



**REPÚBLICA DOMINICANA
FUERZA AEREA DE REPÚBLICA DOMINICANA**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESTÁNDAR PARA PROCEDIMIENTOS
DE EXCEPCIÓN POR SELECCIÓN COMPETITIVA**

**ADQUISICIÓN DE PROPIEDADES MILITARES PARA SER
UTILIZADAS POR LOS MIEMBROS DE ESTA INSTITUCIÓN EN EL
MAGNO DESFILE MILITAR A CELEBRARSE EL 27 DE FEBRERO DEL
PRESENTE AÑO 2026.**

**PROCESO DE URGENCIA
FAD-MAE-PEUR-2026-0002**

**Santo Domingo Este
República Dominicana
Enero 2026**

Instrucciones y orientaciones para completar este documento estándar

En el ejercicio de sus funciones, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) emite el presente pliego de condiciones estándar con el objetivo de homologar el contenido general que deben tener los mismos y armonizar su estructura, así como las condiciones y requisitos que se solicitan a los(as) oferentes y que vienen determinadas por Ley, las cuales serán de aplicación directa e inmediata en todas las contrataciones mediante procedimientos de excepción para la contratación de bienes, servicios y obras, por selección competitiva, ante situaciones de: **(i)**Seguridad Nacional, **(ii)**Emergencia Nacional,**(iii)** Urgencia, **(iv)** Exclusividad, **(v)**Compras y Contrataciones destinadas a promover el desarrollo de MIPYMES y, **(vi)**Rescisión de contratos cuya terminación no exceda el 40 % del monto total del proyecto, obra o servicio.

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
1. Antecedentes	5
2. Objeto del procedimiento de excepción	5
3. Justificación del uso de la excepción.....	5
4. Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia	5
5. Presupuesto base o valor referencial	7
6. Lugar de ejecución de la contratación y/o compra	7
7. Tiempo de prestación de la contratación y/o compra	7
8. Entregables/ resultados esperados.....	8
9. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción	8
10. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	10
11. Ofertas presentadas en formato papel.....	10
12. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	11
13. Documentación a presentar	11
14. Contenido de la oferta técnica	12
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	12
11.1.1 Credenciales.....	12
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	13
11.1.3 Presentación de las muestras	¡Error! Marcador no definido.
11.1.4 Contenido de la Oferta Económica	14
11.2 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	15
15. Metodología de evaluación.....	16
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	16
12.1.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	16
12.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	17
12.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	18
12.2. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	19
16. Criterio de adjudicación.....	20
SECCIÓN III: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	20
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	20
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	21
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	21
4. Evaluación de muestras	¡Error! Marcador no definido.
5. Debida diligencia	23
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	24
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	24
8. Confidencialidad de la evaluación.....	25
9. Desempate de ofertas	25
10. Adjudicación.....	25
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	26
12. Adjudicaciones posteriores.....	26
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	27
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	27

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

2. Validez y perfeccionamiento del contrato	27
3. Gastos legales del contrato:.....	27
4. Vigencia del contrato	28
5. Supervisor o responsable del contrato	28
6. Entregas a requerimiento	28
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	¡Error! Marcador no definido.
8. Suspensión del contrato	28
9. Modificación de los contratos.....	28
10. Equilibrio económico y financiero del contrato	¡Error! Marcador no definido.
11. Condiciones de pago y retenciones.....	¡Error! Marcador no definido.
12. Subcontratación.....	¡Error! Marcador no definido.
13. Recepción de servicio	¡Error! Marcador no definido.
14. Recepción de bienes.....	28
15. Recepción de obras	¡Error! Marcador no definido.
16. Garantía de vicios ocultos para obras.....	¡Error! Marcador no definido.
17. Finalización del contrato	29
18. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	29
19. Penalidades por retraso.....	30
20. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	30
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	30
1. Siglas y acrónimos	30
2. Definiciones	30
3. Objetivo y alcance del pliego.....	31
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	32
5. Marco normativo aplicable al proceso.....	32
6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación	¡Error! Marcador no definido.
7. Interpretaciones.....	33
8. Idioma	34
9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	34
10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	35
11. Derecho a participar	35
12. Prácticas prohibidas.....	36
13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	36
14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	38
15. Contratación pública responsable.....	38
16. Firma digital	38
17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	39
18. Comité de seguimiento.....	¡Error! Marcador no definido.
19. Gestión de riesgos	¡Error! Marcador no definido.
20. Anexos documentos estandarizados	40

