



República Dominicana
Academia Militar "Batalla de Las Carreras", ERD.
Honor - Orgullo - Sacrificio



—◆—
"Todo por la Patria"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA
COMPRA MENOR
AMBC-CM-2025-0020.**

**ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE CATERING PARA SER BRINDADA EN LA
APERTURA DE LOS JUEGOS INTER-ACADEMICO EN ESTA ACDEMIA
MILITAR.**

Santo Domingo, Este.
octubre, 2025

ÍNDICE DE CONTENIDO

1.	INVITACIÓN	3
2.	Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones	3
3.	Objetivos y Alcance	3
4.	Definiciones e Interpretaciones	3
5.	Demostración de Capacidad para Contratar:	5
6.	Rectificaciones Aritméticas	5
7.	Enmiendas:	6
8.	Procedimiento de Selección:	6
9.	Etapas de la Comparación de Precios:	6
10.	Fuente de Recursos:	6
11.	Garantías:	7
11.1.	Garantía de la Seriedad de la Oferta	7
11.2.	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	7
12.	Condiciones de Pago:	8
13.	Cronograma del Proceso:	9
14.	Disponibilidad y Adquisición	10
15.	Objeto de la Contratación:	10
20.	Documentación contenida en el "Sobre A"	12
21.	Documentación Contendida en el "Sobre B"	14
22.	Plazo de Mantenimiento de Oferta	15
23.	Precio de la Oferta	16
24.	Forma de Presentación de las Muestras	¡Error! Marcador no definido.
25.	Forma de Presentación de las Ofertas: Lugar, Fecha y Hora	16
26.	Apertura y Validación de Ofertas:	17
27.	Criterios de Evaluación Técnica:	18
28.	Criterios de Evaluación Económica:	19
29.	Subsanaciones	19
30.	Adjudicación:	20
31.	Criterio de Adjudicación	20
32.	Disposiciones Sobre los Contratos	20
33.	Vigencia del Contrato	¡Error! Marcador no definido.
34.	Equilibrio económico	¡Error! Marcador no definido.
35.	Disponibilidad de los términos de referencias:	¡Error! Marcador no definido.

1. INVITACIÓN

La **ACADEMIA MILITAR “BATALLA DE LAS CARRARES” ERD.**, les invita a participar a **todos los interesados**, en el procedimiento de compra menor de referencia No: **AMBC-CM-2025-0020.**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **ADQUISICIÓN SERVICIO DE CATERING.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de empresas dedicadas a las empresas adquisición de **SERVICIO DE CATERING**, a fin de que nos presenten su mejor oferta, de acuerdo con las condiciones y referencias fijadas en las especificaciones técnicas y a las disposiciones establecidas.

2. Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la compra menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las especificaciones técnicas.

3. Objetivos y Alcance

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 en el presente proceso de compras, bajo la modalidad de Compra menor, para la **AQUISICION DE SERVICIO DE CATERING.** Por consiguiente, si el oferente/proponente omite suministrar alguna o parte de la información requerida en el presente documento 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.

4. Definiciones e Interpretaciones

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Circular: Aclaración que la Entidad Contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de las Especificaciones Técnicas, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de las Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con las Especificaciones Técnicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas y en la Ley.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Compra menor, dentro de un plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal del bien a adquirir.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, elaborando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones: Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Idioma: El idioma oficial de la presente compra menor es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

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. **Los precios cotizados por el Oferente serán fijos**, durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los datos del presente proceso.

Moneda de la Oferta: El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

Representante Legal: Todos los documentos que presente el oferente/Proponente dentro del presente proceso deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

5. Demostración de Capacidad para Contratar:

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Especificaciones Técnicas;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

6. Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

7. Enmiendas:

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmienda, las Especificaciones Técnicas, formularios, otras enmiendas o anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento a todos los oferentes/Proponentes.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral de la presente Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

8. Procedimiento de Selección:

La contratación se realizará mediante un **Proceso de compra menor**, bajo la modalidad de doble apertura

9. Etapas de la Compra menor:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación. **En la otra fase**, se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

10. Fuente de Recursos:

La **ACADEMIA MILITAR “BATALLA DE LAS CARRERAS”**, ERD., de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 del Reglamento 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro de las partidas **presupuestarias del año 2025**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente separadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

11. Garantías:

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. **Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.** Las garantías deberán decir y ser a primer requerimiento, es decir, deberá ser pagada en provecho y como beneficiaria la Academia Militar Batalla de Las Carreras ERD., desde que el beneficiario notifique el incumplimiento al deudor, sin que el beneficiario tenga que acreditar de ningún modo dicho incumplimiento e iniciar proceso ante tribunales, la misma no debe tener contradicciones en sus cláusulas.

