento de información mediante visitas técnicas, entrevistas y revisión documental en empresas representativas del sector agroindustrial, lo que permitirá identificar las prácticas actuales, necesidades específicas y requerimientos normativos que debe contemplar el manual. Posteriormente, se procederá a la elaboración del Manual Agroindustrial de Calidad, el cual deberá incluir, entre otros elementos: política y objetivos de calidad, estructura organizacional para la gestión de calidad, procedimientos operativos estándar, mecanismos de control y seguimiento, gestión de no conformidades, auditorías internas, y criterios de mejora continua alineados con normas como ISO 9001 y otras aplicables al sector. Finalmente, se realizarán sesiones de socialización del manual con representantes de empresas del sector, con el fin de garantizar su pertinencia, aplicabilidad práctica y apropiación por parte de los usuarios finales, asegurando que el documento responda efectivamente a las realidades del contexto agroindustrial dominicano.

3.4 Experiencia Profesional del Oferente

El oferente deberá contar con los siguientes requisitos:

- Mínimo cinco (5) consultores que formen un equipo multidisciplinario que en la propuesta cumplan con los siguientes:

Deberá acreditar de manera colectiva:

- Mínimo cinco (5) años de experiencia en la formulación, gestión y ejecución de proyectos de calidad o normalización.

- Mínimo cinco (5) años de experiencia en la formulación, gestión y ejecución de proyectos de desarrollo agroindustrial o agropecuario.
- Mínimo cinco (5) años de experiencia en elaboración de manuales de calidad, procedimientos operativos estándar (POE) o documentación técnica normativa.
- Mínimo cinco (5) años de experiencia en la elaboración de informes técnicos de gobernanza, competitividad o desarrollo productivo.
- Mínimo cinco (5) años de experiencia ofreciendo capacitaciones o asistencia técnica en sistemas de gestión de calidad agroindustrial.
- Mínimo cinco (5) años de experiencia en procesos de diálogo público-privado en el sector agroalimentario o agroindustrial.
- Mínimo tres (3) años de experiencia en coordinación interinstitucional con entidades del Estado dominicano o de otros países de Centroamérica, América Latina y el Caribe.
- Mínimo tres (3) años de experiencia en procesos de gobernanza, articulación institucional o facilitación de mesas de trabajo sectoriales.
- Mínimo tres (3) años de experiencia en implementación de normas de calidad (ISO 9001, HACCP, BPM o similares) en el sector agroindustrial.
- Mínimo tres (3) proyectos de elaboración o implementación de sistemas de gestión de calidad y/o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) preferiblemente en empresas agroindustriales.
- Mínimo dos (2) años de experiencia en desarrollo e innovación de procesos agroindustriales orientados a la mejora de la calidad.
- Mínimo dos (2) años de experiencia en asesoría para la implementación de buenas prácticas agroindustriales y de manufactura.

3.5 Habilidades y Competencias

El oferente deberá contar con los siguientes requisitos:

- Mínimo cinco (5) consultores que formen un equipo multidisciplinario que en la propuesta cumplan con los siguientes:
- Profesionales de carreras de Administración de Empresas, Economía, Negocios Internacionales, Ciencias Agropecuarias, Ingeniería Agroindustrial, Agronomía, Procesamiento de alimentos o carreras afines (mínimo con título de grado).
- Estudios de posgrado o maestría en temas de gobernanza, políticas públicas, desarrollo rural, gestión agroindustrial, gestión de calidad, inocuidad alimentaria, seguridad Alimentaria, evaluación de proyectos, u otras áreas afines.
- Evidencia de un taller o consultoría en Habilidades comprobadas de facilitación, mediación y gestión de conflictos en contextos de múltiples actores.
- Demostrar una evidencia en capacidad de análisis estratégico y redacción de documentos técnicos de alta calidad.

J. E. L. S.

- Demostrar experiencia mediante trabajos realizados que evidencien dinamismo, liderazgo, habilidades blandas, orientación a resultados y capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios, así como experiencia en la organización y coordinación de talleres o actividades multitudinarias.

3.6 Productos Esperados

Al término de esta contratación se esperan como resultado los siguientes productos:

➤ **Producto 1: Plan de Trabajo Integral**

1.1 Plan de trabajo integral para la implementación de las mesas de gobernanza agroindustrial, con cronograma, metodología de facilitación, indicadores de seguimiento y estrategia de convocatoria a los actores clave del sector.

- Indicador de cumplimiento: Un (1) plan de trabajo aprobado por el MICM.

➤ **Producto 2: Mesas de Trabajo Sectoriales**

2.1 Realización de al menos ocho (8) sesiones presenciales con mesas de trabajo sectoriales de alcance nacional, articuladas con las cadenas de valor y ejes temáticos prioritarios de la ENFA.

- Indicador de cumplimiento: Al menos ocho (8) sesiones sectoriales presenciales realizadas territoriales en las regiones Norte, Este y Suroeste del país, vinculadas a las instancias sectoriales nacionales.
- Indicador de cumplimiento: Dentro las ocho (8) sesiones se deben realizar a su vez de manera global, al menos diez (10) reuniones o mesas de trabajo dentro de cada sesión, con participación de actores públicos y privados representativos del sector.
- Indicador de cumplimiento: Al menos veinte (20) actores institucionales públicos y privados participando activamente en las mesas.

2.2 Al menos dos (2) encuentros de alto nivel presencial (foros, simposios o encuentros nacionales) para la validación y difusión de los avances de las mesas de gobernanza y la ENFA.

- Indicador de cumplimiento: Al menos ochenta (80) participantes acumulados en los encuentros de articulación.

Nota: El mínimo de sesiones será de ocho (8) donde se contemplan dos (2) encuentros de alto nivel

➤ **Producto 3: Guía de calidad agroindustrial integral**

3.1 Realización de una guía que contenga aspectos de calidad, etiquetado y buenas prácticas de manufactura. Esta guía debe servir como instrumento de referencia para la implementación, mantenimiento y mejora continua de sistemas de gestión de la calidad en empresas del sector, en concordancia con la normas nacionales e internacionales.



TPW
J. E. L. S.

- Indicador de cumplimiento: Guía realizada y diagramada en formato digital y al menos doscientas (200) copias físicas en encuadernado.

➤ **Producto 4: Informes Técnicos**

4.1 Informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades, con desglose de ejecución técnica y financiera, soportados por documentación fidedigna y elaborados en el formato establecido por el MICM. Los informes deben ser remitidos al MICM de manera mensual.

4.2 Informe y presentación final sobre el desarrollo y alcance obtenido, con sistematización de los aprendizajes del proceso de gobernanza, recomendaciones de política y hoja de ruta para la continuidad de las mesas de trabajo.

Todos los informes deben incluir:

- Datos desagregados por sexo y territorio.
- Listas de asistencia originales con los logos del MICM, nombre de la actividad, fecha, hora, lugar, nombre de los participantes, cédula, institución que representa, cargo, teléfono, email y firma.
- Foto grupal y fotos de las actividades, con pie de foto que contenga nombre, fecha, hora y lugar.
- Actas de acuerdos y compromisos de las sesiones de mesas de trabajo.
- Evaluaciones de satisfacción de los participantes por cada actividad realizada.

3.7 Cronograma de Entregables

La consultoría se desarrollará mediante una metodología participativa, basada en evidencia y orientada a resultados, estructurada en cinco fases secuenciales:

Productos Esperados	Meses								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Producto 1									
Producto 2									
Producto 3									
Producto 4									

3.8 Criterios y Especificaciones Técnicas de la Contratación

➤ **Producto 1: Plan de Trabajo Integral**

Pliego de Condiciones MICM-CCC-CP-2026-0012

Página 10 de 58



J. B. L. S.
 TPN

1.1 Plan de trabajo integral para la implementación de las mesas de gobernanza agroindustrial, con cronograma, metodología de facilitación, indicadores de seguimiento y estrategia de convocatoria a los actores clave del sector.

- Indicador de cumplimiento: Un (1) plan de trabajo aprobado por el MICM.

➤ **Producto 2: Mesas de Trabajo Sectoriales**

2.1 Realización de al menos ocho (8) sesiones con mesas de trabajo sectoriales de alcance nacional, articuladas con las cadenas de valor y ejes temáticos prioritarios de la ENFA.

- Indicador de cumplimiento: Al menos ocho (8) sesiones sectoriales realizadas territoriales en las regiones Norte, Este y Suroeste del país, vinculadas a las instancias sectoriales nacionales.
- Indicador de cumplimiento: Dentro las ocho (8) sesiones se deben realizar a su vez de manera global, al menos diez (10) reuniones o mesas de trabajo dentro de cada sesión, con participación de actores públicos y privados representativos del sector.
- Indicador de cumplimiento: Al menos veinte (20) actores institucionales públicos y privados participando activamente en las mesas.

