



INSTITUTO DOMINICANO DE AVIACIÓN CIVIL

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA PINTURA
ANTICORROSIVA DE LOS CHILLERS DEL EDIFICIO NORGE BOTELLO DEL
IDAC

CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA
REFERENCIA: IDAC-CCC-CP-2026-0028

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2026

Y.A.
2 pp
CA
JRR
J.L.

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Valor referencial.....	4
4. Especificaciones Técnicas.....	5
5. Cronograma de actividades.....	6
6. Forma de presentación de Ofertas Técnicas (“Sobre A”) y Económicas (“Sobre B”).	8
7. Ofertas presentadas en formato papel.....	9
8. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	10
9. Documentación a presentar.....	10
10. Contenido de la oferta técnica (Sobre A).....	11
11. Contenido de la Oferta Económica.....	17
12. Documentos de la oferta económica “Sobre B”.....	19
13. Metodología de evaluación.....	19
14. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	19
15. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	20
16. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	23
17. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	24
18. Metodología y criterios de evaluación de Oferta Económica.....	26
19. Metodología para la determinación del parámetro de precios de mercado y tratamiento de ofertas económicas presuntamente temerarias o económicamente no sustentables.....	27
20. Procedimiento de verificación ofertas presuntamente temerarias o económicamente no sustentables.....	28
21. Criterio de adjudicación.....	29
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	29
22. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”.....	29
23. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”.....	30
24. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	31
25. Debida diligencia.....	31
26. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	32
27. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	33
28. Confidencialidad de la evaluación.....	34
29. Desempate de ofertas.....	34
30. Adjudicación.....	34
31. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	34
32. Adjudicaciones posteriores.....	35
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	35
33. Plazo para la suscripción del contrato.....	36
34. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	36
35. Gastos legales del contrato.....	36
36. Vigencia del contrato.....	36
37. Supervisor o responsable del contrato.....	36

38.	Entregas a requerimiento.....	36
39.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.	37
40.	Suspensión del contrato.....	37
41.	Modificación de los contratos.....	37
42.	Equilibrio económico y financiero del contrato.	38
43.	Condiciones de pago y retenciones.	38
44.	Subcontratación.	39
45.	Recepción de los servicios requeridos.	39
46.	Finalización del contrato.	39
47.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	40
48.	Penalidades por retraso.....	40
49.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	40
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		40
50.	Siglas y acrónimos.....	40
51.	Definiciones.....	41
52.	Objetivo y alcance del pliego.....	46
53.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	46
54.	Marco normativo aplicable.	47
55.	Interpretaciones.	48
56.	Idioma.	48
57.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	49
58.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	49
59.	Derecho a participar.	49
60.	Prácticas prohibidas.	50
61.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.....	51
62.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	52
63.	Contratación pública responsable.....	52
64.	Firma digital.....	53
65.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las..	53
66.	Gestión del Riesgo.	54
67.	Anexos documentos estandarizados.	55

Y.A. G
J.L.
Y.P. J.R.R.

El **Instituto Dominicano de Aviación Civil**, creado mediante la Ley de Aviación Civil de la República Dominicana núm. 491-06, de fecha 22 de diciembre del año 2006, es el órgano responsable de la aplicación efectiva de los reglamentos, órdenes, normas y disposiciones que rigen la actividad aeronáutica en el país, sin perjuicio de lo establecido en los tratados y convenios internacionales ratificados por la República Dominicana. En ese sentido, sus facultades de inspección, vigilancia y control se extienden a toda aeronave civil, nacional o extranjera, así como a sus propietarios, operadores, tripulación, pasajeros y a los efectos transportados. Igualmente, alcanzan a cualquier persona que intervenga en la actividad aeronáutica dentro del territorio nacional, o que, partiendo de este, aterrizando, sobrevolando o de cualquier otra forma, se encuentre bajo la jurisdicción de la soberanía nacional.

2. Objeto del procedimiento de selección.

3. Valor referencial.

Y.A. 7/18 d JRR J.C.

4. Especificaciones Técnicas.

Las Especificaciones Técnicas describen elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los Oferentes/proponentes en sus Ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Los servicios requeridos por medio de la presente Contratación Simplificada se realizan con el objetivo de garantizar el mantenimiento estético de la pintura anticorrosiva de **tres (3) chillers** de ciento sesenta (160) toneladas cada uno, actualmente instalados en el Edificio Norge Botello, dependencia del IDAC. Lo anterior a fin de asegurar su adecuado funcionamiento, conservación, seguridad y correcta presentación para el cumplimiento eficiente de las labores institucionales a nivel nacional.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Contratación de servicios de mantenimiento de pintura anticorrosiva para tres (3) chillers del Edificio Norge Botello.	UD	1

El alcance detallado de los trabajos a ejecutar se encuentra descrito en la Ficha Técnica anexa al presente Pliego de Condiciones (Anexo I), la cual forma parte integral del mismo, e incluye, a manera de resumen, lo siguiente:

- Recubrimiento a máquina completa (gabinetes, serpentines, compresores, tuberías y panel eléctrico) de los tres (3) chillers Carrier 30XV1606M3-6-3.
- Restauración de pintura en partes deterioradas, incluyendo pulido, lijado y pintura; restauración de quince (15) bandejas en acero; reemplazo de seis (6) tapas de compresores; sustitución de tornillos en bandejas, sujetadores de condensadores, tapas de compresores y tubería; y aislamiento térmico de la tubería inferior de evaporador.