La **ACADEMIA MILITAR BATALLA DE LAS CARRERAS”** no aceptará pólizas emitidas, por Aseguradoras que no estén avalada por la Superintendencia de Seguros y dentro del marco regulatorio de la ley No. 146-02, Sobre Seguro de Fianza. De igual manera, las garantías bancarias deberán ser por medio de entidades Bancarias dentro de República Dominicana, que estén regulado por la Superintendencia de Banco. Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

11.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

11.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras o una entidad bancaria de reconocida solvencia en República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir.

En el caso de tratarse de una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

La Garantía o fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato debe tener **la misma vigencia de la duración del contrato**. La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta. Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

Devolución de Garantía de Seriedad de la Oferta: Una vez realizada la adjudicación, se devolverá a los oferentes participantes.

Devolución de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

12. Condiciones de Pago:

Cuando el adjudicatario esté dentro de la calificación Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), a solicitud del oferente adjudicatario, la Entidad Contratante podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje igual al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

El presupuesto del presente proceso no genera obligación de pago de su totalidad por parte de la ACADEMIA MILITAR BATALLA DE LAS CARRERAS, siendo éste meramente indicativo, y procediendo la obligación de pago exclusivamente en

atención a los servicios efectivamente suministrados en condiciones óptimas. Los desembolsos se realizarán en la medida en que EL PROVEEDOR **haga la entrega** a entera satisfacción de la entidad contratante, conforme a la forma de pago establecida más adelante.

El oferente deberá **aceptar y otorgar un crédito máximo de 90 días hábiles**, luego de emitida la factura; a los fines de agotar los trámites burocráticos de la gestión financiera y presupuestaria. La factura deberá ser emitida a nombre de la Academia Militar Batalla de Las Carreras ERD., Firmada y sellada con el RNC de la Institución y con Comprobante Gubernamental. La Academia Militar Batalla de Las Carreras”, ERD., realizará el **pago total** en un plazo no mayor a los noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de haberse depositado la factura correspondiente a los bienes recibidos.

13. Cronograma del Proceso:

Fecha de publicación del aviso de convocatoria

7/10/2025 17:00

Calendario *

Acto de asignación de riesgo

Calendario

Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia

9/10/2025 12:00

Calendario *

Reunión aclaratoria

Calendario

Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas

10/10/2025 09:30

Calendario *

Presentación de Oferta Económica

10/10/2025 17:00

Calendario *

Apertura Oferta Económica

13/10/2025 17:00

Calendario *

Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta

15/10/2025 08:00

Calendario *

Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones

17/10/2025 08:00

Calendario *

Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta

Calendario

Acto de Adjudicación

20/10/2025 08:00

Calendario *

Notificación de Adjudicación

22/10/2025 08:00

Calendario *

Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento

Calendario

Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios

24/10/2025 08:00

Calendario *

Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios

28/10/2025 08:00

Calendario *

Plazo de validez de las ofertas

3

*

Días

*

14. Disponibilidad y Adquisición

Las Especificaciones Técnicas estarán disponibles para los interesados en el Departamento de Compras de la Academia Militar Batalla de Las Carreras, ubicada en la carretera mella, san isidro 17 ½, en horario de 10:00 a.m., hasta las 02:00 p.m.

15. Objeto de la Contratación:

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar su mejor propuesta para cumplir con el objeto del proceso de **LA ADQUISICION DE SERVICIO DE CATERING** con las siguientes especificaciones: tomando en cuenta que es un único lote, el cual se detalla a continuación.

**FICHAS TÉCNICAS
SERVICIO DE CATERING**

Cantidad	Descripción
350	Jugo para 350 personas
350	Vasos termo, coctel de frutas
350	Sillas tifani blanca
350	Copas multiuso
350	Servilletas blancas
15	Bambalinas blanca para el montaje vip
15	Topes blancos (manteles)
10	Matas de palmas
10	Pucheros de rosas importadas
05	Paquetes de servilletas desechables
250	Picadera fina en platones decorativos
	Chop de seviche
	Mini wraps de relleno de rucula y parmesano en crema de pistacho
	Sandwchitos de pasta de pollo y granberris
	Pastelitos a la mariposa
	Croissant de risotto
	Pichon de queso
	Pichon de mosarella
250	Platos de picadera
250	Cubierto de picadera
100	Picadera para 100 personas envasada en plato termo plas
100	pastelitos
100	quipes
100	Sandwchitos de mozarella
01	Estación de café para 350 personas
	Estación de café, leche y cocoa
	agua
	cremora
	Tasa con su platillos y cucharitas
	Vasos biodegradables
	Greca
	Servilleta fina
	Mesas con sus manteles y bambalinas
03	Carpa 6x12
30	Galones de jugo natural de fruit ponch para picadera vip
	Neverita con hielo y palita dispensador
15	camareros
50	Mesas altas tipo bar