2.2 Al menos dos (2) encuentros de alto nivel (foros, simposios o encuentros nacionales) para la validación y difusión de los avances de las mesas de gobernanza y la ENFA.

- Indicador de cumplimiento: Al menos ochenta (80) participantes acumulados en los encuentros de articulación.

Nota: El mínimo de sesiones será de ocho (8) donde se contemplan dos (2) encuentros de alto nivel de alcance nacional.

➤ **Producto 3: Guía de calidad agroindustrial integral**

3.1 Realización de una guía que contenga aspectos de calidad, etiquetado y buenas prácticas de manufactura. Esta guía debe servir como instrumento de referencia para la implementación, mantenimiento y mejora continua de sistemas de gestión de la calidad en empresas del sector, en concordancia con la normas nacionales e internacionales.

- Indicador de cumplimiento: guía realizada y diagramada en formato digital y al menos doscientas (200) copias físicas.
- La guía Agroindustrial de Calidad por elaborar tendrá aplicación en las empresas agroindustriales establecidas en el territorio de la República Dominicana y contará como mínimo con los puntos siguientes:

- ✓ Introducción y Alcance
- ✓ Términos y Definiciones
- ✓ Liderazgo y Compromiso de la Dirección
- ✓ Planificación del Sistema de Calidad
- ✓ Buenas Prácticas de Manufactura e Infraestructura
- ✓ Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control
- ✓ Sistema de Gestión de Inocuidad



 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

- ✓ Gestión de la Calidad
- ✓ Trazabilidad y Etiquetado
- ✓ Control de Proveedores y Materias Primas
- ✓ Laboratorio y Control Analítico
- ✓ Gestión Ambiental y Sostenibilidad
- ✓ Capacitación y Competencia del Personal
- ✓ Auditorías Internas y Revisión por la Dirección
- ✓ Control de No Conformidades y Acciones Correctivas
- ✓ Sello (Hecho En República Dominicana)
- ✓ Certificación Business Alliance for Secure Commerce (BASC)
- ✓ Certificación Operador Económico Autorizado (OEA)
- ✓ Certificación Global GAP
- ✓ Anexos y Formularios de Referencia

- El Marco normativo para la elaboración del manual debe contemplar los estándares y normas nacionales e internacionales.
- Normativas Nacionales - Republica Dominicana:

Norma / Instrumento	Descripción del Alcance
NORDOM 53	Norma dominicana para etiquetado de alimentos preenvasados
NORDOM 725	Requisitos Empaques Plásticos en Contacto Directo con Los Alimentos
NORDOM 598	Inocuidad de Alimentos. Higiene de Los Alimentos Mediante el Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP)
NORDOM 610	Principios para La Inspección Y Certificación de Importaciones y Exportaciones de Alimentos.

- Normativas Internacionales:

Norma	Descripción
ISO 9001:2015	Sistema de Gestión de la Calidad: requisitos generales aplicables a cualquier organización
ISO 22000:2018	Sistema de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos



J. G. L. S. TPN

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

ISO 14001:2026 Sistema de Gestión Ambiental: impactos ambientales de las operaciones

ISO 17025:2017 Requisitos para Laboratorios de Ensayo y Calibración

- Sello (Hecho en República Dominicana) acorde con los requisitos del MICM.

Nota:

Las normas indicadas constituyen referencias principales y no limitan la aplicación de otras normas y reglamentos pertinentes.

➤ **Producto 4: Informes Técnicos**

4.1 Informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades, con desglose de ejecución técnica y financiera, soportados por documentación fidedigna y elaborados en el formato establecido por el MICM. Los informes deben ser remitidos al MICM a más tardar una semana antes de culminar cada trimestre.

4.2 Informe y presentación final sobre el desarrollo y alcance obtenido, con sistematización de los aprendizajes del proceso de gobernanza, recomendaciones de política y hoja de ruta para la continuidad de las mesas de trabajo.

Todos los informes deben incluir:

- Datos desagregados por sexo y territorio.
- Listas de asistencia originales con los logos del MICM, nombre de la actividad, fecha, hora, lugar, nombre de los participantes, cédula, institución que representa, cargo, teléfono, email y firma.
- Foto grupal y fotos de las actividades, con pie de foto que contenga nombre, fecha, hora y lugar.
- Actas de acuerdos y compromisos de las sesiones de mesas de trabajo.
- Evaluaciones de satisfacción de los participantes por cada actividad realizada.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la “Contratación de una Consultoría de Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gobernanza Agroindustrial y el Desarrollo de Herramientas Técnicas en Calidad, Etiquetado y Buenas Prácticas de Manufactura de la ENFA”, asciende a RD\$3,000,000.00 (Tres Millones de Pesos Dominicanos con 00/100), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total.

La razón social y/o persona seleccionada para realizar este contrato deberá contar con todos los insumos necesarios para realizar este proyecto.

Proyecto financiado y ejecutado por el Viceministerio de Fomento a la Agroindustria.

A
TPN
J. G. L. S.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

5. Lugar de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará a nivel nacional, con actividades presenciales en las principales regiones productivas del país. Las mesas de trabajo sectoriales de alcance nacional se desarrollarán en Santo Domingo, sede del MICM.

Las mesas territoriales y actividades de campo se podrán realizar en las regiones indicadas a continuación:

- Norte: Santiago, Valverde, Santiago Rodríguez, Dajabón, Monte Cristi.
- Este: El Seibo, Hato Mayor, La Altagracia, San Pedro de Macorís.
- Suroeste: Santo Domingo, San Cristóbal, Peravia, San José de Ocoa, Azua, San Juan, Pedernales, Elías Piña.

Nota: Las regiones y provincias a intervenir están sujetas al diagnóstico inicial y a la identificación de actores clave realizada en el Producto 1.

Para la guía de calidad agroindustrial integral, las reuniones iniciales, presentaciones de avance, validaciones técnicas y entrega oficial de documentación se realizarán en las instalaciones del MICM. La redacción de documentos y entregables se realizará de forma remota.

6. Tiempo de ejecución del servicio

La consultoría se desarrollará en un período máximo de nueve (09) meses, a partir del registro del contrato en la Contraloría General de la República Dominicana. En este tiempo, la empresa consultora deberá ejecutar todas las actividades y resultados establecidos en los presentes términos de referencia, así como también, la entrega final de los productos, incluyendo el proceso de revisión y aprobación de la entrega de cada producto.

7. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional.	viernes (2) de octubre del año 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	Hasta el lunes (12) de octubre del año 2026 Las aclaraciones y consultas deben ser dirigidas vía correo comprasycontrataciones@micm.gob.do en horario de 08:00 am a 04:00 pm. Teléfono (809) 685-5171, Exts. 6480 y 6246
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC.	Hasta el miércoles (14) de octubre del año 2026
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) tanto físicas como a través SECP.	lunes (19) de octubre del año 2026 Recepción ofertas hasta las 10:00 am.



TPN
J.V.L.S.

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
	Ante la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del MICM ubicado en el segundo piso de la Torre MICM, Ave. 27 de febrero No. 306, Bella Vista. Ciudad de Santo Domingo.
5. Apertura de las Ofertas Técnicas "Sobre A".	lunes (19) de octubre del año 2026 Apertura: 11:00 am Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del MICM ubicado en el segundo piso de la Torre MICM, Ave. 27 de febrero No. 306, Bella Vista, Ciudad de Santo Domingo, y simultáneamente, a través de la aplicación Microsoft Teams para los oferentes interesados en participar en la lectura.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A."	martes (20) de octubre del año 2026
7. Elaboración de informe preliminar de evaluación técnica y acto de aprobación de informe preliminar.	jueves (22) de octubre del año 2026
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica.	viernes (23) de octubre del año 2026
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	martes (27) de octubre del año 2026
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones, elaboración de informe definitivo de evaluación técnica y acto de aprobación de informe definitivo.	miércoles (28) de octubre del año 2026
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados (as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B".	lunes (2) de noviembre del año 2026
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B".	martes (3) de noviembre del año 2026 Apertura: 10:00 am Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del MICM ubicado en el segundo piso de la Torre MICM, Ave. 27 de febrero No. 306, Bella Vista, Ciudad de Santo Domingo, y simultáneamente, a través de la aplicación Microsoft Teams para los oferentes interesados en participar en la lectura.
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B".	viernes (6) de noviembre del año 2026
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	martes (10) de noviembre del año 2026

X

 J. G. L. S.

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	jueves (12) de noviembre del año 2026
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	martes (17) de noviembre del año 2026
17. Elaboración del informe de evaluación económica, reporte de lugares ocupados y recomendación de adjudicación del procedimiento.	jueves (19) de noviembre del año 2026
18. Adjudicación.	viernes (20) de noviembre del año 2026
19. Notificación de adjudicación.	A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación.
20. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.
21. Suscripción del (los) contrato (s) y emisión de órdenes de compra o de servicios.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.
22. Publicación del (los) contrato (s) en los portales: institucional y del SECP.	Un plazo no mayor a dos (2) días hábiles posterior a la suscripción.