Por tanto, los Oferentes deberán contar con disponibilidad de personal técnico calificado y certificado para tales fines, debiendo comprometerse a prestar los servicios conforme a los requerimientos establecidos en las Especificaciones Técnicas del presente Pliego de Condiciones y conforme a los requisitos mínimos que se establecen a continuación, a saber:

- El Oferente deberá haber operado en el país por un mínimo de **cinco (5) años** previos a la realización de la presente Contratación Simplificada, debiendo ello ser constatado mediante el correspondiente Registro Mercantil.
- El Oferente deberá acreditar una experiencia verificable en trabajos realizados sobre equipos de climatización, refrigeración industrial, chillers, torres de enfriamiento o equipos de naturaleza técnica similar.
- El Oferente deberá disponer de personal técnico calificado y con experiencia comprobable en preparación de superficies, aplicación de recubrimientos anticorrosivos, ejecución de pruebas de adherencia y espesor de pintura y de trabajos de mantenimiento sobre equipos o estructuras metálicas similares.
- El adjudicatario se compromete a ejecutar los trabajos en el lugar donde se encuentran instalados los chillers, por lo que estará sujeto a las autorizaciones de acceso del personal designado para realizar los trabajos en las instalaciones del IDAC. El personal deberá encontrarse debidamente uniformado, identificado y equipado con los equipos de protección

Y.A. 2pp a JIRK

T.V.

personal y demás elementos de seguridad requeridos para la ejecución de los servicios requeridos. La Entidad Contratante no autorizará el ingreso de personal que no cumpla con las referidas condiciones.

- El Oferente deberá contar con equipos, materiales y herramientas de óptima calidad, incluyendo pintura anticorrosiva duradera y resistente a la corrosión y el salitre.
- El Oferente deberá incluir en su Oferta la respectiva aplicación del sistema de pintura anticorrosiva, debiendo realizar la preparación de las superficies metálicas a intervenir, incluyendo, según corresponda, limpieza, desengrase, remoción de óxido, pintura deteriorada, partículas y demás contaminantes, hasta obtener una superficie apta para la aplicación del recubrimiento especificado. Dicha preparación deberá realizarse conforme a los estándares del *Society for Protective Coatings (SSPC)* y/o la norma ISO aplicable.
- El adjudicatario deberá asegurar la calidad del servicio, garantizando la responsabilidad del personal y garantía de los trabajos realizados, permaneciendo sujeto a la recepción conforme de los servicios realizados en favor de la Entidad Contratante. En tanto, una vez finalizados los servicios, deberá remitir al IDAC un reporte contentivo del detalle del proceso de mantenimiento de la pintura anticorrosiva de los chillers y del proceso de las pruebas de adherencia, incluyendo los correspondientes resultados y las recomendaciones de mantenimiento permanente, según las instrucciones del fabricante de la pintura.
- El Oferente deberá realizar los servicios de manera efectiva y eficiente, a fin de no entorpecer las labores cotidianas del personal del Edificio Norge Botello. En tal sentido, los trabajos correspondientes deberán concluir en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles** a partir de la emisión de la correspondiente orden de servicio, salvo que el IDAC autorice una prórroga adicional debidamente justificada.
- El Oferente deberá garantizar la permanencia de la pintura anticorrosiva aplicada y los trabajos de mantenimiento sobre los chillers, por un período mínimo de **cinco (5) años** contados a partir de la recepción conforme, por parte del IDAC, del servicio prestado. Por consiguiente, dicha garantía deberá cubrir defectos, desprendimientos y/o inconsistencias de la pintura aplicada o la ejecución de los trabajos, sin costo adicional para la Entidad Contratante.

5. Cronograma de actividades.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional.	Martes 22 de septiembre de 2026 a las 11:00 a. m.
2. Visita Técnica	Viernes 25 de septiembre de 2026 a las 11:00 a.m. En el edificio Norge Botello, ruta 66 Caucedo, Santo Domingo Este.
3. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	Hasta el 28 de septiembre de 2026 a las 11:00 a. m.
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC.	Hasta el 29 de septiembre de 2026 a las 4:00 p. m.

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
5. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	Jueves 01 de octubre de 2026 desde las 8:00 a. m. hasta las 10:00 a. m. La apertura del Sobre A se realizará en esta misma fecha en el Salón de Conferencias del edificio ubicado en la Av. México, Esq. 30 de Marzo.
6. Verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”.	Hasta el 08 de octubre de 2026 a las 2:00 p. m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículo 106 del Decreto núm. 52-26).	Hasta el 13 de octubre de 2026 a las 4:00 p. m.
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículo 106 del Decreto núm. 52-26).	Hasta el 20 de octubre de 2026 a las 12:00 p. m.
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.	Hasta el 29 de octubre de 2026 a las 4:00 p. m.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”.	Martes 03 de noviembre del 2026 a las 11:00 a. m. La apertura se realizará en esta misma fecha en el Salón de Conferencias del edificio ubicado en la Av. México, Esq. 30 de Marzo.
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.	Hasta el 05 de noviembre de 2026 a las 2:00 p. m.
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (según aplique).	Hasta el 05 de noviembre de 2026 a las 4:00 p. m.
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículo 106 del Decreto núm. 52-26).	Hasta el 10 de noviembre de 2026 a las 4:00 p. m.
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículo 204 del Decreto núm. 52-26).	Hasta el 12 de noviembre de 2026 a las 4:00 p. m.
15. Adjudicación.	Hasta el 26 de noviembre de 2026 a las 4:00 p. m.






CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
16. Notificación de adjudicación (artículo 126 de la Ley núm. 47-25 y artículo 29, numeral 3, de la Ley núm. 47-25).	Hasta el 26 de noviembre de 2026 a las 4:30 p. m.
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato (artículo 205, Párrafo I, y artículo 206 del Decreto núm. 52-26).	Hasta el 03 de diciembre de 2026 a las 12:30 m.
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios.	Hasta el 10 de diciembre de 2026 a las 5:00 p.m.
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento).	Hasta el 10 de diciembre de 2026 a las 5:30 p.m.

Persona de Contacto para la visita Técnica: Los oferentes interesados en participar en la visita técnica, para los fines de ubicación pueden contactar al señor: Edgar A. Paula Mateo, celular: 829-641-0381.

6. Forma de presentación de Ofertas Técnicas (“Sobre A”) y Económicas (“Sobre B”).

Las Ofertas deberán (i) cumplir con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones y en la Normativa Aplicable y (ii) ser veraces y serias.

Ningún Interesado ni Oferente podrá -por sí mismo ni a través de terceros o empresas vinculadas o no- presentar más de una Oferta. En caso contrario, el Oferente será descalificado del procedimiento.

La presentación de una Oferta constituirá, en sí misma, una manifestación unilateral de voluntad de que el Oferente:

- Acepta expresa e incondicionalmente este Pliego de Condiciones y todos los términos y condiciones de este;
- Acepta expresa e incondicionalmente los Documentos de la Contratación Simplificada aportados por la Entidad Contratante;
- Garantiza expresa e incondicionalmente la veracidad de los Documentos de la Contratación Simplificada aportados por el Oferente;
- Da aquiescencia expresa e incondicional a las disposiciones del Código de Ética del IDAC;
- Da aquiescencia de que, en caso, de resultar Adjudicatario suscribirá el Contrato;
- Se responsabiliza por cualquier deficiencia, omisión o error que contenga su Oferta;
- Guardará confidencialidad de la información que se le proporcione con relación a la Contratación Simplificada, según aplique;
- Hará que su Oferta permanezca vigente y en firme en los términos establecidos en este Pliego de Condiciones;

Y.A.
G
2/PP
JRR
J.L.

- i) Exime de responsabilidad a la Entidad Contratante en caso de declarar desierta la Contratación Simplificada.

La Entidad Contratante no otorgará garantía alguna ni asumirá obligación alguna salvo las derivadas de este Pliego de Condiciones, los Documentos de la Contratación Simplificada y el Contrato.

De conformidad con los artículos 105 y 106 de la Ley núm. 47-25, los Oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica a través del SECP o en soporte físico, en la fecha y hora fijadas en el Cronograma. En caso de presentación en soporte físico, la oferta técnica y la oferta económica deberán depositarse en sobres sellados y separados, garantizando su confidencialidad hasta el acto de apertura. Sin perjuicio de lo anterior, conforme al artículo 182 de la Ley núm. 47-25, las actuaciones del procedimiento deberán ser publicadas en el SECP.

Los documentos solicitados en este Pliego de Condiciones deben estar firmados por el Representante Legal del Oferente que cuente con las facultades para ello. Todos los documentos que se presenten deberán estar debidamente individualizados y numerados en cada página. En todos los casos, el Representante Legal deberá ser el que hubiere acreditado tal carácter en la Oferta, conforme los requisitos de este Pliego de Condiciones. Todo Oferente puede tener más de un Representante Legal.

Ninguna Oferta podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las Ofertas que fueren observadas durante el acto de apertura serán debidamente evaluadas por los Peritos de la Contratación Simplificada.

7. Ofertas presentadas en formato papel.

El Oferente deberá presentar su Oferta en un paquete cerrado de forma inviolable. El referido paquete deberá (i) contener -a su vez en sobres separados y cerrados- la Oferta Técnica (Sobre A) y la Oferta Económica (Sobre B) y (ii) estar rotulado con las siguientes inscripciones:

	Nombre del Oferente
	[Sello social]
Indicación de Sobre:	[Firma del Representante Legal]
	Comité de Contrataciones
	Públicas
	Instituto Dominicano de Aviación
	Civil (IDAC)
	[Sobre A o Sobre B]
Referencia:	CONTRATACIÓN DE
	SERVICIOS DE
	MANTENIMIENTO DE LA
	PINTURA ANTICORROSIVA
	DE LOS CHILLERS DEL
	EDIFICIO NORGE BOTELLO
	DEL IDAC. IDAC-CCC-CP-
	2026-0028
Dirección:	Av. México esq. 30 de marzo, San
	Carlos

Teléfono: 809-274-4322 Ext. 3261

El Oferente que presente su Oferta en formato original deberá aportar un original de su Oferta y una copia fotostática de la misma. Cada copia fotostática deberá ser presentada en paquetes de conformidad con lo señalado en el presente acápite (un paquete contentivo de Sobre A y de Sobre B, por separado). El Oferente indicará en la carátula cuál es el original de la Oferta. En caso de discrepancia entre el original y alguna copia de la Oferta, prevalecerá la original. El original y la copia deberán estar firmados por el Representante Legal en todas las páginas, las cuales además deberán estar debidamente foliadas y llevar el sello social de la compañía. Tanto el original como la copia fotostática de la Oferta deberán incluir todos los documentos de la Oferta Técnica y todos los documentos de la Oferta Económica.