50	Pucheros en flores rojas verde y amarilla
01	Montaje y desmontaje
01	Equipo de sonido

16. Condiciones de Entrega de los servicios:

16.1. Plazo de entrega:

Plazo de entrega: El plazo estimado para la entrega será como se describe a continuación: **(Según horario establecido en la descripción técnica).**

16.2. Lugar de Entrega:

En la Academia Militar "Batalla de Las Carreras" ERD, Ubicada en la carretera mella, san isidro 17 Santo Domingo Este.

17. Recepción Provisional

El comité organizador debe recibir el bien de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

18. Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME por el comité organizador y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Servicios, se procede a la recepción definitiva. Para tales fines la Academia Militar "Batalla de Las Carreras", ERD, no considerará como servicios brindados, bienes suministrados, ni entregados, aquellos bienes o servicios que no estén soportados y respaldados con la certificación de recepción definitiva.

19. Documentación contenida en el "Sobre A"

A) Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el oferente **(SNCC.F.042).**
2. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034), o Cotización.**
3. Registro Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado; EL RPE deberá contener el rubro que va a ofertar.

4. Certificación de Industria y Comercio en donde especifique que pertenece al grupo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYME), esta certificación deberá tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la presentación de la oferta técnica¹. O Certificación de Industria y Comercio de CLASIFICACIÓN MIPYMES. (Si Aplica, Actualizada).
 5. Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, (El Registro Mercantil, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a ofertar).
 6. Estatus Sociales, Debidamente registrados, firmado y sellado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente).
 7. Acta de la última Asamblea General ordinaria con Lista de presencia anexa, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial/ consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial.
 8. Certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) vigente.
 9. Copia cedula de identidad del Representante Legal (ambos lados).
- Certificación de cumplimiento de la norma sectorial.

B) Documentación Financiera:

1. Declaración Jurada de Impuestos Sobre la Renta de los **últimos dos (02) periodos fiscales.**
2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
3. 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.

C) Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, incluye diseños solicitados).
2. Plan de entrega.

D) Para los Consorcios:

1. Copia de las cédulas del o de los representantes o agentes.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Carta de disponibilidad de entrega inmediata dos días calendario después de la notificación de la adjudicación.

¹El objetivo de la Certificación MIPYMES, es la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para los consorcios optar por ese beneficio, todas las partes que lo conforman deberán ser MIPYMES.

E) Cartas y Declaraciones:

1. **Poder especial de Representación**, debidamente firmado, sellado y legalizado por un notario público y certificado por la Procuraduría General de la República, en el cual la empresa autoriza a la persona física presente en el acto de apertura de sobres, a representarla en referido acto, que especifique el número del proceso a participar y la Institución, en el caso que el representante sea una persona diferente a la establecida en el acta de la asamblea. **Si aplica** (No subsanable).
2. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el **Artículo 14 de la Ley No. 340-06** 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 y legalizadas las firmas por un notario público.
3. Declaración jurada realizada por el representante legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el **numeral 3 del Artículo 8 de la Ley No. 340-06**, en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato y legalizadas las firmas por un notario público.
4. Carta de Disponibilidad para la Entrega en el plazo establecido.
5. Carta de aceptación (Carta Compromiso) del tiempo, lugar y condiciones de entrega de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia (Aceptación del Plan de Entrega).
6. Carta confirmando aceptación de las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia.
7. Se valorará la experiencia del oferente, siendo proveedor de Estado, de los rubros ofertando, la experiencia deberá estar acompañado de Órdenes de Compras, de Servicios o Contratos Legales, según sea la modalidad de compras, (los documentos de respaldo no pueden ser de la entidad contratante).
8. **Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del Código de Ética².**

20. Documentación Contendida en el "Sobre B".

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), o cotización de la empresa**, presentado **Un** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con **Tres (03)** fotocopias

²**Nota: Entendimiento del Código de ética:** El Código se basa en todos los principios éticos del servidor público, recoge y actualiza preceptos tradicionales de la AMBC, al tiempo que incorpora normas y criterios con el nuevo escenario mundial de la globalización, como reglas de conducta de aplicación general para todos los miembros de la AMBC, sin distinción de categorías o géneros. Este código debe ser recibido y entendido por los oferentes participantes, quienes manifestarán su conocimiento, a través de un formulario que estará disponible de manera digital en nuestra página web, el cual debe ser completado.

simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente **FOLIADAS**, divididas con **SEPARADORES**, y deberán llevar el sello de la compañía.