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

De conformidad con el artículo 105 del Reglamento núm. 47-25 los (as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en soporte físico ante la institución contratante en la Av. 27 de Febrero No. 306, sector Bella Vista, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, 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).

8.1.1 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”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar y deberá constar la firma original del (la) 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(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:

Pliego de Condiciones MICM-CCC-CP-2026-0012

Torre MICM Avenida 27 de Febrero 306 Bella Vista Apartado Postal 10121 Santo Domingo República Dominicana
 TELÉFONO 809 685 5171 DESDE EL INTERIOR 809 200 5171 MICM.GOB.DO

Página 16 de 58



X

T.P.N.

J. 16.2.5.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

NOMBRE DEL (LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (MICM)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: MICM-CCC-CP-2026-0012

Si un oferente incluye en su oferta técnica (Sobre A) datos relativos a su oferta económica (Sobre B), su oferta será desestimada, toda vez que la oferta económica no debe ser conocida hasta tanto no se compruebe que el oferente cumple con todos los aspectos legales, financieros y técnicos requeridos en el pliego de condiciones.

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

8.1.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **"Sobre 1"** y otro contentivo de la oferta económica **"Sobre 2"**.

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

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

9. 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 (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 acompañada de las traducciones al idioma español realizadas por un intérprete judicial, así como de las legalizaciones correspondientes, a fin de que dicha documentación sea válida y pueda surtir efectos en la República Dominicana.

A

TPN

J. B. L. S.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

10. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa establecido en el párrafo II del artículo 6, de la Ley 47-25, las instituciones contratantes son responsables de ejecutar los procedimientos de contratación desde su planificación, incluidas las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales, con excepción de los convenios marco, de modo que, tienen bajo su responsabilidad la elaboración de sus pliegos de condiciones y 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, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo I del artículo 97 de la Ley 47-25.

10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

10.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés completado, firmado o inicialado y sellado (**SNCP-PROV-F-040**).
4. Declaración Jurada (en original y con fecha de emisión no mayor a 30 días) donde se manifieste lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro del régimen de inhabilidades para contratar y prohibiciones establecidas en el artículo 38 y 39 de la Ley No. 47-25; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato, ni se encuentra en un proceso de reestructuración mercantil; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales (son o no son), (han o no han sido) persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país), **con firma legalizada por un Notario Público y debidamente registrada en la Procuraduría General de República (PGR)**.
5. **Poder de representación** debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. (según aplique)
6. Certificación de **No Antecedentes Penales** (con fecha de emisión no mayor a 30 días) del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras o del oferente en caso de persona física.
7. Copia de los **Estatutos Sociales**, debidamente registrados ante el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. **Última Acta de Asamblea** mediante la cual se designa o ratifica la gerencia o al consejo de administración, debidamente registrada ante el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, conjuntamente con su respectiva **nómina** de presencia. (vigente)



Handwritten signature and initials:
J.G.L.S.
T.P.M.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

9. **Copia del Certificado de Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
10. **Copia de Cédula y/o Pasaporte** del Responsable Legal de la empresa.
11. **Carta compromiso** indicando estar de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidas en el presente proceso. Dicha carta debe estar dirigida al MICM e indicar la referencia del proceso y objeto de la contratación.
12. Presentar impreso, firmado y sellado el **FOR-CIC-07 – Formulario de Compromiso de Cumplimiento de Oferentes (Socios de Negocios) del MICM**, como constancia de haber leído y comprendido el Código de Pautas Éticas e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.
13. Presentar impresa, firmada y sellada la **POL-DPM-06 – Política del Sistema Integrado de Gestión (SIG) vs 4**, como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dicha política.

El MICM posee un Sistema Integrado de Gestión (SIG) certificado bajo los estándares internacionales ISO, a tales fines dispone de canales de denuncia habilitados para poner en conocimiento cualquier sospecha e incumplimiento legal del cual se tenga conocimiento, con la debida protección de quien denuncia a través del correo contactaalministro@micm.gob.do. Con respecto a esta información, El MICM hace de conocimiento el comunicado emitido por la máxima autoridad con relación a los temas de cumplimiento regulatorio y antisoborno.

Importante: Toda la documentación presentada debe estar firmada por el oferente, si es una persona física, y firmada y sellada en todas sus partes por el responsable legal de la empresa, si es una persona jurídica.

b) Documentación financiera:

1. Estados Financieros Auditados del último ejercicio contable concluido, firmados por Contador Público Autorizado o firma de auditores en cada una de sus hojas. Debe incluir:
 - a) Estado de situación o balance general.
 - b) Estado de resultado.
 - c) Estado de patrimonio.
 - d) Estado de flujo de efectivo.
 - e) Notas aclaratorias.
2. IR-2 o IR-1, según aplique, y sus anexos del último período fiscal. Los datos contenidos en el IR-2 o IR-1 deben guardar relación con los datos de los estados financieros auditados.
3. Referencias bancarias del presente año dirigidas al MICM que demuestren solvencia y respaldo económico. Indicar los montos disponibles en líneas de crédito en caso de tenerlas.

10.1.2 Documentación técnica:

1. Propuesta técnica conforme a la sección 3. **Descripción de los Servicios y sub-numerales siguientes**, incluyendo también la descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución de los servicios. **La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter no subsanable. Sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.**
2. Formulario (**SNCC.F.045**) currículo del personal profesional propuesto, equipo consultor deberá estar conformado por mínimo cinco (5) profesionales propuestos, donde se evidencie:

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
**INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES**

3. Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, maestría y especialidades).
- Mínimo Cinco (5) Profesionales con título de grado en las carreras de Administración de Empresas, Economía, Negocios Internacionales, Ciencias Agropecuarias, Ingeniería Agroindustrial, Agronomía, Procesamiento de alimentos o carreras afines.
 - Mínimo Cinco (5) Profesionales con estudios de postgrado o maestría en temas de gobernanza, políticas públicas, desarrollo rural, gestión agroindustrial, gestión de calidad, inocuidad alimentaria, seguridad Alimentaria, evaluación de proyectos, u otras áreas afines.
 - Evidencia de un taller o consultoría en Habilidades comprobadas de facilitación, mediación y gestión de conflictos en contextos de múltiples actores.
 - Demostrar una evidencia en capacidad de análisis estratégico y redacción de documentos técnicos de alta calidad.
 - Demostrar experiencia mediante trabajos realizados que evidencien dinamismo, liderazgo, habilidades blandas, orientación a resultados y capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios, así como experiencia en la organización y coordinación de talleres o actividades multitudinarias.
4. **Formulario SNCC.D.048** Experiencia Profesional del Personal, equipo consultor deberá estar conformado por maximocinco (5) profesionales propuestos con:
- Mínimo cinco (5) años de experiencia en la formulación, gestión y ejecución de proyectos de calidad o normalización.
 - Mínimo cinco (5) años de experiencia en la formulación, gestión y ejecución de proyectos de desarrollo agroindustrial o agropecuario.
 - Mínimo cinco (5) años de experiencia en elaboración de manuales de calidad, procedimientos operativos estándar (POE) o documentación técnica normativa.
 - Mínimo cinco (5) años de experiencia en la elaboración de informes técnicos de gobernanza, competitividad o desarrollo productivo.
 - Mínimo cinco (5) años de experiencia ofreciendo capacitaciones o asistencia técnica en sistemas de gestión de calidad agroindustrial.
 - Mínimo cinco (5) años de experiencia en procesos de diálogo público-privado en el sector agroalimentario o agroindustrial.
 - Mínimo tres (3) años de experiencia en coordinación interinstitucional con entidades del Estado dominicano o de otros países de Centroamérica, América Latina y el Caribe.
 - Mínimo tres (3) años de experiencia en procesos de gobernanza, articulación institucional o facilitación de mesas de trabajo sectoriales.
 - Mínimo tres (3) años de experiencia en implementación de normas de calidad (ISO 9001, HACCP, BPM o similares) en el sector agroindustrial.



