



Ministerio de Relaciones Exteriores

República Dominicana

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADQUISICIÓN DE PAPEL, FOLDERS Y SOBRES PARA USO DEL MIREX

COMPRA MENOR
MIREX-DAF-CM-2024-0077



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
septiembre 2024

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Objeto del procedimiento de selección	4
2. Descripción del bien	4
3. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	6
4. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)	6
5. Cronograma de actividades.....	6
6. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	7
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	7
7. Documentación a presentar.....	7
8. Contenido de la oferta técnica.....	8
11.1.3 Presentación de las muestras.....	9
11.2 Contenido de la Oferta Económica	9
9. Metodología de evaluación	10
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	11
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	13
12.3 Criterio de adjudicación	13
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	14
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	14
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”.....	15
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	15
4. Evaluación de muestras	16
5. Debida diligencia	17
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	17
7. Confidencialidad de la evaluación	18
8. Desempate de ofertas	18
9. Adjudicación	18
10. Adjudicaciones posteriores.....	19
11. Vigencia del contrato	19
12. Entregas a requerimiento	19
13. Condiciones de pago y retenciones.....	19
14. Recepción de los bienes	20
15. Finalización del contrato	20
16. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	20



17.	Penalidades por retraso	21
18.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	21
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		21
1.	Siglas y acrónimos	21
2.	Definiciones.....	21
3.	Objetivo y alcance del pliego	23
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	23
5.	Marco normativo aplicable.....	23
6.	Interpretaciones.....	24
7.	Idioma.....	24
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	25
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	25
10.	Derecho a participar	25
11.	Prácticas prohibidas.....	26
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	26
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	27
14.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	28
15.	Anexos documentos estandarizados.....	28



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la compra de **ADQUISICIÓN DE PAPEL, FOLDERS Y SOBRES PARA USO DEL MIREX**, 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- **44122000-Carpetas de archivo, carpetas y separadores, 44121500-Suministros de correo, 14111500-Papel de imprenta y papel de escribir.**

2. Descripción de los bienes

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.

ADQUISICIÓN DE PAPEL, FOLDERS Y SOBRES PARA USO DEL MIREX				
Item	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Tipo de muestra	Cantidad Solicitada
1	Folder manilla 9 x 11 1/2 para carta 8 1/2x11, color amarillo pestaña a medio corte, para añadir folder etiquetas, 100 unidades por cajas (Foto).	Cajas	CATÁLOGO	100
2	Folder partition para cartas tamaño legal 8 1/2 x 13, dos partes, 6 divisiones, color rojo ladrillo, ideal para archivar documentos. (Foto).	Cajas	CATÁLOGO	14
3	Folder partition para cartas tamaño legal 8 1/2 x 13, dos partes, 6 divisiones, color azul oscuro, ideal para archivar documentos. (Foto)	Cajas	CATÁLOGO	14
4	Folder partition para cartas tamaño legal 8 1/2 x 13, dos partes, 6 divisiones, color verde oscuro, ideal para archivar documentos. (Foto).	Cajas	CATÁLOGO	14
5	Folder satinado color azul, 9 x 11 1/2 para carta 8 1/2x11, con dos bolsillos, de 25 unidades por paquetes (Foto)	Paquetes	CATÁLOGO	30
6	Folders colgantes tamaño legal 8 1/2" x 14" color verde musgo ideales para sostener, organizar y acceder rápidamente a documentos archivados, de (25) unidades por paquetes (Foto). Tipo pendaflex.	Cajas	CATÁLOGO	10
7	Sobres manilla tamaño (10 x 15) pulgadas, ideal para documentos cierre fácil de despegar y sellar, color amarillo, con solapa engomada, (500 unidades por cajas) (Foto)	Cajas	CATÁLOGO	2
8	Sobre manilla 9 x 12 pulgadas ideal para documentos cierre fácil de despegar y sellar,	Cajas	CATÁLOGO	4