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

La Fuerza Aérea de República Dominicana es una institución dependiente del Ministerio de Defensa, la cual tiene como función: defender la independencia e integridad de la República, proteger la soberanía del espacio aéreo, garantizar el tránsito y comercio por la vía aérea, así como combatir la piratería y la contravención a las leyes y disposiciones sobre navegación aérea, por lo cual esta institución organiza este proceso para la **Adquisición de propiedades militares para ser utilizadas por los miembros de esta institución en el magno desfile Militar a celebrarse el 27 de febrero del presente año 2026.**

2. Objeto del procedimiento de excepción.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **Adquisición de propiedades militares para ser utilizadas por los miembros de esta institución en el magno desfile Militar a celebrarse el 27 de febrero del presente año 2026**, de acuerdo con las condiciones fijadas en este pliego, especificaciones/ fichas técnicas y términos de referencia. Esta ha sido clasificada bajo los rubros - clase de **Seguridad y protección personal numeral 4618000, ropa referida en el numeral 53100000 y calzado referida en el numeral 53110000.**

3. Justificación del uso de la excepción.

Esta contratación está justificada mediante informe pericial y resolución de la máxima autoridad, los cuales están anexados en los documentos de este proceso.

1. **Informe Pericial**, con fecha de 7 de enero del 2026.
2. **Declaratoria de urgencia**, con fecha de 14 de enero del 2026.

4. Especificaciones técnicas, fichas técnicas o términos de referencia

En esta sección, se describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/ proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

NO.	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Chalecos Multiusos Color Negro	500
2	Richer y Arnés Color Negro	500
3	Bandera Nacional para Chamacos	1,850
4	Boinas 100% Lana Color Negro Militar	500
5	Sellos Para Boinas del Comando Norte	600
6	Sellos para Boinas Tercer Escuadrón "Los Tiburones"	200

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

7	Bufandas Azul Marino con el Logo del Comando Norte	600
8	Bufandas Azul Marino con el Logo del Tercer Escuadrón "Los Tiburones"	200
9	Chamacos Tigre Rallado Azul	500
10	Lentes Tácticos Color Negro	400
11	Sellos Distintivos del Comando Norte, para Chamaco Tigre Rallado Azul	600
12	Sellos Distintivo Fuerza Aerea, Para Chamaco Unificado	380
13	Sellos Distintivos Fuerza Aerea, para Chamaco Tigre Rallado Azul	600
14	Sellos Distintivos Comando Norte, para Chamaco unificado	600
15	Mochilas Tácticas Color Negro Tipo Militar	300
16	Pares de Botas de Campaña en Piel y Lona Color Negro	500
17	Pares de Coderas Color Negra Militar	300
18	Pares de Rodilleras Color Negro Militar	300
19	Pares de Cordones Color Azul	600
20	Pares de Guantes con Nudillos de Lana o de Algodón color Negro	1,400
21	Brazaletes de Hombros para Ropa Azul (P.A)	350
22	Chalecos Verdes Lumínicos con Logo (P.A)	150
23	Boinas de Lana Azul Añil Militar, USA	400
24	Pares de Guantes de Algodón Blancos Militar, USA	350
25	Bufandas Azules con el Logo, Comando Seguridad de Base, FARD	250
26	Rollos de Cuerdas Azul Royal Oscuro en Rollos de 150 pies	2
27	Distintivos para Boinas con Logo Seguridad de Base	400
28	Suplementos/Cascos Plásticos Azul de Servicio Militar/P.A	100
29	Casco Táctico Negro tipo militar	250
30	Sellos del Comando de Seguridad de Base para Ropa Azul	400
31	Banderín del Cuartel General del Comando de Seguridad de Base, FARD	1
32	Banderín del Segundo Escuadrón del Comando de Seguridad de Base, FARD	1
33	Banderín de la División Femenino del Comando de Seguridad de Base, FARD	1
34	Chamaco Tigre Rayado Verde	200
35	Bufandas Amarillas con el Logo del Comando de Fuerzas Especiales, FARD	300
36	Bufandas Azules con el Logo del Comando de Fuerzas Especiales, FARD	200