TPN
J. G. L. S.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

- Mínimo tres (3) proyectos de elaboración o implementación de sistemas de gestión de calidad y/o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) preferiblemente en empresas agroindustriales.
 - Mínimo dos (2) años de experiencia en desarrollo e innovación de procesos agroindustriales orientados a la mejora de la calidad.
 - Mínimo dos (2) años de experiencia en asesoría para la implementación de buenas prácticas agroindustriales y de manufactura.
5. El oferente deberá presentar al menos dos (2) cartas de referencias de instituciones públicas y/o privadas, a las que haya brindado los servicios de la presente contratación de manera satisfactoria. Las constancias deben contener nombres y contactos de las empresas, para fines de validación de la información presentada y **deberán tener sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc).**

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios (dos o más oferentes que presentan oferta como un conjunto actuando como una sola persona, asumiendo responsabilidad solidaria frente al MICM) deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir:

- Acto Notarial en el que se establece que actúan bajo esa condición, que en ocasión de su participación y eventual contratación no serán consideradas personas diferentes, y las obligaciones de cada uno de los actuantes y su papel o funciones y el alcance de la relación de conjunto y las partes con la institución contratante objeto de la oferta.
- Las personas que conformen el consorcio deberán estar inscritas, cada una, en el Registro de Proveedor del Estado.
- Los consorcios deben acreditar ante la institución contratante el acuerdo o convenio por el cual se formalizan, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes para la preparación y presentación de ofertas y la ejecución contractual, la capacidad de ejercicio de cada miembro, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional de este último. Dicha solvencia e idoneidad pueden acreditarse mediante la sumatoria acumulada de las credenciales de cada uno de los miembros.
- Deben designar un representante o gerente único, mediante poder mancomunado o en el acuerdo consorcial.
- Obtener una inscripción provisional ante la Dirección General de Contrataciones Públicas para participar como oferentes en procedimientos de Contratación Pública.
- En caso de resultar adjudicatarios, deben obligatoriamente presentar su registro definitivo antes de la suscripción del contrato.

Los consorcios deberán presentar su oferta de manera conjunta mediante un registro provisional del RPE, conforme a las disposiciones de la Sección II, artículo 35 de la ley 47-25; y el artículo 61 del Decreto 52-26, así como las disposiciones de la Resolución PNP-04-2022, en sus artículos 10 y 11.

10.1.3 Consideraciones del Proceso de Contratación Simplificada

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **80100000 – Servicio de Asesoría de Gestión**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.

2. Para los casos de extranjeros interesados en participar, pueden presentar sus ofertas a través del SECP de la DGCP, quien facilita las herramientas para el registro provisional en el SECP.
3. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (MICM) y el SECP hasta finalizar el proceso para mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.
4. Es compromiso y deber de los oferentes/participantes estar al día en los pagos a la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). Estas informaciones serán verificadas en línea y en caso de que el sistema de verificación en línea no se encuentre disponible por fallos técnicos, el MICM podrá solicitar al oferente aportar los documentos. En caso de eventual adjudicación, serán requeridos la presentación de dichas certificaciones o acuerdos de pago establecidos.

10.2 Contenido de la Oferta Económica

1) 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 unitario del servicio por la que opta participar. 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 servicios de consultoría a ser suministrados.

2) Moneda de la oferta

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

3) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el 15/01/2027 contados a partir de la fecha lectura de las ofertas técnicas 19/10/2026.

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.

4) Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta



Handwritten signature: J. E. L. S. and other initials.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

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 MICM ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, con vigencia hasta el 15/01/2027 a partir de la fecha lectura de las ofertas técnicas 19/10/2026 y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Pólizas de seguros emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros o consignación bancaria emitida por una entidad autorizada por la Superintendencia de Bancos, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM)**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable.
- 5) Con una vigencia hasta el 15/01/2027 contados a partir de la fecha lectura de las ofertas técnicas 19/10/2026.

Nota: Se hace constar que, en caso de que el oferente participante tenga la condición de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME) debidamente acreditada conforme a la normativa vigente, no se le requerirá la presentación de la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 175 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

5) Devolución y ejecución de Garantía de Mantenimiento y 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.

10.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica "Sobre B", los siguientes documentos:

- 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, deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. (La omisión de este documento es de carácter **no subsanable**. Solo se podrán subsanar errores de carácter aritméticos o materiales, de conformidad con lo indicado en los artículos 122 y 204 del decreto 52-26).
- 2) Pólizas de seguros emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros o consignación bancaria emitida por una entidad autorizada por la Superintendencia de Bancos, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable. La vigencia de la garantía deberá ser no hasta el 15/01/2027 a partir de la fecha de lectura de las ofertas técnicas 19/10/2026.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Nota: La garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta será subsanable cuando contiene errores materiales o se encuentre emitida en una moneda distinta a la solicitada y cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica. **La omisión (no presentación) de dicha garantía o que la misma sea insuficiente en tiempo o monto no es subsanable. Asimismo, la omisión de las características de Incondicional, irrevocable y renovable tampoco es susceptible de subsanación.**

- 3) Cumple si presenta la Declaración jurada en la que manifieste que solo participa en calidad de proponente en la presentación que dicha propuesta constituye oferta única, y que este y ningún personal de su plantilla de colaboradores se encuentra vinculado a la presentación de otras ofertas del mismo proceso, **con firma legalizada por un Notario Público y debidamente registrada en la Procuraduría General de República (PGR).**

10.3 Errores no subsanables

- a) La omisión (no presentación) de la propuesta técnica conforme a las especificaciones de la sección 3. Descripción de los servicios.
- b) La omisión (no presentación) de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original. Correspondiente una Garantía Bancaria (no cheque certificado) o Póliza de Seguros, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con una vigencia hasta el 15/01/2027 a partir de la fecha de lectura de las ofertas técnicas 19/10/2026.
- c) La no presentación del Formulario (SNCC.F.033) de ofertas económica y/o Cotización
- d) Presentar cantidades o características diferentes a los solicitados.
- e) Corregir precios y cantidades en las propuestas que impliquen que el monto total afecte su posición en la competencia.

10.4 Correcciones Aritméticas

La corrección de errores aritméticos será aplicada por los peritos y se hará de la siguiente manera:

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

Debe prevalecer la propuesta escrita, en cuyo caso debe publicarse la aclaración en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado, notificando de forma expresa en los términos establecidos en el presente reglamento. El pliego de condiciones deberá fijar expresamente el plazo para aceptar la corrección, no pudiendo ser, para el caso de los procedimientos ordinarios, menor a dos (2) días hábiles.

Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada sin más trámite.

11. Metodología de evaluación



Handwritten notes in blue ink: a checkmark and the text 'Nº 5.7.9.5'.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

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.

11.1.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 sobre "**Documentos de la oferta técnica "Sobre A"**" de este pliego de condiciones, de manera que los (as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la metodología combinada, 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	Puntuaje

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 conjuntamente con las fases de evaluación.

11.1.2 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 10.1.1 sobre "**a) Documentación legal**" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Elegibilidad		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El oferente identifica el/los ítems por los que opta participar en el presente proceso.	Cumple si presenta Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente completado, firmado y sellado.	
2. El Oferente aporta los datos requeridos para su identificación.	Cumple si presenta Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado, firmado y sellado.	
3. El oferente presenta el formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés.	Cumple si presenta el Formulario de debida diligencia y declaración de conflicto de interés (SNCP-PROV-F-040) completado, firmado y sellado en cada una de sus páginas.	

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Elegibilidad		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
4. El Oferente demuestra que no se encuentra dentro de las prohibiciones para ser contratado por el Estado.	Declaración Jurada (en original y con fecha de emisión no mayor a 30 días) donde se manifieste lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro del régimen de inhabilidades para contratar y prohibiciones establecidas en el artículo 38 y 39 de la Ley No. 47-25; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato, ni se encuentra en un proceso de reestructuración mercantil; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales (son o no son), (han o no han sido) persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país, con firma legalizada por un Notario Público y debidamente registrada en la Procuraduría General de República (PGR).	
5. El Oferente presenta la documentación legal donde queda expresado que su representante tiene plena facultad para realizar actividades comerciales en su nombre.	Cumple si presenta Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. (según aplique)	
6. El Oferente demuestra que no ha tenido inconvenientes con la ley y el orden público.	Cumple si presenta certificación de No Antecedentes Penales (original y con fecha de emisión no mayor a 30 días) del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras o del oferente en caso de persona física.	
7. El Oferente demuestra que está formalmente constituido.	Cumple si presenta copia de los Estatutos Sociales , debidamente registrados por el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
8. El Oferente demuestra que realiza actas de asamblea de conforme a	Cumple si presenta la Última Acta de Asamblea mediante la cual se designa o ratifica la gerencia o al consejo de	



J.G.L.S.
 TPN

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
**INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES**