La Entidad Contratante verificará el cumplimiento de las formalidades de presentación indicadas en este apartado. En ese sentido, los errores u omisiones de carácter formal que no afecten la autenticidad de la Oferta, la identificación del Oferente ni la de su manifestación de voluntad de participar en el presente Procedimiento, podrán ser objeto de aclaración conforme a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.

8. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.

De conformidad con los artículos 105 y 106 de la Ley núm. 47-25, los Oferentes podrán presentar sus Ofertas vía electrónica, a través del SECP, clasificando cada una de las Ofertas por archivo compactado con los documentos requeridos por este Pliego de Condiciones. Los Oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán el archivo digital clasificado como Oferta Técnica bajo la denominación de “Sobre A” y aquel que constituya la Oferta Económica bajo la denominación de “Sobre B”. Los archivos correspondientes deberán contener una rúbrica de presentación con las informaciones requeridas en el presente Pliego de Condiciones. Cada una de las páginas contenidas en el respectivo archivo deberá estar firmada por el Representante Legal y llevar el sello social de la compañía.

La Entidad Contratante igualmente verificará el cumplimiento de las formalidades de presentación indicadas en este apartado, considerando que los errores u omisiones de carácter formal no afecten la autenticidad de la Oferta, la identificación del Oferente ni la de su manifestación de voluntad de participar en el presente Procedimiento, en cuyo caso podrán ser objeto de aclaración.

9. Documentación a presentar.

Los documentos solicitados por este Pliego de Condiciones serán evaluados por los Peritos designados al efecto, a fin de constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del Oferente para ejecutar el Contrato.

El Oferente será responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que conforman su Oferta. Todos los documentos entregados en papel -mediante Sobres cerrados y sellados- o mediante formato electrónico en el SECP deberán llevar la rúbrica/firma del Oferente o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin.

Los Oferentes extranjeros deberán presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para ello y

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

10. Contenido de la oferta técnica (Sobre A).

10.1. El Sobre A, deberá incluir, en el mismo orden que se cita debajo, lo siguiente:

a) Documentación Legal:

1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), este documento deberá estar: **(Subsanable)**

- a. Debidamente firmado por el representante legal de la entidad y/o el apoderado designado para este proceso; y,
- b. Sellado con el sello de la sociedad comercial.

2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos: **(Subsanable)**

- a. Debidamente firmado por el representante legal de la entidad y/o el apoderado designado para este proceso; y,
- b. Sellado con el sello de la sociedad comercial.

3) Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE)¹ emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, la cual deberá mostrar que: **(Subsanable)**

- a. Que el Registro de Proveedor del Estado se encuentra actualizado;
- b. Que está vigente el Registro de Proveedor del Estado; y,
- c. Que se incluye el rubro correspondiente a los bienes y servicios a ofrecer conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial núm. 73180000, o cualquier otra actividad compatible con el objeto de la contratación.

4) Copia del Certificado de Registro Mercantil, la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos: **(Subsanable)**

- a. Estar vigente;
- b. Estar actualizado; y,
- c. Que evidencie que ha operado por, al menos, cinco (5) años en el mercado dominicano². Si por alguna razón el certificado de registro mercantil no cumple con el requisito de los cinco (5) años mínimo, el Oferente deberá aportar documentación que evidencie lo recién referido; y
- d. Reflejar los últimos cambios societarios que haya tenido la sociedad comercial (esto incluye modificaciones o actualizaciones en cuanto a la composición

¹ En caso de no ser presentado, será verificado en línea por la institución.

² Este requisito tiene como objetivo verificar la elegibilidad, arraigo y continuidad operativa del Oferente, en atención a los Estudios Previos realizados por la Entidad Contratante respecto de la existencia de Oferentes especializados con presencia sostenida en el país, sin que ello constituya una evaluación de su experiencia técnica, la cual se evaluará mediante requerimientos adicionales establecidos en este Pliego de Condiciones. En tanto, el requisito de operación de mínimo cinco (5) años responde al objetivo de contar con Oferentes que ofrezcan servicios bajo los más altos estándares de calidad, con relación sostenida con fabricantes de la pintura anticorrosiva requerida y capacidad para cumplir con la garantía exigida, sin que ello implique afectación alguna sobre la competencia del Procedimiento.

Y.A.
CI
7/PP
JRR
5.2

accionaria, el órgano de administración, capital social, objeto social, domicilio, nombre, gerente o gerentes, personas autorizadas a firmar, entre otros).

5) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social,³ la cual deberá mostrar que:
(Subsanable)

- a. Que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- b. Dado que la certificación tiene una vigencia de treinta (30) días, la misma deberá estar vigente al momento de la apertura del Sobre A.

6) Copia de los Estatutos Sociales vigentes, la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:
(Subsanable)

- a. Estar debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; y,
- b. Este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellada con el sello social de la sociedad comercial.

- En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas (salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el (la) secretario(a) y con el visto bueno del (la) presidente(a) del Consejo de Administración de la sociedad.

7) Copia de la Nómina de Presencia y del Acta de la última Asamblea General de la sociedad, donde se evidencie el nombramiento del actual Gerente, Gerentes, presidente o Consejo de Administración, según sea el caso y que deberá cumplir con los siguientes requisitos: **(Subsanable)**

- a. Estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; y,
- b. Este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la sociedad comercial.

