



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONDICIONES GENERALES

**ADQUISICIÓN DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL DE FORMATO ANCHO PARA LA DIRECCIÓN
DE INFORMACIÓN AMBIENTAL.**

**PROCESO CONTRATACIÓN MENOR
MIMARENA-DAF-CM-2026-0132**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2026

1. Objetivos y alcance

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **MIMARENA-DAF-CM-2026-0132**, por concepto de **“Adquisición de equipo multifuncional de formato ancho para la Dirección de Información Ambiental”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo las Actividades Comerciales:

Activad Comercial
• 43210000-Equipo informático y accesorios

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

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

1.1 Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

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

1.2 Derecho a participar

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

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

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

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el artículo 36 de la Ley 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

1.3 Prácticas prohibidas

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

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

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

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

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.

- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley 47-25 y su Reglamento núm. 52-26, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley 47-25 y su Reglamento núm. 52-26.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (**Si aplica**), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25 así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

1.5 Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

1.6 Firma digital

En consonancia con las disposiciones en él y su Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Medio Ambiente y Recurso Naturales (MIMARENA), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

1.7 Procedimiento de Selección

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

2. Presupuesto base o valor referencial

El valor referencial para este proceso asciende a la suma de ***Un millón doscientos setenta y cinco mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 1,275,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS		
Código ítems de compras	Descripción ítems de compras	
43212110	Impresoras de múltiples funciones	

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Monto Presupuestado 2026
2.6.1.3.01	Equipos de tecnología de la información y comunicación	1,275,000.00
Total		1,275,000.00

El monto de : **Un millon doscientos setenta y cinco mil con 00/100 (1,275,000.00)

3. Cronograma de Actividades

	Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	08/10/2026 14:00	 *
Acto de asignación de riesgo		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	12/10/2026 14:00	 *
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	13/10/2026 14:00	 *
Presentación de Oferta Económica	14/10/2026 14:00	 * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	14/10/2026 14:05	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	16/10/2026 12:00	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	21/10/2026 12:00	 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta		
Acto de Adjudicación	23/10/2026 12:00	 *
Notificación de Adjudicación	30/10/2026 12:00	 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	06/11/2026 12:00	 *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	06/11/2026 13:00	 *
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días	 *

4. Descripción de los servicios

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

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la “**Adquisición de equipo multifuncional de formato ancho para la Dirección de Información Ambiental.**” de referencia núm. MIMARENA-DAF-CM-2026-0132, conforme a la lista indicada a continuación:

ITEM		
ITEM	Descripción	Cantidad Solicitada
1	Adquisición de equipo Digital Multifuncional de Formato Ancho. Ver Especificaciones Técnica anexo.	1

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

Nota 2: Especificaciones técnicas y requisitos detallados en el documento de las fichas técnicas anexo (CM-2026-0132. Fichas Técnicas ITEM 1: Equipo Digital Multifuncional de Formato Ancho.).

FICHA TÉCNICA

1 Nombre del producto: Sistema Digital Multifuncional de Formato Ancho. Descripción General: Adquirir equipo multifuncional de formato ancho (copiadora, impresora y escáner a color), con capacidad para manejar documentos de gran tamaño, alta resolución de impresión y diversas opciones de digitalización, orientado a la gestión de planos, diseños y documentos técnicos en entornos institucionales.
Objetivo: • Optimizar la gestión de documentos de gran formato • Mejorar la calidad y precisión en impresión y escaneo • Agilizar los procesos de reproducción y digitalización • Facilitar el almacenamiento y distribución digital de información.
Especificaciones Técnicas / Alcance del Servicio: 1) Tipo de equipo • Equipo multifuncional de gran formato a color • Funciones: impresión, copia y escaneo • Tecnología de impresión: inyección de tinta • Tinta a prueba de agua

2) Velocidad mínima requerida

- Velocidad de impresión mínima:
- 3.8 páginas por minuto en tamaño A1 monocromático
- 2.1 páginas por minuto en tamaño A1 color
- Tamaño A0:
- 1.9 ppm B/N
- 1.1 ppm color