Elegibilidad		
Criterios para Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
sus estatutos y la legislación vigente.	administración, debidamente registrada ante el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, conjuntamente con respectiva nómina de presencia. (vigente)	
9. El Oferente demuestra que está autorizado a realizar actividades industriales, comerciales y de servicios.	Cumple si presenta copia del Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
10. El Oferente presenta el documento de identidad del responsable legal de la empresa.	Cumple si presenta copia de Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal de la empresa.	
11. El oferente demuestra estar comprometido en la venta de bienes con la calidad requerida y acepta las condiciones de pago del proceso.	Cumple si presenta carta compromiso indicando estar de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago establecidas en el presente proceso. Dicha carta debe estar dirigida al MICM e indicar la referencia del proceso y objeto de la contratación.	
12. El oferente demuestra haber leído, entendido y manifiesta estar de acuerdo con los valores principios éticos que rigen las contrataciones públicas.	Cumple si presenta impreso, firmado y sellado el FOR-CIC-07 – Formulario de Compromiso de Cumplimiento de Oferentes (Socios de Negocios) del MICM , como constancia de haber leído y comprendido el Código de Pautas Éticas e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.	
13. El oferente demuestra estar de acuerdo con los criterios establecidos en la política del Sistema Integrado de Gestión (SIG) del MICM.	Cumple si presenta la POL-DPM-06 – Política del Sistema Integrado de Gestión (SIG) vs 4 , como constancia de haber leído, entendido y estar de acuerdo con los criterios establecidos en dicha política.	
14. **		
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

11.1.3 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 10.1.1 sobre “**b) Documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**.

J. B. L. S. TPN

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Situación Financiera		
Criterios para evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El Oferente demuestra contar con solvencia suficiente para la ejecución del proceso.	Cumple si presenta Estados Financieros Auditados del último ejercicio contable concluido, firmados por Contador Público Autorizado o firma de auditores en cada una de sus hojas. Debe incluir: a) Estado de situación o balance general. b) Estado de resultado. c) Estado de patrimonio. d) Estado de flujo de efectivo. e) Notas aclaratorias.	
1. El oferente demuestra estar al día en la declaración de sus obligaciones fiscales.	Cumple si presenta IR-2 o IR-1, según aplique y sus anexos del último período fiscal. Los datos contenidos en el IR-2 o IR-1 deben guardar relación con los datos de los estados financieros auditados.	
2. El oferente demuestra contar con respaldo económico.	Cumple si presenta referencias bancarias del presente año dirigidas al MICM que demuestren solvencia y respaldo económico. Indicar los montos disponibles en líneas de crédito en caso de tenerlas.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

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 se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros Auditados presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

11.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 10.1.2 "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 de puntaje indicada a continuación:

- a. **Capacidad técnica:** Que el proponente cuente con la capacidad y el conocimiento técnico para que el desarrollo y organización de los trabajos sean congruentes con las características, complejidad y magnitud cumplan con lo especificado en los Términos de Referencia para la contratación y prestación de los servicios.
- b. **Formación profesional:** Que el oferente y su equipo de trabajo cuente con la formación profesional requerida y los avals (títulos y/o certificados) de dicha preparación académica.



J. E. 2.5.
 TPN

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

- c. **Experiencia:** Que el proponente posea la experiencia mínima requerida en estos términos de referencia en la realización de labores similares, con evidencia fidedigna que oferta estos servicios de manera regular y consecutiva, constituyendo su actividad comercial principal. De manera particular se evaluará que la experiencia posea referencia de satisfacción.

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
Metodología	1. Enfoque técnico y metodología: En este capítulo el oferente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo la consultoría y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. 2. Plan de Trabajo: En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los productos. 3. Organización y Dotación de Personal: En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.	Propuesta técnica conforme a la sección 3. Descripción de los Servicios y sub-numerales siguientes, incluyendo también la descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución de los servicios. <u>La no presentación (omisión) de la oferta técnica es de carácter no subsanable. Sin embargo, se podrán solicitar aclaraciones de los aspectos que no queden claros, siempre y cuando dichas aclaraciones no alteren sustancialmente su oferta.</u>	30
Formación Profesional	1. Cinco (5) Profesionales con título de grado en las carreras de Administración de Empresas, Economía, Negocios Internacionales, Ciencias Agropecuarias, Ingeniería Agroindustrial, Agronomía, Procesamiento de alimentos o carreras afines. 2. Cinco (5) Profesionales con estudios de postgrado o maestría en temas de gobernanza, políticas públicas, desarrollo rural, gestión agroindustrial, gestión de calidad, inocuidad	Formulario (SNCC.F.045) currículum del personal profesional propuesto. Acreditaciones académicas (títulos o certificados expedidos de su grado académico, maestría y especialidades). ➤ Mínimo Cinco (5) Profesionales con título de grado en las carreras de Administración de Empresas, Economía, Negocios Internacionales, Ciencias Agropecuarias, Ingeniería Agroindustrial, Agronomía,	30

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	alimentaria, seguridad Alimentaria, evaluación de proyectos, u otras áreas afines. 3. Evidencia de al menos un taller o consultoría en Habilidades comprobadas de facilitación, mediación y gestión de conflictos en contextos de múltiples actores. 4. Demostrar al menos una evidencia en capacidad de análisis estratégico y redacción de documentos técnicos de alta calidad. 5. Demostrar experiencia mediante trabajos realizados que evidencien dinamismo, liderazgo, habilidades blandas, orientación a resultados y capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios, así como experiencia en la organización y coordinación de talleres o actividades multitudinarias.	Procesamiento de alimentos o carreras afines. ➤ Mínimo Cinco (5) Profesionales con estudios de postgrado o maestría en temas de gobernanza, políticas públicas, desarrollo rural, gestión agroindustrial, gestión de calidad, inocuidad alimentaria, seguridad Alimentaria, evaluación de proyectos, u otras áreas afines. ➤ Evidencia de un taller o consultoría en Habilidades comprobadas de facilitación, mediación y gestión de conflictos en contextos de múltiples actores. ➤ Demostrar una evidencia en capacidad de análisis estratégico y redacción de documentos técnicos de alta calidad. ➤ Demostrar experiencia mediante trabajos realizados que evidencien dinamismo, liderazgo, habilidades blandas, orientación a resultados y capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios, así como experiencia en la organización y coordinación de talleres o actividades multitudinarias.	
Experiencia	<u>Experiencia del personal propuesto</u> ➤ Cinco (5) años de experiencia en la formulación, gestión y ejecución de proyectos de calidad o normalización. ➤ Cinco (5) años de experiencia en la formulación, gestión y ejecución de proyectos de desarrollo agroindustrial o agropecuario. ➤ Cinco (5) años de experiencia en elaboración de manuales de calidad, procedimientos operativos estándar	Formulario SNCC.D.048 Experiencia Profesional del Personal Principal, equipo consultor conformado por cinco (5) profesionales propuestos con: donde se evidencie: ➤ Mínimo cinco (5) años de experiencia en la formulación, gestión y ejecución de proyectos de calidad o normalización. ➤ Mínimo cinco (5) años de experiencia en la formulación, gestión y ejecución de proyectos de	40



J. E. L. S.
 TPN

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	(POE) o documentación técnica normativa. ➤ Cinco (5) años de experiencia en la elaboración de informes técnicos de gobernanza, competitividad o desarrollo productivo. ➤ Cinco (5) años de experiencia ofreciendo capacitaciones o asistencia técnica en sistemas de gestión de calidad agroindustrial. ➤ Cinco (5) años de experiencia en procesos de diálogo público-privado en el sector agroalimentario o agroindustrial. ➤ Tres (3) años de experiencia en coordinación interinstitucional con entidades del Estado dominicano o de otros países de Centroamérica, América Latina y el Caribe. ➤ Tres (3) años de experiencia en procesos de gobernanza, articulación institucional o facilitación de mesas de trabajo sectoriales. ➤ Tres (3) años de experiencia en implementación de normas de calidad (ISO 9001, HACCP, BPM o similares) en el sector agroindustrial. ➤ Tres (3) proyectos de elaboración o implementación de sistemas de gestión de calidad y/o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) preferiblemente en empresas agroindustriales. ➤ Dos (2) años de experiencia en desarrollo e innovación de procesos	desarrollo agroindustrial o agropecuario. ➤ Mínimo cinco (5) años de experiencia en elaboración de manuales de calidad, procedimientos operativos estándar (POE) o documentación técnica normativa. ➤ Mínimo cinco (5) años de experiencia en la elaboración de informes técnicos de gobernanza, competitividad o desarrollo productivo. ➤ Mínimo cinco (5) años de experiencia ofreciendo capacitaciones o asistencia técnica en sistemas de gestión de calidad agroindustrial. ➤ Mínimo cinco (5) años de experiencia en procesos de diálogo público-privado en el sector agroalimentario o agroindustrial. ➤ Mínimo tres (3) años de experiencia en coordinación interinstitucional con entidades del Estado dominicano o de otros países de Centroamérica, América Latina y el Caribe. ➤ Mínimo tres (3) años de experiencia en procesos de gobernanza, articulación institucional o facilitación de mesas de trabajo sectoriales. ➤ Mínimo tres (3) años de experiencia en implementación de normas de calidad (ISO 9001, HACCP, BPM o similares) en el sector agroindustrial.	