- En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas (salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el (la) secretario(a) y con el visto bueno del (la) presidente(a) del Consejo de Administración de la sociedad.

³ En caso de no ser presentado, será verificado en línea por la institución.

Y.A.
Cr
J.P.
J.R.R.
J.L.

8) En caso de que la Nómina de Presencia indicada en el punto anterior no contenga la composición actual de los socios o accionistas de la sociedad, se deberá presentar copia de la última Nómina de Presencia y Asamblea que le corresponda donde se evidencie la distribución actual de los socios o accionistas de la sociedad, según sea el caso, la cual deberá: **(Subsanable)**

- a. Estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; y,
- b. Este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgada por dicha gerencia, debidamente sellada con el sello social de la sociedad comercial.

- En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas (salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el (la) Secretario(a) y con el visto bueno del (la) Presidente(a) del Consejo de Administración de la sociedad.

9) Original del Poder Especial de Representación que autorice a una persona para que represente a la sociedad durante el proceso de selección o copia certificada de la Asamblea General Ordinaria No Anual que designe un representante de la sociedad para este proceso. Estos documentos deberán cumplir con las siguientes especificaciones: **(Subsanable)**

- a. En caso de que se presente un Poder Especial de Representación:
 - Deberá estar debidamente firmado por el Oferente y el Representante Designado;
 - Sellado con el sello de la sociedad comercial;
 - Con firmas notariadas por un Notario Público;
 - Con copia fotostática de la cédula de identidad y electoral y/o pasaporte del Poderdante y el Apoderado firmante.
- b. Si se presenta una Asamblea General Ordinaria No Anual:
 - Se debe especificar de manera expresa el nombre de la persona cuya representación se está autorizando;
 - En adición a la copia certificada de la Asamblea General Ordinaria No Anual, se deberá aportar copia del documento de identidad del representante designado;
 - La Asamblea General Ordinaria No Anual deberá estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
 - Este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la sociedad comercial.

J.A.
CA
JPP
JLR
J.L.

- En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas (salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el (la) secretario(a) y con el visto bueno del (la) presidente(a) del Consejo de Administración de la sociedad.

10) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del Oferente manifestando que no se encuentra incurso en el régimen de inhabilidades y prohibiciones para contratar con el Estado, conforme a los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25. La cual deberá: **(Subsanable)**.

- a) Estar firmada por el Oferente;
- b) Sellada con el sello de la sociedad comercial;

11) Fotocopia legible de ambos lados de la **cédula de identidad y electoral** del presidente, gerente, gerentes y/o representante legal de la sociedad comercial. En caso de ser extranjero copia del Pasaporte vigente y/o de la cédula de identidad. **(Subsanable)**.

12) En el caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa, deberán presentar la **Certificación actualizada y vigente**, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que los avale como MIPYME. **(Subsanable)**

13) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **(Subsanable)**

14) Formulario Debida Diligencia Externa Simplificada FORM-SIG-007-007. **(Subsanable)**

b) Documentación financiera:

El oferente deberá mostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. En tal sentido, debe presentar para el análisis financiero la documentación siguiente:

- 1) **Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**⁴, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. **(Subsanable)**
- 2) Copia fotostática de los estados financieros correspondientes a los **dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos**, según corresponda con su cierre fiscal, por los dos últimos años cuando la empresa tenga más de un año de constituida. Los mismos deben estar certificados por una firma de auditoría o un Contador Público Autorizado (CPA) y deben incluir el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambio en el Patrimonio y el Estado de Flujo de Efectivo, con sus Notas correspondientes. **(Subsanable)**

⁴ En caso de no ser presentado, será verificado en línea por la institución.

Y.A.
y pp
ej
T.L.
JRR

- 3) Copia fotostática de las Declaraciones Juradas de Impuesto Sobre la Renta de Sociedades (Formularios IR-2) de los dos (2) últimos períodos fiscales, según corresponda su cierre fiscal, con sus anexos (A-1, B-1 y Liquidación de Impuestos sobre los Activos); o su equivalente del país de origen del Oferente, en los que se verifique que los ingresos por venta del Oferente son iguales o mayores, en al menos uno de ellos, al correspondiente monto estimado apropiado.
(Subsanable)

