



MINISTERIO DE DEFENSA

Dirección General de Promoción de las Comunidades Fronterizas

Todo por la Patria

**Dirección General de Promoción de las Comunidades Fronterizas
(DGPCF).**

FICHA TECNICA

Adquisición de Alimentos, que serán utilizados en los proyectos de las comunidades de Macasias, El Llano, Guaroa, los Cacaos y Banica Provincia Elia Piña, que tiene esta Dirección General

**CONTRATACION MENOR
DGPCF-DAF-CM-2026-0013**

Ave. Héroes de Luperón, esq. Autopista 30 de Mayo Edit. DGDC, 1er piso, Centro de los Héroes
Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana.

08 de octubre 2026



Invitación:

La **DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LAS COMUNIDADES FRONTERIZAS**, en virtud de lo establecido en la Ley 47-25, sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación No. 52-26, de fecha veintiocho (28) de julio del dos mil veintiséis (2026). Invita a todas las personas naturales y/o jurídicas interesadas a los fines de presentar su mejor oferta para la **ADQUISICION DE ALIMENTOS**, detallados más abajo:

1.1. OBJETIVO Y DISPOSICIONES GENERALES.

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar el procedimiento de Contratación Menor de **Referencia DGPCF-DAF-CM-2026-0013**.

Las Informaciones y especificaciones técnicas descritas en el presente documento son de uso confidencial, con la finalidad de que los Oferentes/Proponentes puedan preparar propuestas para el presente proceso. Las mismas no podrán ser divulgadas o publicadas por los Oferentes o el personal que esté bajo la responsabilidad del mismo.

2.0 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Con la finalidad de que los Oferentes puedan presentar sus propuestas, a continuación, se detallan las especificaciones técnicas que deberán cumplir los bienes objeto del presente proceso de contrataciones.

Invita a todas las personas naturales y/o jurídicas interesadas a los fines de presentar su mejor oferta para: **Adquisición de Alimentos, para ser utilizados en los proyectos de las comunidades de Macasias, El Llano, Guaroa, los Cacaos y Banica Provincia Elías Piña, que tiene esta Dirección General.**

Lista de Artículos			
Referencia	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Sacos de alimentos para pollos pre-inicio	50	UD
2	Sacos de alimentos para pollos iniciador	135	UD
3	Sacos de alimentos para pollos crecimiento	80	UD
4	Sacos de alimentos para pollos de engorde	140	UD
5	Sacos de alimentos para conejos jóvenes	250	UD
6	Sacos de alimentos para conejos madres	273	UD



2.1 GARANTÍA

Nota 1: Los Oferentes/proponentes deberán considerar la Entrega de forma inmediata a partir de la notificación de adjudicación.

3.0. FORMA DE PRESENTACIÓN.

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de Contratación menor, es el **español**, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente y el departamento de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

El precio de la oferta deberá estar en la moneda Nacional, es decir en **pesos dominicanos (RD\$)**, y esta deberá de tener una vigencia mínima de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

3.01 CONDICIONES DE PAGO.

El departamento de Cuentas por Pagar, de la **Dirección General de Promoción de las Comunidades Fronterizas**, solo someterá a pagos, las facturas que cumplan con las especificaciones siguientes:

- 1.- Numerada Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.
- 2.- Deberá tener una descripción de los artículos suministrados.
- 3.- Certificación firmada y sellada de recibido del Departamento correspondiente, mediante lo cual se consta la legitimidad del documento.
- 4.- Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
- 5.- Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) con el ITBIS transparentado.

3.02 FORMA DE PAGO

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, en la forma descrita en el punto 3.01, el La **DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LAS COMUNIDADES FRONTERIZAS** realizara el pago correspondiente en un tiempo aproximado no menor a los de 60 días hábiles.

4.00 PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Los oferentes interesados en participar podrán presentar sus propuestas técnicas y económicas de forma electrónica a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en soporte papel. Ambos formatos tendrán la misma validez, en cumplimiento al Artículo 05 de la Ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas.



DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LAS COMUNIDADES FRONTERIZAS
Contratación Menor

En caso de existir discrepancias entre lo digitado en el (SECP) y la documentación publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado, siempre que esté sellado y firmado por el oferente, en cumplimiento a la ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento No. 52-26.

La DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LAS COMUNIDAD FRONTERIZA

((Sello social)

Firma del Representante Legal

Contratación Menor No. DGPCF-DAF-CM-2026-0013.

Ubicada en la Av. Héroes de Luperón, esq. Autopista 30 de Mayo, Edif. DGDC, 1er. Piso, Distrito Nacional, Rep. Dom.,

Centro de los Héroes. Distrito Nacional, Republica Dominicana. Teléfono: 809-533-6676

5.- DOCUMENTACION TECNICA Y ECONOMICA A PRESENTAR TANTO EN EL SISTEMA ELECTRONICOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, COMO EN FORMATO FISICO.

A). - Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**). (**Subsanable**).
2. Certificación de micro, pequeña y mediana empresa (MIPYMES), actualizada.
3. Copia del registro mercantil, vigente; debe reflejar la actividad a la que se dedica y deberá coincidir con el objeto del presente proceso.
4. Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso, con detalle de los rubros de los bienes y servicios que puede comercializar con el Estado dominicano.
5. Declaración Jurada simple, donde el oferente manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8, numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones
6. Declaración Jurada en donde se compromete a que, en caso de ser adjudicado, agotará toda la debida diligencia que establece la Ley Núm. 155-17 contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo, presentando la documentación que acredita dicha acción al momento de ser requerida por la institución; debidamente notariada



DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LAS COMUNIDADES FRONTERIZAS
Contratación Menor

7. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
8. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (**TSS**).