✗

J. G. L. S. TPN

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Evidencias	Puntaje
	agroindustriales orientados a la mejora de la calidad. ➤ Dos (2) años de experiencia en asesoría para la implementación de buenas prácticas agroindustriales y de manufactura. Experiencia del Oferente: ➤ Experiencia del oferente en la realización de al menos dos (2) servicios de consultoría de manera satisfactoria en los temas de la presente contratación para instituciones del sector público y/o privado, con sus anexos demostrativos (contratos, órdenes de servicios, facturas, etc.).	➤ Mínimo tres (3) proyectos de elaboración o implementación de sistemas de gestión de calidad y/o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) preferiblemente en empresas agroindustriales. ➤ Mínimo dos (2) años de experiencia en desarrollo e innovación de procesos agroindustriales orientados a la mejora de la calidad. ➤ Mínimo dos (2) años de experiencia en asesoría para la implementación de buenas prácticas agroindustriales y de manufactura. Presentar al menos dos (2) cartas de referencias de instituciones públicas y/o privadas, a las que haya brindado los servicios de la presente contratación de manera satisfactoria. Las constancias deben contener nombres y contactos de las empresas, para fines de validación de la información presentada y deberán tener sus anexos demostrativos (contratos, ordenes de servicios, facturas, etc).	
Total			100

11.1.4.1 Criterios de Calificación

En la metodología de PUNTAJE todos los documentos referidos **10.1.2 “documentación técnica”** serán evaluados bajo puntuación.

La evaluación de las propuestas será realizada basada en calidad y precio, es decir, que la evaluación se basa conjuntamente en la calificación de la propuesta técnica e idoneidad del proponente y en el precio de los servicios a prestar, conforme a los requerimientos de los presentes términos y evaluado según los conceptos indicados a continuación.

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará la calificación de la Oferta Técnica y el precio de la Oferta Económica.



7201
 S.7.9.5

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
**INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES**

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación		Puntaje Total
			elementos requeridos, no existe una vinculación lógica entre los aspectos presentados. 1 punto: Información mínima, incompleta o meramente enunciativa, no presenta el detalle de los componentes de su oferta, carece de un orden lógico que permita generar una idea acaba del proyecto. 0 puntos: No presenta información sobre el subcriterio.	
	3. Organización y Dotación de Personal: En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.	Profesionales propuestos, definiendo cada una de sus responsabilidades de estos en la contratación. Se requiere cinco (5) profesionales que cumplan con la formación, experiencia y habilidades requeridas. Esto tiene un valor de 10 puntos, evaluados de la siguiente manera: 2 puntos por cada profesional propuesto que cuente con la debida descripción y/o delimitación de sus responsabilidades en la consultoría, la formación académica y experiencia profesional requerida. Hasta un límite de 10 puntos.		
Formación Profesional Formulario SNCC. F.045 y anexos	1. Cinco (5) Profesionales con título de grado en las carreras de Administración de Empresas, Economía, Negocios Internacionales, Ciencias Agropecuarias, Ingeniería Agroindustrial,	10 puntos (2 puntos por cada profesional propuesto que cuente con su título de grado, hasta un máximo de 10 puntos).		30



4

T&W
J. E. L. S.

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

La oferta técnica representa un coeficiente ponderado de 80% y la oferta económica representa un coeficiente ponderado 20% de la calificación a tomar en consideración para la selección del adjudicatario.

El puntaje mínimo aceptable para la Oferta Técnica es de 90 puntos. Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados, conforme lo indicado en el párrafo II del artículo 114 del 47-25

Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomarán en cuenta, entre otras consideraciones, el Plan de trabajo, la metodología, la experiencia del personal y de la empresa y la formación profesional.

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
Metodología	1. Enfoque técnico y metodología: En este capítulo el oferente deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo la consultoría y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto.	Descripción detallada de cada uno de los objetivos de la consultoría, los cuales deben ser coherentes con el enfoque y alcance de los servicios requeridos en la sección 3. Descripción de los Servicios y sub-numerales siguientes del pliego de condiciones. Valor: 5 puntos.	30
		Descripción detallada de los métodos y técnicas a utilizar para el logro de cada uno de los productos esperados de la consultoría indicados en la sección 3.6 del pliego de condiciones. Valor: 5 puntos.	
	2. Plan de Trabajo: En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los productos.	Plan de trabajo que contengan diagrama de tareas o gráficas de Gantt con todas las tareas, actividades a realizar durante la consultoría, fases, secuencia y consistencia de las actividades previstas. Valor: 5 puntos.	
		Plan de trabajo que contenga la duración de cada una de las fases de la consultoría y cumpla con los plazos previstos. Valor: 5 puntos.	
		5 puntos: Información completa, detallada, coherente y específica; atiende todos los aspectos solicitados. 4 puntos: Información casi completa; presenta omisiones menores que no afectan significativamente la comprensión. 3 puntos: Información parcial; cumple los aspectos principales, pero presenta omisiones o falta de detalle en elementos relevantes, ciertos elementos carecen de detalles lógicos y de vinculación del proyecto. 2 puntos: Información limitada, genérica o poco desarrollada; presenta omisiones importantes, los elementos presentados no ofrecen una cobertura a todos los	



 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
	como experiencia en la organización y coordinación de talleres o actividades multitudinarias.		
Experiencia Formulario SNCC.D.048 y anexos	Mínimo cinco (5) años de experiencia en la formulación, gestión y ejecución de proyectos de calidad o normalización.	2.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 0.5 puntos por cada año de experiencia en la formulación, gestión y ejecución de proyectos de calidad o normalización, hasta un máximo de 2.5 puntos.	40
	Mínimo cinco (5) años de experiencia en la formulación, gestión y ejecución de proyectos de desarrollo agroindustrial o agropecuario.	2.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 0.5 puntos por cada año de experiencia en la formulación, gestión y ejecución de proyectos de desarrollo agroindustrial o agropecuario, hasta un máximo de 2.5 puntos.	
	Mínimo cinco (5) años de experiencia en elaboración de manuales de calidad, procedimientos operativos estándar (POE) o documentación técnica normativa.	2.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 0.5 puntos por cada año de experiencia en elaboración de manuales de calidad, procedimientos operativos estándar (POE) o documentación técnica normativa, hasta un máximo de 2.5 puntos.	
	Mínimo cinco (5) años de experiencia en la elaboración de informes técnicos de gobernanza, competitividad o desarrollo productivo.	2.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 0.5 puntos por cada año de experiencia en la elaboración de informes técnicos de gobernanza, competitividad o desarrollo productivo, hasta un máximo de 2.5 puntos.	

J-6-15. TFW

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
**INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES**

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
	Agronomía, Procesamiento de alimentos o carreras afines.		
2.	Cinco (5) Profesionales con estudios de postgrado o maestría en temas de gobernanza, políticas públicas, desarrollo rural, gestión agroindustrial, gestión de calidad, inocuidad alimentaria, seguridad Alimentaria, evaluación de proyectos, u otras áreas afines.	10 puntos (2 puntos por cada profesional propuesto que cuente con su título de grado, hasta un máximo de 10 puntos).	
3.	Evidencia de un taller o consultoría en Habilidades comprobadas de facilitación, mediación y gestión de conflictos en contextos de múltiples actores.	3 puntos (3 puntos por cada evidencia en habilidades de facilitación, medición y gestión de conflictos hasta un máximo de 3 puntos).	
4.	Demostrar una evidencia en capacidad de análisis estratégico y redacción de documentos técnicos de alta calidad.	3.5 puntos (3.5 puntos por cada evidencia capacidad de análisis estratégico y redacción de documentos técnicos de alta calidad hasta un máximo de 3.5 puntos).	
5.	Demostrar experiencia mediante trabajos realizados que evidencien dinamismo, liderazgo, habilidades blandas, orientación a resultados y capacidad para trabajar en equipos multidisciplinarios, así	3.5 puntos (3.5 puntos por cada evidencia de experiencias en dinamismo y trabajo en equipos multidisciplinarios de hasta un máximo de 3.5 puntos).	