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes

	hecho de papel color blanco, con solapa engomada (500 unidad por cajas) (Foto)			
9	Sobres manilla no.7 de pago, 500 unidades por cajas, color amarillo, con solapa engomada. (Foto)	Cajas	CATÁLOGO	2
10	Sobres manilla, tamaño 10 x 13 pulgadas, ideal para documentos cierre fácil de despegar y sellar, color amarillo (500 unidades por caja). (Foto)	Cajas	CATÁLOGO	3
11	Sobres manilla, tamaño 6 x 9 pulgadas, ideal para documentos cierre fácil de despegar y sellar, (500 unidades por caja), color amarillo. (Foto)	Cajas	CATÁLOGO	2
12	Sobres manila tamaño 9 x 12 pulgadas, (500 unidades por caja), cierre fácil de despegar y sellar, hecho de papel tejido amarillo de 28 libras para mayor calidad y resistencia. (Foto)	Cajas	CATÁLOGO	10
13	Papel bond 20, premium, ultra blanco, 8 1/2 x 11 (216mm x 279mm) tipo carta, 98% de blancura, multiuso, para impresiones profesionales con excelente terminación, 500 hojas por resma, funciona con impresora, fotocopiadoras y máquinas de fax, laser, de inyección de tinta, con tecnología ColorLok y libre de ácido por más tiempo, 20 lb, 75g/m ² . (Físico) Plan de entrega se realizará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • 500 unidades para entrega inmediata luego de la notificación de adjudicación. • 1000 unidades para entrega a partir del día 18/11/2024. 	Resma	FÍSICO	1,500



Notas Importantes:

- ❖ El oferente deberá contar con la disponibilidad inmediata de la entrega del bien ofertado. La coordinación de la entrega será con la División de Almacén y Suministros y un representante de Auditoría Interna de esta institución.
- ❖ Se requiere muestra física junto con el formulario de entrega de **muestra (SNCC.F.056)**, para el **ítem #13** tomando en cuenta las características del bien solicitado en ficha técnica. La muestra deberá estar identificada con la marca del fabricante, el nombre del proveedor y estará disponible para ser retirada por el proveedor 5 días calendario luego de la adjudicación. Si no lo retira al pasar 45 días calendario del aviso de adjudicación, será considerada abandonada. Es de suma

importancia que el oferente presente las muestras físicas y también las muestras por catálogo señaladas en la ficha técnica suministrada.

- ❖ **Muestra por catálogo** para los ítems que correspondan, **imágenes a color con nitidez y claridad.**
- ❖ **Nota: Los conduce deberán tener firma original o firma con certificado digital (código QR). Los que lleguen con firma holográfica no serán recibidos por la División de Almacén y Suministro hasta tanto sean corregidos.**

3. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega del bien a adquirir es: **Avenida Independencia Núm. 752, Estancia San Gerónimo, Santo Domingo, R. D.**

4. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

Los bienes deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante. **El tiempo máximo para la entrega de estos ítems no deberá excederse de máximo tres (03) días a partir de la recepción de la orden de compra.**

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

5. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	lunes (30) de septiembre del año 2024 a las 04:00 p.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta 11:00 a.m., del martes (02) de octubre del año 2024
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	Hasta 8:30 a.m., del jueves (03) de octubre del año 2024
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica) y de las muestras.	Jueves (03) de octubre del año 2024 hasta las 04:00 p.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas técnicas y económicas	Jueves (03) de octubre del año 2024 hasta las 04:05 p.m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
y homologación-evaluación de muestras, si procede	
6. Adjudicación	viernes (11) de octubre del año 2024 a las 12:00 p.m.
7. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	lunes (14) de octubre del año 2024 a las 12:00 a.m.
8. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	Miércoles (16) de octubre del año 2024 a las 12:00 p.m.
9. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	viernes (18) de octubre del año 2024, a las 12:00 p.m.

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Avenida Independencia Núm. 752, Estancia San Gerónimo, Santo Domingo, R. D.**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego

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).