B).- Documentación Técnica.

1. Formulario de presentación de oferta (**SNCC.F.034**) firmado y sellado
2. Ficha técnica de los artículos ofertados. Debiendo incluir especificaciones técnicas tales como marca, tipo y características técnicas de los Bienes (catalogo original) (**No-Subsanable**).
3. Antecedentes de la empresa (breve descripción del historial del oferente), debiendo incluir dirección exacta del local principal, así como fotografías del interior y exterior del mismo.
4. Resumen de experiencia de la empresa de los últimos 5 años de operatividad, mínimo (SNCC.D.049); deberá ser acreditada a través de tres (3) certificaciones (mínimo) emitidas por entidades estatales en las cuales los oferentes realizaron despachos de mercancías iguales en el sector público durante los últimos tres (3) años; deberán incluir la descripción de los bienes, número de contrato y/o orden de compras, fecha de realización, montos adjudicados y/o despachados y el nivel de satisfacción.
5. Plan de entrega. Los oferentes deberán indicar de forma detallada las actividades que desarrollarán para el suministro del bien a la **DGPCF.**, en caso de ser adjudicados. Deben indicar el protocolo y la logística a utilizar para la entrega de los bienes (información general, personal, medidas de seguridad, etc.) (**No-Subsanable**).
6. Certificación firmada y sellada del oferente, donde se manifieste que se encuentra en la disponibilidad de realizar la entrega de los bienes de acuerdo con la ficha técnica, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, posterior a la firma y registro del contrato por ante la Contraloría General de la República (**No-Subsanable**).
7. Lista e información sobre centros o talleres donde son elaborados y confeccionados los bienes de los cuales dispone el oferente; deberá adjuntarse documentación y fotografías que comprueben la idoneidad de las instalaciones



de estos, así como que el oferente es titular o dispone de tales centros **(No-Subsanable)**.

8. Copias de las facturas recientes sobre los servicios que paga al taller o centro donde son confeccionados los bienes a suministrar.
9. Certificación firmada y sellada, donde el oferente se compromete a cumplir con las condiciones de la garantía de los bienes requerida (1 año), de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones y ficha técnica anexa **(No-Subsanable)**.
10. Carta firmada y sellada en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 60 días después de entregados los artículos bienes y servicios **(No-Subsanable)**.
11. Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del Código de Moral y Ética de las FF.AA.
12. Formulario de compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.
13. Carta firmada y sellada donde el oferente/proponente autoriza a la institución a validar la veracidad de todas las documentaciones depositadas dentro de su oferta

C).- Documentación Oferta Económica.

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) o Cotización** debiendo estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, y deberá llevar el sello social de la compañía.

2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** La empresa deberá constituir y Presentar una Garantía: Póliza de Fianza o Garantía Bancaria, en cumplimiento al párrafo del Artículo 05 de la ley 47-25 y su Reglamento de aplicación No. 52-26, de fecha 18 (18) del mes de enero del año dos mil veinticinco (2025)., La vigencia de la garantía deberá tener una vigencia de treinta (30) días a partir de la fecha de presentación de la oferta

6.0. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida indicada en el **punto 5.0 sobre “Documentación Técnica y Económica a presentar tanto en el sistema electrónicos de contrataciones públicas, como en formato físico”** de esta ficha técnica, de manera que los (as) peritos designados al momento de evaluar



DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LAS COMUNIDADES FRONTERIZAS
Contratación Menor

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, bajo la metodología Cumple/No cumple.

6.1. De no cumplirse con uno o 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.

	Documentación Legal	CUMPLE	NO CUMPLE
	Documentación Técnica	CUMPLE	NO CUMPLE
	Documentación Económica	CUMPLE	NO CUMPLE

7.0 ELEGIBILIDAD.

El Servicio Nacional de Protección Ambiental, deberá verificar que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales y que los productos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

8.- GARANTÍAS DEL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (SI APLICA)

En Cumplimiento al Artículo 05 de la Ley 47-25 y su Reglamento de Aplicación 52-26, La garantía de fiel cumplimiento es obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

8.1. En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la



DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LAS COMUNIDADES FRONTERIZAS
Contratación Menor

adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

8.2. La vigencia de la garantía será de mínimo de seis (6) meses contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la 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 proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

9.00 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

La Dirección Administrativa y Financiera en cumplimiento al Artículo 83. Criterios de adjudicación. El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente deberá ser establecido de manera inequívoca en el pliego de condiciones y podrán ser los siguientes, por consiguiente, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los Oferentes el resultado del proceso. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

9.1. La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos (técnicos y económicos), logrando cumplir con los Criterios de Evaluación y haya presentado el menor precio ofertado.

10.0 PLAN DE ENTREGA

Los Oferentes deberán estimar que, para cumplir con los objetivos de los bienes requeridos, se deberán entregar en el Departamento de Almacén de la **Dirección General de Promoción de las Comunidades Fronterizas** en un horario de 08:00 am hasta 4:00 pm, en las denominaciones y cantidades descritas en el Puntos 2.0. "Especificaciones Técnicas".

Los Oferentes/Proponentes deberán iniciar el suministro de entrega inmediata de los bienes, de no tenerlas disponibles deberá presentar un cronograma de entrega el cual no deberá exceder los siete (7) días hábiles.

11.0- DOCUMENTACIONES ESTÁNDAR

1.- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)

2.- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)

DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LAS COMUNIDADES FRONTERIZAS
Contratación Menor



3.- Acuse de recibo de conocimiento del código