A

 J. G. L. S.
 TPN

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
**INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES**

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
	Mínimo cinco (5) años de experiencia ofreciendo capacitaciones o asistencia técnica en sistemas de gestión de calidad agroindustrial.	2.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 0.5 puntos por cada año de experiencia ofreciendo capacitaciones o asistencia técnica en sistemas de gestión de calidad agroindustrial, hasta un máximo de 2.5 puntos.	
	Mínimo cinco (5) años de experiencia en procesos de diálogo público-privado en el sector agroalimentario o agroindustrial.	2.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 0.5 puntos por cada año de experiencia en procesos de diálogo público-privado en el sector agroalimentario o agroindustrial, hasta un máximo de 2.5 puntos.	
	Mínimo tres (3) años de experiencia en coordinación interinstitucional con entidades del Estado dominicano o de otros países de Centroamérica, América Latina y el Caribe.	2.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 0.83 puntos por cada año de experiencia en coordinación interinstitucional con entidades del Estado dominicano o de otros países de Centroamérica, América Latina y el Caribe, hasta un máximo de 2.5 puntos.	
	Mínimo tres (3) años de experiencia en procesos de gobernanza, articulación institucional o facilitación de mesas de trabajo sectoriales.	2.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 0.83 puntos por cada año de experiencia en procesos de gobernanza, articulación institucional o facilitación de mesas de trabajo sectoriales, hasta un máximo de 2.5 puntos.	
	Mínimo tres (3) años de experiencia en implementación de normas de calidad (ISO 9001, HACCP, BPM o similares) en el sector agroindustrial.	2.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 0.83 puntos por cada año de experiencia en implementación de normas de calidad (ISO 9001, HACCP, BPM o similares) en el sector agroindustrial, hasta un máximo de 2.5 puntos.	

A
 J. G. L. S.
 TPN

 GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
	Mínimo tres (3) proyectos de elaboración o implementación de sistemas de gestión de calidad y/o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) preferiblemente en empresas agroindustriales.	2.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 0.83 puntos por cada proyecto de elaboración o implementación de sistemas de gestión de calidad y/o Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) preferiblemente en empresas agroindustriales, hasta un máximo de 2.5 puntos.	
	Mínimo dos (2) años de experiencia en desarrollo e innovación de procesos agroindustriales orientados a la mejora de la calidad.	2.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 1.25 puntos por cada año de experiencia en desarrollo e innovación de procesos agroindustriales orientados a la mejora de la calidad, hasta un máximo de 2.5 puntos.	
	Mínimo dos (2) años de experiencia en asesoría para la implementación de buenas prácticas agroindustriales y de manufactura.	2.5 puntos evaluados de la siguiente manera: 1.25 puntos por cada año de experiencia en asesoría para la implementación de buenas prácticas agroindustriales y de manufactura, hasta un máximo de 2.5 puntos.	
	Experiencia del oferente en la realización de al menos dos (2) servicios de consultoría de manera satisfactoria en los temas de la presente contratación para instituciones del sector público y/o privado. Las constancias deben contener nombres y contactos de las empresas, para fines de validación de la información sus anexos demostrativos (contratos, ordenes	10 puntos evaluados de la siguiente manera: 5 puntos por cada certificación/carta de satisfacción de clientes de servicios de consultoría de manera satisfactoria en los temas de la presente contratación para instituciones del sector público y/o privado, con sus anexos demostrativos, hasta un máximo de 10 puntos.	

J. E. L. S. TPN

 GOBIERNO DE LA
 REPÚBLICA DOMINICANA
 INDUSTRIA, COMERCIO
 Y MIPYMES

Concepto	Requerimiento	Escala de puntuación	Puntaje Total
	de servicios, facturas, etc).		
Total			100

Nota: Si el proveedor cumple con la totalidad de los requerimientos legales, financieros y técnicos exigidos y su evaluación técnica supera los 90 puntos, será habilitado para la apertura del Sobre B, en caso contrario su oferta será descalificada sin más trámite.

11.1.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **de puntaje combinado**.

En la metodología de evaluación combinada, los precios o costos ofertados serán ponderados bajo puntaje. Esta metodología consiste en identificar la oferta de precio y asignarle el puntaje máximo (100 puntos) y proceder a la asignación de puntos al resto de las ofertas, en función de la proximidad de éstas con la oferta de menor precio como resultado de aplicar la fórmula que se indica a continuación.

$$\text{Puntuación Obtenida} = \frac{\text{Precio oferta más baja} \times 100}{\text{Precio ofertado}}$$

La oferta económica tiene una ponderación del 20% de la puntuación total a tomar en consideración para fines de adjudicación.

Monto de las propuestas en RD\$	Calificación	Ponderación
Menor precio ofertado =	100 puntos	20%
Las demás propuestas =	$\frac{\text{Precio oferta más baja} \times 100}{\text{Precio ofertado}}$	Calificación Obtenida X 0.20

En cuanto a la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta, se evaluará si cumple o no con la forma, condiciones, vigencia y porcentaje requeridos en el pliego de condiciones.

11.1.6 Criterio de adjudicación

La adjudicación será basada en **mayor puntaje**, en la cual se adjudicará al oferente proponente cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos.

El puntaje total final obtenido por cada oferente será la suma de las calificaciones ponderadas obtenidas para los **aspectos técnicos** y la **propuesta económica** luego de aplicar los siguientes factores de ponderación:

Criterios	Ponderación
Propuesta técnica, formación profesional y experiencia	80%
Propuesta económica	20%
Total Calificación	100%



TPV
 J. G. L. S.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con los artículos 105 y 113 de la Ley No.47-25 este procedimiento de **Contratación Simplificada** para la “**Contratación de una Consultoría de Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gobernanza Agroindustrial y el Desarrollo de Herramientas Técnicas en Calidad, Etiquetado y Buenas Prácticas de Manufactura de la ENFA**” con el número de Referencia **MICM-CCC-CP-2026-0012**, 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 publicada la convocatoria en el SECP **hasta el lunes diecinueve (19) de octubre de 2026, a las 10:00 a. m.**

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 Compras y Contrataciones (UOCC) 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 conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los (as) 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 acto público en presencia del CCP y del (la) Notario Público actuante 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 y a través de la aplicación **Microsoft Teams**, (si los oferentes están interesados en participar en la lectura de las ofertas, deberán enviar un correo a la dirección: comprasycontrataciones@micm.gob.do e identificar el correo con el cual se deberá añadir para ser invitado y participar de las aperturas de manera virtual).



J. G. L. S.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

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

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

Los (as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **11.1.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**.

Ante duda sobre la información presentada, los (as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos de los artículos 112 de la Ley 47-25 y 106 del Decreto No. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos (as) los(as) oferentes participantes a través de los correos suministrados en el formulario sobre información del oferente y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los (as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCP 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 (as) 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 CCP, 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 MICM 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.

8

Ten
J. G. L. S.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

En ese sentido, el MICM 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 38 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 CCP y oferentes habilitados y el (la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

J. E. L. S. T. P. N.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

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 11.1.5 y 11.1.6 del presente pliego de condiciones junto a la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos de los artículos 112 de la Ley 47-25 y 106 del Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto inúm. 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 Núm. 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 (la) adjudicatario (a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de Mantenimiento y 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 (as) peritos deberán solicitar antes de emitir el **informe de evaluación de ofertas económicas**, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC, que el (la) 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 CCP 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.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **presente un plan empresarial de responsabilidad para la protección del medio ambiente en su cadena de producción**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.



A

TPN
J.E.L.S.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

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, el CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Declaración de Desierto

El Comité de Compras Públicas podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Comparación.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

10. Adjudicación

El CCP, 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, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCP deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC 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 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 CCP ejecutará la Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 166 de la Ley Mun.47-25.

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el (la) o los (las) adjudicatarios (as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) 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(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación, una garantía de tipo **Garantía o Consignación Bancaria emitida por una Entidad Financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos o una póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable, por el equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto de la adjudicación.** Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente



J. E. L. S. - TPN

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

será de un uno por ciento (1%) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles

La garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (MICM) es 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.

La vigencia de la garantía será de mínimo **un (1) año** contado a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y liquidación del contrato.

Si el (la) o los (las) adjudicatarios (as) 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 de todos los servicios y la liquidación del contrato.

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del (la) oferente adjudicatario (a), 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 entregar los bienes. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (5) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el (la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento 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 CCP 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 MICM y el (la) adjudicatario (a) 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.



J. E. L. S. TPN

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del MICM, 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 por un (1) año contado a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entrega, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

El MICM ha designado como supervisor o responsable del contrato al señor **Alberto Castillo**, Director de Fomento a la Agroindustria, a los fines de coordinar la recepción oportuna de los servicios requeridos en el presente proceso.