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (MIREX)
REFERENCIA: MIREX-DAF-CM-2024-0077

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



7. 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 y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

8. Contenido de la oferta técnica

Descripción	Condición Subsancionable / NO Subsancionable
1. Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.	No Subsancionable
2. Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica.	No Subsancionable
3. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) junto con la muestra física solicitada para el ítem #13 .	No Subsancionable
4. Muestra por catálogo para los ítems que correspondan (Ver acápite 2. Descripción del bien), imágenes a color con nitidez y claridad .	No Subsancionable
5. Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente.	Subsancionable
6. Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso, Actividad comercial: 44122000-Carpetas de archivo, carpetas y separadores, 44121500-Suministros de correo, 14111500-Papel de imprenta y papel de escribir .	Subsancionable
7. Certificación 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.	Subsancionable
8. Certificación 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.	Subsancionable
9. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente.	Subsancionable
10. Declaración Jurada en original y actualizada , donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No.340-06. (Documento adjunto al proceso) .	Subsancionable
11. Copia de Cédula del responsable Legal del Contrato.	Subsancionable
12. Formulario de aceptación de los términos establecidos en el Código de Ética Pública del MIREX y comprometerse al estricto cumplimiento.	Subsancionable



13. Formulario de Debida Diligencia al Proveedor (DC-PE-03-F03)-V2.	Subsanable
14. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. Si aplica. En caso de ser persona jurídica el Poder de Representación deberá ser mediante Acta de Asamblea debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción.	Subsanable
15. Comunicación del oferente donde indique que acepta y está de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas del Proceso, a partir de la recepción de la notificación de adjudicación. Ejemplo: <i>“Por este medio informamos que la empresa XXX acepta y está de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas del Proceso, a partir de la recepción de la notificación de adjudicación”.</i>	Subsanable

11.1.3 Presentación de las muestras

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en formato físico en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con **dos (02)** fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s), otra por **la DAF** y una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por **la persona designada**, quien **firmará** y sellará como **“RECIBIDO”** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta



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

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

b) Precios no sustentables o temerarios en la oferta económica

El MIREX evaluará las ofertas económicamente **no sustentables o temerarias** la misma podrá ser descalificada si en la etapa de evaluación económica la institución determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el MIREX agotará las siguientes actuaciones:

- ◆ Se solicitará por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
- ◆ Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente juntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable
- ◆ En este caso, será descalificada la oferta que presente un rango porcentual menor al veinte por ciento (20%) en relación con el presupuesto base informado en este proceso. Este rango porcentual ha sido establecido en base al análisis realizado por la Dirección General de Compras y Contrataciones

c) Moneda de la oferta

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

d) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por el término de mínimo treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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 oferta oportunamente constituida.

9. Metodología de evaluación



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

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **nueve (09)** sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, 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, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

DOCUMENTOS A EVALUAR	CUMPLE/ NO CUMPLE
1. Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.	
2. Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica.	
3. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056) junto con la muestra física solicitada para el ítem #13 .	
4. Muestra por catálogo para los ítems que correspondan (Ver acápite 2. Descripción del bien), Imágenes a color con nitidez y claridad .	
5. Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente. Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso, Actividad comercial: 44122000-Carpetas de archivo, carpetas y separadores, 44121500-Suministros de correo, 14111500-Papel de imprenta y papel de escribir.	
6. Certificación 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.	
7. Certificación 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.	
8. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente.	
9. Declaración Jurada en original y actualizada , donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No.340-06. (Documento adjunto al proceso)	
10. Copia de Cédula del responsable Legal del Contrato.	
11. Formulario de aceptación de los términos establecidos en el Código de Ética Pública del MIREX y comprometerse al estricto cumplimiento.	
12. Formulario de Debida Diligencia al Proveedor (DC-PE-03-F03)-V2 .	
13. (Si aplica) Poder especial de representación .	
14. Comunicación del oferente donde indique que acepta y está de acuerdo con los tiempos de entrega	



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

Metodología para evaluación de las muestras

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME en cada uno de los aspectos descritos en el **acápito tres (02) sobre Descripción del bien** en las especificaciones técnicas, de acuerdo con la siguiente tabla:

Ítem	Especificaciones técnicas	Tipo de Muestra	Conforme/No conforme
1	Folder manilla 9 x 11 1/2 para carta 8 1/2 x 11, color amarillo pestaña a medio corte, para añadir folder etiquetas, 100 unidades por cajas (Foto).	CATÁLOGO	
2	Folder partition para cartas tamaño legal 8 1/2 x 13, dos partes, 6 divisiones, color rojo ladrillo, ideal para archivar documentos. (Foto).	CATÁLOGO	
3	Folder partition para cartas tamaño legal 8 1/2 x 13, dos partes, 6 divisiones, color azul oscuro, ideal para archivar documentos. (Foto)	CATÁLOGO	
4	Folder partition para cartas tamaño legal 8 1/2 x 13, dos partes, 6 divisiones, color verde oscuro, ideal para archivar documentos. (Foto).	CATÁLOGO	
5	Folder satinado color azul, 9 x 11 1/2 para carta 8 1/2 x 11, con dos bolsillos, de 25 unidades por paquetes (Foto)	CATÁLOGO	
6	Folders colgantes tamaño legal 8 1/2" x 14" color verde musgo ideales para sostener, organizar y acceder rápidamente a documentos archivados, de (25) unidades por paquetes (Foto)	CATÁLOGO	
7	Sobres manilla tamaño (10 x 15) pulgadas, ideal para documentos cierre fácil de despegar y sellar, color amarillo, con solapa engomada, (500 unidades por cajas) (Foto)	CATÁLOGO	
8	Sobre manilla 9 x 12 pulgadas ideal para documentos cierre fácil de despegar y sellar, hecho de papel color blanco, con solapa engomada (500 unidad por cajas) (Foto)	CATÁLOGO	
9	Sobres manilla no.7 de pago, 500 unidades por cajas, color amarillo, con solapa engomada. (Foto)	CATÁLOGO	
10	Sobres manilla, tamaño 10 x 13 pulgadas, ideal para documentos cierre fácil de despegar y sellar, color amarillo (500 unidades por caja). (Foto)	CATÁLOGO	



11	Sobres manilla, tamaño 6 x 9 pulgadas, ideal para documentos cierre fácil de despegar y sellar, (500 unidades por caja), color amarillo. (Foto)	CATÁLOGO	
12	Sobres manila tamaño 9 x 12 pulgadas, (500 unidades por caja), cierre fácil de despegar y sellar, hecho de papel tejido amarillo de 28 libras para mayor calidad y resistencia. (Foto)	CATÁLOGO	
13	Papel bond 20, premium, ultra blanco, 8 1/2 x 11 (216mm x 279mm) tipo carta, 98% de blancura, multiuso, para impresiones profesionales con excelente terminación, 500 hojas por resma, funciona con impresora, fotocopadoras y máquinas de fax, laser, de inyección de tinta, con tecnología ColorLok y libre de ácido por más tiempo, 20 lb, 75g/m ² . (Físico) Plan de entrega se realizará de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • 500 unidades para entrega inmediata luego de la notificación de adjudicación. • 1000 unidades para entrega a partir del día 18/11/2024. 	FÍSICO	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RDS). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	[Insertar cumple/ no cumple]

12.3 Criterio de adjudicación

El MIREX evaluará las ofertas económicamente no sustentables o temerarias la misma podrá ser descalificada si en la etapa de evaluación económica la institución determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el MIREX agotará las siguientes actuaciones:



- ◆ Se solicitará por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
- ◆ Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente juntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.
- ◆ Se solicitará por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
- ◆ Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente juntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable
- ◆ En este caso, será descalificada la oferta que presente un rango porcentual menor al veinte por ciento (20%) en relación con el presupuesto base informado en este proceso. Este rango porcentual ha sido establecido en base al análisis realizado por la Dirección General de Compras y Contrataciones
- ◆ El criterio de adjudicación para este procedimiento será decidido a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta la calidad, el menor precio ofertado y las demás condiciones que se establecen en las presentes Condiciones Generales.
- ◆ La adjudicación será por **Ítems** a favor del oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las presentes Condiciones Generales, calidad y el menor precio ofertado.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **Compra Menor** para la adquisición de **ADQUISICIÓN DE PAPEL, FOLDERS Y SOBRES PARA USO DEL MIREX**, con el número de referencia **MIREX-DAF-CM-2024-0077**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una etapa:

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el 3 de mayo de 2024.