3) Resolución de impresión

- Resolución mínima de impresión: 600 x 600 dpi

4) Formatos y manejo de medios

- Compatible con impresión en:
- A1
- A0
- 24"
- 36"
- Alimentación por rollo automática
- Longitud máxima de impresión: hasta 33 metros
- Ajuste automático del rollo
- Compatible con papel bond, coated, poster y materiales resistentes al agua

5) Escáner integrado

- Escáner color integrado de gran formato
- Resolución de escaneo: Hasta 2400 dpi
- Escaneo a:
- correo electrónico
- carpeta SMB
- FTP
- USB / SD
- Escaneo a color y blanco & Negro

6) Memoria y almacenamiento

- Memoria RAM mínima: 4 GB
- Disco duro: 320 GB
- Procesador integrado Mínimo: 1.6 GHz

7) Conectividad

- Puerto de red Ethernet
- USB para impresión y escaneo directo
- Compatible con impresión desde Windows y Mac
- Soporte para drivers PostScript / TWAIN

8) Requerimientos eléctricos

- Alimentación: 120V
- Frecuencia: 60 Hz

Responsabilidades del Proveedor del Servicio:

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

- Tiempo de entrega: **Inmediata**
- Instalación y configuración incluida
- Capacitación a usuarios
- Garantía 1 año en piezas por desperfectos de fabricación y servicios
- Tiempo de respuesta máximo: 4 horas
- Disponibilidad de consumibles originales en República Dominicana
- Mantenimiento preventivo trimestral
- Carta de distribuidor autorizado

Criterios de Aceptación

El Producto será recibido conforme siempre que:

- Cumpla con las dimensiones y requerimientos especificados.
- No evidencie golpes, deformaciones, oxidación o defectos visibles.

Gestión de No Conformidades:

- Cualquier incidencia, defecto o no conformidad detectada en los productos entregados deberá ser resuelta de manera inmediata y sin costo adicional para la institución.
- No se aceptarán entregas parciales sin autorización previa comunicación y Coordinación
- El proveedor deberá mantener una comunicación abierta, fluida y continua con el representante institucional designado, durante todas las fases del proceso.

Lugar de entrega:

- Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicado en la Avenida Cayetano Germosén esquina Avenida Gregorio Luperón, Ensanche El Pedregal, Santo Domingo, República Dominicana.

Condiciones Generales de los Productos:

- Todos los productos deberán ser nuevos, originales y de primera calidad.
- No se aceptarán réplicas, productos usados o reacondicionados.
- El proveedor deberá estar en capacidad de presentar certificados de calidad del material, si le son requeridos durante el proceso de evaluación.

4.3 Responsabilidades del proveedor:

El adjudicatario deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

- Tiempo de entrega: **Veinticuatro (24) horas** a partir de la notificación de la Orden de Compras.
- Instalación y configuración incluida
- Capacitación a usuarios
- Garantía 1 año en piezas por desperfectos de fabricación y servicios
- Tiempo de respuesta máximo: 4 horas
- Disponibilidad de consumibles originales en República Dominicana
- Mantenimiento preventivo trimestral
- Carta de distribuidor autorizado

4.4 Esta contratación ha sido clasificada bajo el siguiente rubro:

Activad Comercial
• 43210000-Equipo informático y accesorios

5. Presentación de Propuestas

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

5.1 Presentación física

La Recepción de las Ofertas se efectuará en el **Departamento de Compras y Contrataciones**, ubicada en el Primer Nivel de la Sede Principal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales Av. Cayetano Germosén, Santo Domingo, D.N., República Dominicana, según lo establecido en el Cronograma de Actividades. La misma deberá ser presentada en un sobre cerrado y rotulado identificado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MIMARENA)

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

Referencia

MIMARENA-DAF-CM-2026-0132, “Adquisición de equipo multifuncional de formato ancho para la Dirección de Información Ambiental.”