37	Sellos Color Amarillo para Boinas del Comando de Fuerzas Especiales, FARD	300
38	Sellos Azules para Boinas del 4to. ESC. De PARAC. (Los Halcones), C.F.E., FARD	100
39	Pares de Cordones Color Amarillo	300
40	Sellos de Cúpula del Comando de Fuerzas Especiales de Chamaco Unificado	450
41	Cajitas de Pinturas Facial de Camuflaje de 5 Colores Tipo Militar	100
42	Mono de vuelo para piloto	215
43	Pares de Guantes para pilotos	151
44	Botas tipo militar para pilotos	215

5. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para esta compra asciende a un monto de VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS DOMINICANOS CON 00/00 (**RD\$29,999,612.00**), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

6. Lugar de ejecución de la contratación y/o compra

El lugar para la ejecución es **Base Aérea de San Isidro, Fuerza Aérea de República Dominicana Av. Rafael Thomas Fernández Domínguez y Comando Aéreo Norte, Base Aérea de Puerto Plata, R.D.**

Descripción y ubicación de los depósitos de almacenamiento.

Almacén de primera clase de la Dirección de Abastecimiento, FARD.

7. Tiempo de prestación de la contratación y/o compra

Los bienes deberán presentarse 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 cual corresponde cinco (5) días hábiles después de la suscripción de contrato.**

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

¹Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la ejecución del eventual contrato, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la recepción de los bienes propuestos por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en este pliego y sus anexos.

8. Entregables/ resultados esperados

- ✓ Para la compra de un bien, debe seguirse la siguiente redacción:

Los bienes serán entregados a más tardar cinco días hábiles después de la notificación de adjudicación.

Producto	Cantidad	Fecha de entrega
Calzado, Ropas y seguridad y protección personal.	El total adjudicado	No más allá de cinco (5) días hábiles después de la suscripción de contrato.

9. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	20 de enero de 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 28 de enero de 2026, a las 11:00 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	Hasta el 30 de enero de 2026, a las 4:00 p.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Hasta el 3 de febrero del 2026, a las 9:00 a.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	3 de febrero de 2026, a las 9:30 a.m.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	3 de febrero de 2026
7. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	5 de febrero de 2026
8. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para apertura de las ofertas económicas "Sobre B"	6 de febrero de 2026

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Apertura y lectura de propuestas económicas "Sobre B"	9 de febrero de 2026, a las 9:00 a.m.
10. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	9 de febrero de 2026
11. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 Reglamento núm. 416-23)	10 de febrero de 2026
12. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	12 de febrero de 2026
13. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	13 de febrero de 2026
14. Adjudicación	16 de febrero de 2026
15. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	16 de febrero de 2026
16. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	18 de febrero de 2026
17. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	19 de febrero de 2026
18. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	19 de febrero de 2026

10. Condiciones de pago.

Los pagos se realizarán a presentación de factura, luego de haber recibido conforme el bien contratado. El documento de pago se generará no más allá de diez (10) días hábiles a partir de la presentación de la misma. El monto de la contratación será el monto pactado en el contrato correspondiente. El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

La Factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental,
2. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.

3. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden de Compra u Contrato Ordinario, según corresponda.

4. Firmada y Sellada por el emisor de esta.

NOTA: El pago correspondiente a los compromisos asumidos por la entrega, se realizará a través de libramiento.

11. Forma de prestación 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 **Subdirección de Compras y Contrataciones de la Fuerza Aérea de República Dominicana, ubicada en la Autopista Rafael Tomás Fernández Domínguez, Santo Domingo Este**. En la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

12. Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los (las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **(2) fotocopias** simples de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el (la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: FAD-MAE-PEUR-2026-0002

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

13. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.

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

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

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

14. Documentación a presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ 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.

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

³ Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

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.

15. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones/fichas técnicas, términos de referencia y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

Credenciales

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el (la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Formulario debida diligencia y conflicto de interés (**SNCCP-PROV-F-040**)
- 4) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 5) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).
- 6) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **Seguridad y protección personal numeral 4618000, ropa referida en el numeral 53100000 y calzado referida en el numeral 53110000.**
- 7) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 8) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado⁴ debidamente

⁴ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

firmado y sellado.

- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 12) Poder de representación **(SI APLICA)**.
- 13) Certificación MIPYMES **(SI APLICA)**.
- 14) Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal

b) Documentación financiera⁵:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).
- 2) Estado (s) Financiero(s) de los último(s) dos (2) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **años 2023 a 2024** certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **la solvencia y capacidad económica que garantice el despacho de las piezas y componentes y servicios contratados sin ninguna gravante de insuficiencia.**

c) Documentación técnica

1.Ficha Técnica de los bienes propuestos.

1. Ficha técnica del bien ofertado, acorde a las especificaciones técnicas indicadas en la sección 3 del Pliego de Condiciones Específicas. **(No Subsanable)**.
2. Entrega de muestra física de los bienes a ofertar, hasta el lunes 02 de febrero del 2026 a las 10:00 a.m. **(No Subsanable)**.

Nota: los oferentes/proponentes solo podrán participar por los bienes a los cuales presentaron sus correspondientes muestras. En caso de no entregar muestra serán objeto a descalificación.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los (as) consorciados (as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del (la) representante o gerente único(a) del consorcio;

⁵Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

Reconocer la responsabilidad solidaria de los (as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

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. Deberá (n) 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.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o servicio (horas, días, semanas, meses, etc.) de manera individual y global.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el día **19 de febrero del 2026**.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA** ante dicho incumplimiento, los

oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Garantía de seriedad de la oferta** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD.
- 3) En beneficio de **la FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA.**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **hasta diecinueve (19) días de febrero del 2026, fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato inclusive.**
- 6) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta.

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.
- 4) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

11.2 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con (2) dos fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 1 del presente pliego de condiciones. **NO SUBSANABLE.**

16. 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/fichas técnicas/términos de referencia y anexos, 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 11.1sobre **“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**.

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

12.1.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040)	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial Seguridad y protección personal numeral 4618000, ropa referida en el numeral 53100000 y calzado referida en el numeral 53110000.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁶ debidamente firmado y sellado.	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones	
Poder de representación (SI APLICA).	
Certificación MIPYMES (SI APLICA).	
Copia de la cédula de identidad y electoral del representante legal	

12.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **11.1** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

⁶ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento “compromiso ético de proveedores(as) del Estado”, que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

Documentación Financiera	Cumple/ no cumple
Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	
Estado(s) Financiero(s) de los último(s) tres (3) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) años 2023 a 2024 certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: la solvencia y capacidad económica que garantice el despacho de las piezas y componentes y servicios contratados sin ninguna gravante de insuficiencia.	

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 0.9

Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)

Menor que < 0.9 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 1.50

Menor o igual que > 1.50 (Cumple)

Mayor que < 1.50 (No cumple)

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Por ejemplo: Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	Estados Financieros, 2023 y 2024 de los último(s) ejercicio(s) contable(s) firmado por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	

12.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **11.1“documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas,

términos de referencia y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

De acuerdo a la clasificación del objeto de la contratación, la institución deberá consultar y adecuar este apartado, conforme a las instrucciones establecidas en cada documento estándar de pliego de condiciones, respectivamente, según el siguiente cuadro:

Tipo de Metodología de evaluación	Clasificación del objeto del contrato
Cumple/No cumple	Bienes

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
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana o garantía bancaria	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), 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	

17. Criterio de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas, 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 económicos y técnicos más favorables, resultando adjudicatario aquel Oferente/Proponente, cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y haya presentado el precio más económico.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que cumpla con todos los aspectos legales/técnicos y económicos, conforme a los criterios de evaluación, y que presente el menor precio en su oferta económica.

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

SECCIÓN III: 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 de Urgencia para la **Adquisición de propiedades militares para ser utilizadas por los miembros de esta institución en el magno desfile Militar a celebrarse el 27 de febrero del presente año 2026**, con el número de referencia **FAD-MAE-PEUR-2026-0002**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta el día y hora establecido en el cronograma de actividades del presente proceso.

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 del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria en el **Salón del Escuadrón de Rescate de la Fuerza Aérea de Republica Dominicana**, en la fecha y hora establecida en el cronograma de actividades.

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

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 entregadas al(la) consultor(a) jurídico(a), en su calidad de asesor legal del CCC 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.