c) **Documentación Técnica:**

- 1) Oferta Técnica (conforme a las Especificaciones Técnicas suministradas) **(No subsanable)**⁵
- 2) Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.F.049), y certificaciones emitidas por entidades contratantes que validen el contenido del referido formulario, así como contratos ejecutados tanto en el sector público o privado, nacional o internacional **(Subsanable)**
- 3) **Brochure y/o Catálogo** de presentación de la empresa Oferente **(Subsanable)**
- 4) Copia fotostática de certificación, debidamente firmada y sellada por el fabricante de la pintura anticorrosiva ofertada, mediante la cual se haga constar la autorización del Oferente para comercializar y/o distribuir la misma en la República Dominicana. **(Subsanable)**
- 5) Copia fotostática de, al menos, **dos (2) certificaciones de recepción conforme y/o cartas de referencia emitidas por entidades públicas o privadas que acrediten la prestación satisfactoria de servicios similares** sobre equipos de climatización, refrigeración industrial, chillers, torres de enfriamiento o equivalentes. De manera alternativa, el Oferente podrá presentar la misma cantidad de contratos, órdenes de compra, facturas u otra documentación equivalente, siempre que permitan a la Entidad Contratante verificar la experiencia requerida.
(Subsanable)
- 6) **Listado contentivo del personal propuesto por el Oferente para la ejecución de los servicios requeridos**, detallando su nombre, número de identidad y función/capacidad técnica en el marco de la ejecución de los servicios. Dicho listado deberá tener en anexo copia fotostática de la cédula de identidad y electoral/pasaporte de cada una de las personas propuestas, así como de los diplomas, cursos, talleres o capacitaciones técnicas cursadas por cada uno de los mismos en materia de preparación de superficies, aplicación de recubrimientos, ejecución de pruebas de adherencia y/o trabajos de mantenimiento sobre estructuras metálicas.
(Subsanable)
- 7) **Declaración formal**, debidamente firmada y sellada por el Oferente, mediante la cual haga constar que **cuenta con los equipos de protección** necesarios para la ejecución de los servicios requeridos, así como con los materiales, herramientas y demás equipos aplicables.
(Subsanable)
- 8) Declaración formal, debidamente firmada y sellada por el Oferente, mediante la cual haga constar que el proceso de preparación de la superficie se realice en atención a los **estándares del Society for Protective Coatings (SSPC), la norma ISO aplicable y/o cualquier normativa técnica de reconocimiento internacional que utilice para garantizar la calidad y apropiada ejecución de este tipo de procedimiento.** **(Subsanable)**
- 9) Copia fotostática de **carta de compromiso**, debidamente firmada y sellada por el Oferente, mediante la cual se comprometa a ejecutar los servicios requeridos en un plazo máximo de **treinta (30) días hábiles contados a partir de la recepción de la orden de servicio**

⁵ Conforme al art. 112 de la Ley núm. 47-25, dentro de la Oferta Técnica podrán ser subsanados documentos de soporte, siempre que no modifiquen las especificaciones presentadas por el Oferente.

V.A. Mpp
CT
T.V. JURR

correspondiente, salvo aquellos casos en que, por la naturaleza o complejidad de la reparación, el IDAC autorice un plazo distinto debidamente justificado. **(Subsanable)**

- 10) Copia fotostática de **garantía, debidamente firmada y sellada por el fabricante de la pintura ofertada** y/o por el Oferente, respecto de los trabajos de mantenimiento y la pintura anticorrosiva aplicada sobre los chillers, por un período mínimo de **cinco (5) años**, contados a partir de la fecha de recepción conforme del servicio por parte del IDAC. Dicha garantía deberá cubrir cualquier defecto, desprendimiento, deterioro prematuro, inconsistencia o falla atribuible a la preparación de la superficie, aplicación del sistema de pintura o ejecución de los trabajos, que se manifieste durante dicho período, comprometiéndose el Oferente a realizar, sin costo adicional para el IDAC, las reparaciones, correcciones o reposiciones que resulten necesarias. **(Subsanable)**

d) **Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar: **(Subsanable)**

1) Original del Acuerdo o Convenio por el cual se formaliza el consorcio, el cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- Establecer de manera clara y precisa su objeto, su duración, las partes que lo integran, las generales actualizadas de los consorciados, 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.
- Estar debidamente firmado y sellado por las entidades que conforman el consorcio;
- Las firmas notarizadas por un Notario Público; y,
- Legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República.

2) Original del Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio, el cual deberá:

- 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 trate del mismo objeto de la contratación.
- Estar debidamente firmado y sellado por las entidades que conforman el consorcio; y estar firmado por el apoderado. Si el apoderado también es representante de una de las entidades que conforman el consorcio, el poder deberá especificar que éste también firma en su condición de apoderado;
- Con firmas notarizadas por un Notario Público; y,
- Legalizada la firma del Notario Público por ante la Procuraduría General de la República.

3) Todos los documentos societarios y financieros anteriormente detallados en el literal A de la Documentación a Presentar en el Sobre "A", de todas las sociedades comerciales que conforman el consorcio.

10.2. **Validación de documentación presentada:** El Instituto Dominicano de Aviación Civil como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos

los documentos suministrados como parte de las propuestas, es decir, que con la oferta se autoriza a la institución a validar sus informaciones. Dicha validación será realizada de conformidad con los principios y procedimientos establecidos en la Normativa Aplicable, respetando el debido proceso administrativo y garantizando al Oferente la oportunidad de aclarar cualquier inconsistencia, error material o información que requiera confirmación.

10.3. La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta este será utilizado como aval para ser sancionado a través del órgano rector que es la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

10.4. La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de descalificación.

10.5. En caso de existir discrepancias sustanciales respecto a la razón social o actividad comercial del Oferente que afecten su correcta identificación o su capacidad para participar en el presente Procedimiento, la Entidad Contratante podrá determinar la no calificación de la Propuesta Técnica. Las inconsistencias de carácter material o formal que no afecten la identificación del Oferente podrán ser objeto de aclaración y/o subsanación, según corresponda, conforme a las disposiciones del presente Pliego de Condiciones.

10.6. Para fines de registro de Contrato, el oferente que resulte adjudicatario tiene que mantenerse al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social durante toda la vigencia del contrato.

10.7. Para fines de suscripción de contrato, solamente podrán firmar las personas autorizadas a través de una Asamblea General Ordinaria o el Representante del Poder Especial.