PÁRRAFO I: El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), **se auto- descalifica para ser adjudicatario**.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. ¡Consistirá en una garantía bancaria, o Póliza de Seguro con las condiciones de ser incondicional, irrevocable y renovable; debiendo entregarse en la misma moneda de la oferta. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta, que en este caso es un (1) año.

PÁRRAFO I: La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser objeto de Adjudicación. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

PÁRRAFO II: Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (**SNCC.F.033**), **y/o cotización de la empresa**, el cual estará debidamente sellado por el Oferente Proponente, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

PÁRRAFO III: Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la oferta, cualquier garantía presentada en una moneda diferente será descalificada sin más trámite.

21. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **(90)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de (5) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

Nota 1: El plazo deberá siempre constar por escrito y el cumplimiento está computado a partir de la fecha de apertura de no ser así será eliminado sin más trámites.

22. Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica y/o cotización deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

- (1) Todos los artículos deberán enumerarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica.
- (2) Asimismo, cuando algún artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.
- (3) El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, incluyendo cualquier descuento que se ofrezca.
- (4) Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los términos de condiciones del presente proceso.

Nota 1: El desglose de los componentes se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

23. Forma de Presentación de las Ofertas: Lugar, Fecha y Hora.

- a) **Lugar:** La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se recibirán ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el salón de conferencia, en la Academia Militar “Batalla de Las Carreras” ERD., ubicada en la Carretera mella, san isidro # 17 y de forma física y digital en el portal transaccional administrado por el órgano rector.
- b) **Fecha:** Las ofertas se recibirán el día indicado en el cronograma del procedimiento.
- c) **Horas:** La hora indicada en el Cronograma, la Presentación sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en la Ley de Compras y Contrataciones y este pliego de condiciones.

Nota 1: Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

Las Ofertas Físicas se presentarán con la etiqueta que se indica a continuación:

NOMBRE DEL OFERENTE

Comité de Compras y Contrataciones
Academia Militar “Batalla de Las Carreras”, ERD

Referencia: Compra menor **AMBC-CM-2025-0020**
Dirección: Carretera mella km 17 1/2 san isidro
Fax: 809-222-2183
Teléfonos: 809-222-2183

Los documentos contenidos en ambos sobres deberán ser presentados obligatoriamente de la siguiente manera: **a)** Un (1) original, debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar; y, **b)** Dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas en su primera página como “**COPIA No. 1**” y “**COPIA No. 2**”, respectivamente. El original deberá estar firmado en manuscrito, en todas las páginas por el Representante Legal, por lo que no se aceptarán firmas en otra forma, además deberán llevar el sello social de la compañía., **EN CASO DE NO FIRMAR Y SELLAR CONFORME LO SEÑALADO, SU PROPUESTA SERÁ DESCALIFICADA**, a excepción de los requisitos relacionados a las credenciales, las cuales son subsanables, ya sea por la ausencia, falta de firma y/o sello, caso en el cual no será descalificada la oferta por el requisito de credenciales, salvo lo referido en la Ley 340-06 y su Reglamento 543-12, así como los manuales de compras y contrataciones dictado por la DGCP.

Nota 1: La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto en este Pliego de Condiciones.

NOTA 2: Cuando los sobres sean presentados físicamente, requerimos un ejemplar digital en una memoria USB en formato PDF. Es decir, los oferentes deberán entregar sus ofertas técnicas sobre “A” escaneadas en una Memoria USB, Los datos contenidos en la oferta presentada deben ser los mismos indicados en la documentación presentada en el archivo digital.

24. Apertura y Validación de Ofertas:

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma.

La apertura de Sobres se realizará los días indicados en el Cronograma y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en la ley de Compras y Contrataciones y su reglamento de aplicación.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

25. Criterios de Evaluación Técnica:

Las Ofertas se evaluarán dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables, conforme a los criterios indicados más abajo: Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