6. Encuesta de Satisfacción de los Servicios de Compras

Previo a la realización de los servicios, el proveedor adjudicado recibirá una invitación de manera electrónica para completar la encuesta de satisfacción de los servicios de compras, a los fines de evaluar su satisfacción con el proceso de contratación realizado.

Esto forma parte de los esfuerzos de este Ministerio por mejorar continuamente los procedimientos de compras y contrataciones que se realizan a la luz de la normativa legal vigente.

7. Ejecución de los Servicios

Una vez formalizado y registrado en la Contraloría General de la República el correspondiente Contrato de Servicios suscrito entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución de los servicios, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entregables que formará parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

8. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

En caso de que el (la) adjudicatario (a) sea una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES), se realizará un primer pago de un 30% del monto total del contrato en un plazo no mayor a treinta (30) días contados a partir del Registro del Contrato en la Contraloría General de la República (CGR) y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros** que cubra la totalidad del Avance Inicial, **con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable**. En caso de que el adjudicatario sea Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), solo será requerida la póliza de Fianza y el monto del anticipo será de un 30%, en cumplimiento del artículo 174 de la ley 47-25.



Handwritten signature: J. G. L. S. TPN

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el (la) 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.

9. Suspensión del contrato

El MICM podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al (la) contratista, por las causas que establece el artículo 138, el numeral 2 del artículo 140 y el artículo 153 de la Ley 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.

10. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o de mutuo acuerdo previsto en el Pliego de Condiciones Específicas, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley Núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

11. Derechos del proveedor

En adición a los derechos previstos en el artículo 142 de la Ley núm. 47-25, el pliego de condiciones y el contrato u orden de compra o servicio, los proveedores tendrán los siguientes derechos:

- 1) A recibir el pago correspondiente en los plazos acordados en el contrato u orden de compra o servicio y en el pliego de condiciones.
- 2) Ser resarcido íntegramente por el perjuicio económico causado y demostrado como consecuencia de la modificación que por razones de interés público impusiera la institución contratante a la obra o al servicio.
- 3) El derecho a la resolución o suspensión del contrato u orden de compra por las causas previstas en la Ley núm. 47-25, el Reglamento 52-26, el Pliego de Condiciones y el Contrato u Orden de Compra.

12. Obligaciones del Proveedor

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- b) Cumplir con la prestación de los servicios solicitados, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.



R
J.E.L.S. TPN

- c) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- e) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- f) Colaborar con el MICM en lo que sea necesario para que el objeto de la contratación se cumpla.
- g) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.
- h) Prestación de los servicios conforme a lo requerido en el presente pliego de condiciones.

13. Equilibrio económico y financiero del contrato

El MICM 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 MICM 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 numeral 2 del artículo 142 y el artículo 150 de la ley Num.47-25.

14. Condiciones de pago y retenciones

Los pagos serán realizados con posterioridad a la prestación de los servicios, en un plazo no mayor a treinta (30) días luego de haber depositado la factura y los entregables correspondientes aprobados en el Departamento de Compras, ubicado en el segundo piso de la Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, sector Bella Vista, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, según se especifica a continuación:

Pago	Contra entrega de:	% pago
1er pago	Producto 1: Plan de Trabajo Integral	20%
2do Pago	Producto 2: Mesas de Trabajo Sectoriales	20%
3er Pago	Producto 3: Guía de calidad agroindustrial integral	20%
4to Pago	Producto 4: Informes Técnicos Finales	40%

EL MICM podrá retener o deducir sumas que correspondan a impuestos u otros conceptos, según la legislación dominicana (si aplica).

J. E. L. S. 7711

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Los honorarios por esta consultoría y su forma de pago estarán previstos en el contrato de servicios que habrá que redactarse y firmarse en común acuerdo entre las partes.

El monto de esta consultoría deberá cubrir todos los gastos necesarios para realizarla hasta su finalidad, o sea, el MICM no cubrirá gastos de ninguna de las actividades que tenga que realizar la firma consultora durante el desarrollo de la investigación.

15. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución parcial de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones por hasta un 45% del monto total del contrato, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley Núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o 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 38 de la Ley Núm. 47-25; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

16. Recepción de los servicios

Concluida la prestación del servicio, al señor **Alberto Castillo**, Director de Fomento a la Agroindustria, responsable 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 **cinco (5) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio y recepción conformes de los entregables. 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, en un plazo no superior a **cinco (5) días hábiles**, 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.

17. 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;



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

c) Por rescisión;

Las cuales están previstas en los artículos 154,155,156 y 157 de la Ley 47-25, y el artículo 197 del Reglamento de Aplicación Num.52-26.

18. 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.
- 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.

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 bienes 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.

19. Penalidades por retraso

- 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 (el MICM).

Conforme a lo dispuesto en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, específicamente en el artículo 145, relativo al plazo de ejecución y las penalidades aplicables por demora, así como en sus párrafos I y II.

20. 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 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en artículo 226 de la ley Num.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 Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.



J. E. L. S. TPA

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

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 compras y 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 Compras Públicas, personal de las unidades operativas de compras y 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.



A
J. G. L. S. TPW

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

- 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) **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.

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 procedimiento de **“Contratación de una Consultoría de Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gobernanza Agroindustrial y el Desarrollo de Herramientas Técnicas en Calidad, Etiquetado y Buenas Prácticas de Manufactura de la ENFA”**, con el número de Referencia: **MICM-CCC-CP-2026-0012**, 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.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Contratación de una Consultoría de Asistencia Técnica para el Fortalecimiento de la Gobernanza Agroindustrial y el Desarrollo de Herramientas Técnicas en Calidad, Etiquetado y Buenas Prácticas de Manufactura de la ENFA**, con el número de Referencia: **MICM-CCC-CP-2026-0012**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, conforme a lo que establece el numeral 1, del artículo 68 de la ley Núm.47-25, cuyo CCP debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la referida ley.

El CCP 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 SNCCP.



J.G. L.S. TPN

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés el MICM 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 CCP a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCP como órgano deliberativo y decisorio de la compra o 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 de 2024.
2. Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
3. La Ley No. 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 de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
5. Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, 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.



A

J. E. L. S. T. P. N.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

- 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 (la) interesado u oferente y el CCC 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 un intérprete judicial, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana, así como de las legalizaciones correspondientes, a fin de que dicha documentación sea válida y pueda surtir efectos en la República Dominicana.

Cuando un (a) 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

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 **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) (comprasdominicana.gob.do)**, como en la página web de la institución **www.micm.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.

9. 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 preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

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.



J. B. L. S. 7700

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

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 el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 y 39 de la Ley Núm. 47-25;
- 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, 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 párrafo del artículo 36 de la Ley 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 la Sección IV: Generalidades, en el numeral 10 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 70 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto 52-26, darán lugar a:



A

J. G. L. S.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

- 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:

1. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
2. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
3. **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.**
4. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
5. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
6. 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.
7. 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, 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(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 CCP, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades. Las consultas, aclaraciones y observaciones también podrán ser realizadas vía el correo electrónico comprascontrataciones@micm.gob.do

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 publicados el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.



4

16-1-5-79

Toda comunicación entre los oferentes interesados, participantes del proceso será a través del SECP y del correo electrónico de la entidad contratante establecido para tales fines comprascontrataciones@micm.gob.do

14. Contratación pública responsable

En el (los) contrato (s) suscrito (s) derivado (s) del presente procedimiento de selección, el MICM 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 MICM otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación el MICM podrá declarar la resolución del contrato y el (la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 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 179 del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, y 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 (as) interesados (as) 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 la Ley núm. 47-25.

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/quias-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.



A

J.E.L.S.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
INDUSTRIA, COMERCIO
Y MIPYMES

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.

17. 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. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios. (SNCC.C.024).
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Formulario Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
5. Formulario Currículo del Personal Profesional Propuesto (SNCC.D.045).
6. Formulario Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048).
7. **FOR-CIC-07 – Formulario de Compromiso de Cumplimiento de Oferentes (Socios de Negocios) del MICM.**
8. **POL-DPM-06 – Política del Sistema Integrado de Gestión (SIG).**
9. **Comunicado de la Máxima Autoridad sobre el Cumplimiento Regulatorio y la Gestión Antisoborno.**
10. Declaración Jurada no se encuentra dentro del régimen de inhabilidades para contratar y prohibiciones establecidas en el artículo 38 y 39 de la Ley No. 47-25; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato, ni se encuentra en un proceso de reestructuración mercantil; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales (son o no son), (han o no han sido) persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país), **con firma legalizada por un Notario Pública y debidamente registrada en la Procuraduría General de República (PGR).**
11. **Modelo Declaración Jurada Oferta Libre de Colusión.**

FIN

No hay nada escrito después de esta línea.



J. K. L. S.