11. 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.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XXX.XX) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El Oferente será responsable de pagar todos los impuestos, aranceles, arbitrios, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con el objeto de la Contratación Simplificada.

La adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas será responsabilidad del Oferente. El Comité de Contrataciones Públicas no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas. Ningún representante de la Entidad Contratante podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, en consideración de que el órgano facultado para ello es el Congreso Nacional.

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 deberán permanecer vigentes hasta la fecha de suscripción del Contrato conforme al Cronograma aplicable, **es decir, el 10 de diciembre de 2026.**

La Entidad Contratante podrá solicitar ampliar el plazo de vigencia de las Ofertas, lo cual podrá ser aceptado por cada uno de los Oferentes. En caso contrario, se entenderá que el Oferente retira su oferta por justa causa.

d) **Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta.**

A fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones de su Oferta, cada Oferente deberá presentar -en favor de la Entidad Contratante- **una Garantía de Seriedad, en forma de póliza de seguros, por al menos un uno por ciento (1%) del monto total de su Oferta Económica.** Dicha garantía deberá ser incondicional, irrevocable y renovable, así como emitida por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros y con solvencia suficiente para responder por el monto garantizado.

Quedarán exceptuadas de la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta las empresas clasificadas como MIPYMES, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 175 de la Ley núm. 47-25, debiendo dichas empresas presentar la certificación o documentación oficial que acredite su condición vigente de MIPYME.

La Garantía de Seriedad deberá estar vigente durante el periodo comprendido entre la fecha de apertura de Ofertas Técnicas y hasta veinte (20) días posteriores a la fecha prevista para la suscripción de Contrato conforme el Cronograma aplicable, **es decir, hasta el 30 de diciembre de 2026.** En caso de ampliación de vigencia las Ofertas a solicitud de la Entidad Contratante, los Oferentes deberán proporcionalmente ampliar el plazo de vigencia de la Garantía de Seriedad.

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

La Garantía de Seriedad de la Oferta se ejecutará en los supuestos del numeral 1 del artículo 215 del Decreto núm. 52-26: (i) cuando el Oferente retire su oferta o propuesta sin justa causa luego de iniciada la apertura de las ofertas; o (ii) ante la negativa injustificada del adjudicatario a presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento y suscribir el contrato. La ejecución se tramitará conforme al Art. 216 del Decreto núm. 52-26, mediante acto administrativo motivado y las notificaciones allí establecidas.

Para el caso de Oferentes que no resulten ganadores, la Garantía de Seriedad será devuelta en un plazo de diez (10) días hábiles, conforme los siguientes escenarios:

- a) A partir de la notificación del Acta de Habilitación de Oferentes para el caso de los Oferentes que no pasen la etapa de evaluación de Oferta Técnica;

- b) A partir de la notificación del Acta de Adjudicación para el caso de los Oferentes que no resultaron adjudicados;
- c) A partir de la presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento para el caso del Adjudicatario.

12. Documentos de la oferta económica “Sobre B”.

Los Oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

- a) **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 (1) fotocopia simple 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. La copia debe ser fiel al original y sólo debe estar firmada y sellada en la primera página. **(No Subsanable)**
- b) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11, literal d, del presente pliego de condiciones. **(Subsanable)**
- c).- **lista de partidas**, contentiva de los precios unitarios e impuestos de todas las partidas ofertadas. **(No Subsanable)**
- d) **Declaración jurada o certificación emitida por el Oferente**, mediante la cual certifique que la Oferta presentada está “libre de colusión”, es decir, que es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del Contrato con la Entidad Contratante, declarando que dicha Oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. **(Subsanable)**

No Subsanables:	
* La no presentación de la Ficha Técnica del servicio requerido.	
* La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.	
* La falta de presentación de la Oferta Económica.	
*Cualquier información incluida en el sobre A, que refiera el monto de la oferta.	

13. Metodología de evaluación.

Para efectos de evaluar la documentación presentada por los Oferentes y verificar el cumplimiento sustancial de las Ofertas con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones y sus Especificaciones Técnicas, los Peritos aplicarán la metodología y los criterios de evaluación descritos en el mismo, a fin de determinar la Oferta más conveniente para la adjudicación, suscripción y posterior ejecución del Contrato.

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

1-A
MPP
GL
JVR
T.V

Los criterios de evaluación, respecto de los que se exigen los requisitos señalados en el acápite correspondiente a la Oferta Técnica, van orientados a determinar:

- a) Que los Oferentes poseen las cualificaciones profesionales y técnicas, la competencia y la experiencia necesarias para ejecutar el Contrato en el marco de la Normativa Aplicable;
- b) Que los Oferentes poseen los recursos financieros, el equipo, el personal y demás medios necesarios para ejecutar el Contrato en el marco de la Normativa Aplicable;
- c) Que los Oferentes han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- d) Que los Oferentes se encuentran legalmente constituidos en su respectiva jurisdicción y habilitados para contratar con el Estado dominicano;
- e) Que los fines sociales de cada Oferente son compatibles con el objeto del Contrato.

15. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.