1. **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y autorizada para tener relaciones comerciales con el estado cumpliendo con los siguientes requisitos para ser tomado en cuenta para el presente proceso:
 - a) Estar registrado Como Proveedor del Estado (**RPE**).
 - b) El objeto de la empresa debe cumplir con el rubro del bien o servicio requerido.
 - c) Disponibilidad para la realización del montaje de manera satisfactoria en la fecha indicada.
2. **Capacidad Financiera:** Conforme a los estados financiero, que su capacidad económica sea estable, que garantice cumplir con la ejecución del contrato.
3. **Capacidad Técnica:** Que las propuestas cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas, incluyendo los diseños.
3. **Condiciones de Entrega:** El proveedor haga constar por escrito que acepta las condiciones de entrega (logísticas, plan de entrega, en las horas y condiciones fijadas).
4. **Condiciones de Crédito:** Según el tiempo estimado en este documento o más prolongado al mismo.
5. **El Tiempo de Entrega:** Que el proveedor se comprometa por escrito a entregar el bien en la fecha y hora establecida.
6. **Calidad de los bienes Ofertados:** Reputación de los bienes ofertado en el mercado local y a Instituciones Públicas.
7. **Garantía:** La capacidad del Supridor de Garantizar la calidad y entrega a tiempo de los bienes ofertados.

26. Criterios de Evaluación Económica:

Solo pasarán a la evaluación del “**Sobre B**” y una posterior adjudicación, las compañías que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria. Aquellas Empresas que no hayan sido calificadas como **CUMPLE** se les invitarán a pasar por la Academia Militar “Batalla de Las Carreras” ERD, (**AMBC**), con la finalidad de retirar sus “Sobres B” intactos, sin abrir.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CUMPLE**, bajo el **criterio de la mejor oferta en cuanto a calidad y precio.**

27. Subsanaciones

A los fines del presente proceso de compra menor, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las especificaciones técnicas, cuando concuerdan con todos los términos y especificaciones con todo lo expresado en dichos documentos, sin omisiones o errores significativos:

1. La omisión de algún documento referente a los participantes siempre será subsanable.
2. El oferente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser objeto de adjudicación.
3. La garantía de seriedad de la oferta debe estar contenida en el Sobre B y la omisión de esta constituye la desestimación de la oferta sin más trámite.
4. Oferta presentada con rasgaduras o sin firmar ni sellar, quedará descalificada. **(No subsanable).**
5. La póliza de Seriedad de la Oferta deberá presentarse en original, debidamente firmada y sellada por una entidad financiera reconocida. **(No Subsananable).**
6. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.
7. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza **No-Subsanable**, excepto errores aritméticos (suma, resta multiplicación, división).

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos para la Institución tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

Sin embargo, No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore. Por lo que, La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

28. Adjudicación:

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. La Adjudicación será decidida 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 mejor precio; luego de haber calificado las ofertas técnicas con las mejores condiciones para la Institución; tales como mejores condiciones de crédito, mejores facilidades de pago, tiempo de entrega y la mejor propuesta de acuerdo a las fichas técnicas suministradas por la Institución.

Para tales fines, el Comité de Compras y Contrataciones evaluará los informes de los Peritos, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás normas que regulan la actividad contractual y comunicará por escrito al/los Oferente/Proponente (s) que resulte (n) favorecido (s). Al efecto se tendrá en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

29. Criterio de Adjudicación.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta sea calificada como la mejor oferta económica bajo el criterio **Mejor oferta calidad y precio.**

30. Disposiciones Sobre los Contratos

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no

mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

Nota: El contrato será firmado en la Dirección Jurídica de la Institución contratante, una vez sea adjudicado el bien dentro de los plazos correspondientes, el contratado deberá cumplir con la firma dentro del tiempo establecido, de no cumplir será considerado el desistimiento por falta de interés.

Departamento de Compras de la Academia Militar “Batalla de Las Carreras” ERD, Sobre la adquisición de este, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

FORMULARIOS ANEXOS:

1. **Modelo de Contrato de Suministro de Bienes y Servicios (SNCC.C.023)**
2. **Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
3. **Formulario de Oferta Técnica**
4. **Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**
5. **Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038)**
6. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
7. **Formularios de entrega de muestras (SNCC.F.056).**

También pueden descargar los formularios antes indicados en el Portal de la DGCP contabilidad@ambc.mil.do, en la solapa documentos estándar de la página.

Las Consultas serán dirigidas al: Comité de Compras y Contrataciones de la Academia Militar “Batalla de Las Carreras” ERD.; en la dirección, Carrera mella san isidro km 17 **Teléfono:** 809-222-2183, o a través del correo electrónico: contabilidad@ambc.mil.do **Referencia:** Procedimiento de compra No. **AMBC-DAF-CM-2025-0020**

NOTA ACLARATORIA:

Los proveedores interesados deberán colocar dentro de su oferta Técnica y económica dos (02) o más números telefónicos y dos (02) o más correos para su fácil localización, traer muestra física para ver la calidad de lo solicitado si no será descalificado y cotización completa, se evaluarán por el encargado del área