Concluido el acto de recepción, el(la) notario público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP-Portal Transaccional a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología

y criterios establecidos en el numeral 12.1.3 **Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, 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 Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán 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 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. El CCC aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

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

4. Debida diligencia

LA FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA, 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, **LA FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA**, 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 otro;
- 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 identificadas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el (la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

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 el presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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 de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del 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* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;

- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC 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 **presente un plan empresarial de responsabilidad para la protección del medio ambiente en su cadena de producción**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno 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, el CCC y en presencia de Notario Pública, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

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

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos (as) los (as) oferentes participantes, conforme

al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el (la) o los (las) adjudicatarios (as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **LA FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles**, una garantía de tipo **fiel cumplimiento de contrato, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de seis **(6) meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el (la) o los (las) adjudicatarios (as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *"Carta de Solicitud de Disponibilidad"*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra.

Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo cinco (5) días para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 10 para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁷

El contrato entre **LA FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23, a excepción de cuando se trate de una contratación declarada de emergencia nacional o urgencia, donde el plazo deberá ser casi inmediato para que no se desnaturalice o se descredite los motivos de haber realizado una contratación por emergencia o urgencia.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de **LA FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

⁷Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

4. Vigencia del contrato

La vigencia de los Contrato será de seis **(6) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA** ha designado como supervisor o responsable del contrato al coronel contador **OSCAR A. DE LA ROSA ADAMES, Director de Abastecimiento, FARD.**

6. Entregas de los bienes

La **FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en una única **etapa**, Por tanto, estos bienes se requerirán en su totalidad de forma inmediata.

7. Suspensión del contrato

La **FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Recepción de 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/ fichas técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **dos (2)** 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 hábiles⁸, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁹ no superior a **dos (2)** 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.

10. 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.

11. 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 por causas imputables a éste por más de 10 días.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, fichas técnicas, previstas en este pliego;
- c) El suministro, prestación o ejecución parcialmente de lo adjudicado y contratado.

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

⁸ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

⁹ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

12. Penalidades por retraso

- advertencias escritas
- ejecución de la garantía
- penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.

13. 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 Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	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) Ciclo de vida¹⁰: Se refiera 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.

2) Conflictos de Interés¹¹: 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.

3) Debida Diligencia¹²: 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.

4) 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.

5) Gestión de Riesgos¹³: 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.

6) 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.

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

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

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

¹⁰ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹¹ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹² Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹³ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

participar en el procedimiento de Urgencia para la **Adquisición de propiedades militares para ser utilizadas por los miembros de esta institución en el magno desfile Militar a celebrarse el 27 de febrero del presente año 2026** convocado por la **FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA**, con el número de Referencia: **FAD-MAE-PEUR-2026-0002**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **Adquisición de propiedades militares para ser utilizadas por los miembros de esta institución en el magno desfile Militar a celebrarse el 27 de febrero del presente año 2026**, con el número de referencia: **FAD-MAE-PEUR-2026-0002**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC 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 Públicas¹⁴. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC mediante el SECP.

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

5. Marco normativo aplicable al proceso

¹⁴Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Este procedimiento de excepción por selección competitiva, 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, promulgada 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, términos de referencia anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañados;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.

- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 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 de excepción por selección competitiva es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el(la) 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, enmiendas, cronograma 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.fuerzaaerea.mil.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 la no consulta 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.

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 afectada 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 identificación 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 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 fraudulentas¹⁵, 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

¹⁵ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

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 CCC, 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. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la **FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **FUERZA AEREA DE REPUBLICA DOMINICANA** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás 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.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006

sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, 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.

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Informes periciales que justifique el motivo de la excepción
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 4) Formulario de Información oferente (SNCC.F. 042)
- 5) Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040)
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 7) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 8) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)

SNCC.P.0068 - Pliego de Condiciones Estándar Procedimientos de Excepción por Selección Competitiva

Creación:

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
08.4.2024	Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos	Aprobada por: Lic. Carlos Pimentel Florenzán Director General de Contrataciones Públicas



Dirección General de Contrataciones Públicas
Carlos Ernesto Pimentel - Director General (08/04/2024 17:25 AST)
Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:
<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/dgcp/v/4828a41e-7516-49e0-8f3e-6649f541e125>