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

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 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 de la DAF y la UOCC y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas “Sobres B” en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia del titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

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 **Cumple/No Cumple, según lo establecido en el punto 12.2 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 123 del Reglamento núm. 416-23 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 este pliego 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 de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o 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* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó 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.

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 de la DAF, 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. Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Para que una muestra pueda ser considerada Conforme, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de No conforme del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio indicado. En el caso de no cumplimiento, dicho informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe a la DAF, según corresponda sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas “Sobre B”.

Las muestras que hayan sido evaluadas y cumplido con los requerimientos, serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el(la) adjudicatario (a). Una vez adjudicado el contrato, la UOCC notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.



5. Debida diligencia

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

En ese sentido, **El Ministerio de Relaciones Exteriores**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, 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 Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 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.

6. 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 entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en este pliego.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo 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* 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.

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 que **la DAF**, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:

1. **Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.**
2. **Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección de medio ambiente en su cadena de producción.**
3. **Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como: MIPYME, MIPME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.**

Para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

9. Adjudicación



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

La 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 de este pliego.

10. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario 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 suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **un (01) día hábil** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente se procederá con la adjudicación formal del mismo.

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

11. Vigencia del contrato

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

12. Entregas a requerimiento

La/el **MIREX se reserva el derecho** de solicitar que el objeto de la contratación se cumpla a requerimiento en coordinación con el área interna. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará los bienes o servicios adjudicados según lo coordinado con el área interna en la Av. Independencia Núm.752, Estancia San Gerónimo, Santo Domingo, D.N.

13. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un único pago con plazo a treinta (30) días luego de haber sido efectuada la recepción del bien.

Para la realización de los pagos es requerido el conduce de entrega y la factura con comprobante gubernamental, Certificación de DGII y TSS al día. Los mismos deben ser depositados en la División de Almacén, ubicada en la Avenida Independencia No.752, Estancia San Gerónimo, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana.



En los casos que aplique, será realizado un primer pago correspondiente al veinte por ciento (20%) de Anticipo del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **treinta (30) días** a partir del registro del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **treinta (30) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

14. Recepción de los bienes

Concluida la entrega de los bienes, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **de cinco (05) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. 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 entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, 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 (05) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

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

15. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

16. 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 entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **diez días hábiles**.
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.
- d) **Cambio del bien ofertado, o de las especificaciones técnicas del mismo o la cesión del contrato sin autorización de la institución contratante**



El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

17. 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.

18. 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 el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
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 de condiciones estándar, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

- 1) **Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) **Bienes Comunes:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.



3) Bienes no comunes: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

4) Ciclo de vida del producto: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su 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.

5) 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.

6) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

7) Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

8) 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.

9) 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.

10) 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.

11) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

12) Riesgo: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

13) Servicios: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

14) Especificaciones técnicas: Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.



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, Compra menor para la **ADQUISICIÓN DE PAPEL, FOLDERS Y SOBRES PARA USO DEL MIREX**, convocado por el **Ministerio de Relaciones Exteriores** con el número de **Referencia: MIREX-DAF-CM-2024-0077**, 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 **ADQUISICIÓN DE PAPEL, FOLDERS Y SOBRES PARA USO DEL MIREX**, Referencia **MIREX-DAF-CM-2024-0077**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es la DAF, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

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

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

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 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 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. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;



- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;
- 9) El contrato (**si aplica**) 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, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (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 la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

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



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 www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.mirex.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 presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(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.

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 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona 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 II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

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

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.



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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

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. 340-06, 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 **Departamento de Compras y Contrataciones**, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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



14. 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 los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (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 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 correspondiente, así como de la adjudicación.

15. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario (SNCC.F.033) Presentación de Oferta Económica.
- 2) Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.
- 3) Formulario (SNCC.F.042) Información sobre Oferente.
- 4) Formulario (SNCC.F.056) Entrega de Muestras.
- 5) Formulario Declaración Jurada.
- 6) Formulario Código de Ética FECE y política de Calidad - PARA PROVEEDORES
- 7) Ficha (Especificaciones) Técnicas.
- 8) DC-PE-03-F03 Debida Diligencia a Proveedores Directos - V02.

Fin Pliego



No hay nada escrito después de esta línea