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

Teléfonos **809-567-4300 Ext. 7129**

Correo compras@ambiente.gob.do

Electrónico randall.guerrero@ambiente.gob.do

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

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

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

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

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

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

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

6. Precio de la Oferta y Moneda de la Oferta

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

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

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

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

7. Documentación a presentar Oferta técnica “Sobre A”

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

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

7.1 Credenciales

1	Formulario (SNCC.F.042) Información sobre Oferente.	Subsanable
2	Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.	Subsanable
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial: • 43210000-Equipo informático y accesorios Nota: No se aceptarán constancias de inscripción que no hayan sido formalizadas dentro del período de subsanación establecido en el cronograma.	Subsanable
4	Certificación actual emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.	Subsanable
5	Certificación actual emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.	Subsanable
7	Copia del certificado de Registro Mercantil , actualizado. (subsanable).	Subsanable
8	Copia de Cédula y/o Pasaporte del responsable Legal.	Subsanable
9	Declaración Jurada del proveedor con fecha actual en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley 47-25 , y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. (No requiere notarización)	Subsanable
11	Formulario de debida diligencia DC-MI-01-F02.	Subsanable
12	Formulario de ética (Form-EI-002).	Subsanable

7.2 Documentación técnica

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

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA		
Oferta Técnica con imágenes full color de los artículos ofertados, conforme a las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente la referencia, de lo solicitado; firmada y sellada por el representante. <u>Nota:</u> Será considerada como no válida la oferta técnica que contenga plasmada como propuesta una copia o imagen de la ficha técnica del pliego de condiciones, la misma será descalificada sin más trámite.	Carta o Certificación	No Subsanable
Certificación de compromiso donde el proveedor adjudicado será responsable de cumplir con las siguientes obligaciones durante todas las etapas del proceso, entrega y post-entrega de los productos: • Tiempo de entrega: Veinticuatro (24) horas a partir de la notificación de la Orden de Compras. • Instalación y configuración incluida • Capacitación a usuarios • Garantía 1 año en piezas por desperfectos de fabricación y servicios • Tiempo de respuesta máximo: 4 horas • Disponibilidad de consumibles originales en República Dominicana • Mantenimiento preventivo trimestral • Carta de distribuidor autorizado	Carta o Certificación	No Subsanable
Carta de aceptación de condiciones de pago a treinta (30) días de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.	Carta o Certificación	Subsanable

8. Contenido de la Oferta Económica “Sobre B”

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

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

- El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (**XX.XX**).
- Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de **Oferta Económica SNCC.F.033 y/o**

cotización, deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

8.2 Moneda de la oferta

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

8.4 Plazo mantenimiento de oferta

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

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

9. Rectificaciones Aritméticas

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, debe prevalecer la cantidad parcial y el total debe ser corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, debe procederse de igual manera, esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalece el monto expresado en letras.
- Debe prevalecer la propuesta escrita, en cuyo caso debe publicarse la aclaración en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.

10. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral [7] sobre “las Credenciales y la oferta técnica “Sobre A” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Credenciales	Consta / No consta
Documentación técnica	Consta / No consta

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

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

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

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

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

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

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

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

13. Debida diligencia

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

En este sentido y en adicional al formulario DC-MI-01-F02, **el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;

- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley 47-25 y su Reglamento núm. 52-26;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

14. Criterios de Evaluación

La Adjudicación será decidida por **Ítem** a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el menor precio y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

15. Evaluación Oferta Económica.

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

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

16. Criterio de adjudicación por Ítem

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

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

17. Desempate de ofertas

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

18. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto la DAF haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes.

19. Adjudicaciones posteriores

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

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

20. Incumplimiento

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

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

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

Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:

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

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

NOTA:

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

22. Entrega de los Bienes

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

23. Condiciones de Pago

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

24. Anexos

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

****Fin del Pliego****



Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales

CHRISTIAN NABAL GUZMAN PEREZ - Director Administrativo (08/10/2026 AST)