La documentación legal permitirá validar la elegibilidad del Oferente, es decir, que la(s) persona(s) física(s) o jurídica(s) se encuentre(n) legalmente autorizada(s) y habilitada(s) para realizar las actividades comerciales solicitadas por medio de la presente contratación. Dicha documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE** y tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 10.1 literal a) “Documentación legal”. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), este documento deberá estar: a. Debidamente firmado por el representante legal de la entidad y/o el apoderado designado para este proceso; y, b. Sellado con el sello de la sociedad comercial.	
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos: a. Debidamente firmado por el representante legal de la entidad y/o el apoderado designado para este proceso; y, b. Sellado con el sello de la sociedad comercial.	
3. <u>Constancia del Registro de Proveedores del Estado (RPE)</u> emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas, la cual deberá mostrar que: a. Que el Registro de Proveedor del Estado se encuentra actualizado; b. Que está vigente el Registro de Proveedor del Estado; y, c. Que se incluye el rubro correspondiente a los bienes y servicios a ofrecer conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial núm. 73180000, o cualquier actividad comercial compatible con el objeto de la contratación.	
4. Copia del <u>Certificado de Registro Mercantil</u> , la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
a. Estar vigente; b. Estar actualizado; c. Que evidencie que ha operado por, al menos, cinco (5) años en el mercado dominicano. Si por alguna razón el certificado de registro mercantil no cumple con el requisito de los cinco (5) años mínimo, el Oferente deberá aportar documentación que evidencie lo recién referido; y d. Reflejar los últimos cambios societarios que haya tenido la sociedad comercial (esto incluye modificaciones o actualizaciones en cuanto a la composición accionaria, el órgano de administración, capital social, objeto social, domicilio, nombre, gerente o gerentes, personas autorizadas a firmar, entre otros).	
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, la cual deberá mostrar que: a. Que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la Seguridad Social. b. Dado que la certificación tiene una vigencia de treinta (30) días, la misma deberá estar vigente al momento de la apertura del Sobre A.	
6. Copia de los Estatutos Sociales vigentes, la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos: a. Estar debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; y, b. Este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellada con el sello social de la sociedad comercial. En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas (salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el (la) secretario(a) y con el visto bueno del (la) Presidente(a) del Consejo de Administración de la sociedad.	
7. Copia de la Nómina de Presencia y del Acta de la última Asamblea General de la sociedad, donde se evidencie el nombramiento del actual Gerente, Gerentes, Presidente o Consejo de Administración, según sea el caso y que deberá cumplir con los siguientes requisitos: a. Estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; y, b. Este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la sociedad comercial. En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
(salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el (la) secretario(a) y con el visto bueno del (la) Presidente(a) del Consejo de Administración de la sociedad.	
8. En caso de que la Nómina de Presencia indicada en el punto anterior no contenga la composición actual de los socios o accionistas de la sociedad, se deberá presentar copia de la última Nomina de Presencia y Asamblea que le corresponda donde se evidencie la distribución actual de los socios o accionistas de la sociedad, según sea el caso, la cual deberá: a. Estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; y, b. Este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgada por dicha gerencia, debidamente sellada con el sello social de la sociedad comercial. En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas (salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el (la) Secretario(a) y con el visto bueno del (la) Presidente(a) del Consejo de Administración de la sociedad.	
9. Original del Poder Especial de Representación que autorice a una persona para que represente a la sociedad durante el proceso de selección o copia certificada de la Asamblea General Ordinaria No Anual que designe un representante de la sociedad para este proceso. Estos documentos deberán cumplir con las siguientes especificaciones: a. En caso de que se presente un Poder Especial de Representación: ○ Deberá estar debidamente firmado por el Oferente y el Representante Designado; ○ Sellado con el sello de la sociedad comercial; ○ Con firmas notarizadas por un Notario Público; ○ Con copia fotostática de la cédula de identidad y electoral y/o pasaporte del Poderdante y el Apoderado firmante. b. Si se presenta una Asamblea General Ordinaria No Anual: ○ Se debe especificar de manera expresa el nombre de la persona cuya representación se está autorizando; ○ En adición a la copia certificada de la Asamblea General Ordinaria No Anual, se deberá aportar copia del documento de identidad del representante designado; ○ La Asamblea General Ordinaria No Anual deberá estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la sociedad comercial. Este registro se verificará a través del sello con los datos de registro que coloque la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; ○ Este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de	

LA

7/11/2026

JIKR

at

7.1.

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la sociedad comercial. En el caso de las Sociedades Anónimas y/o las Sociedades Anónimas Simplificadas (salvo disposición contraria en sus estatutos sociales), este documento deberá estar certificado y firmado de conformidad a su original por el (la) secretario(a) y con el visto bueno del (la) Presidente(a) del Consejo de Administración de la sociedad.	
10. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del Oferente manifestando que no se encuentra incurso en el régimen de inhabilidades y prohibiciones para contratar con el Estado, conforme a los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25. la cual deberá:	a) Estar firmada por el Oferente; b) Sellada con el sello de la sociedad comercial	
11. Fotocopia legible de ambos lados de la cédula de identidad y electoral del presidente, gerente, gerentes y/o representante legal de la sociedad comercial. En caso de ser extranjero copia del Pasaporte vigente y/o de la cédula de identidad.		
12. En el caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa, deberán presentar la Certificación actualizada y vigente, expedida por el Ministerio de Industria y Comercio, que los avale como MIPYME.		
13. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.		
14. Formulario Debida Diligencia Externa Simplificada FORM-SIG-007-007.		

16. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.

La documentación financiera permitirá validar que el Oferente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el Contrato. En tal sentido, el Oferente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral **10.1 literal b) “Documentación financiera”** de este Pliego de Condiciones, cuya evaluación se realizará bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE** y tendrá carácter subsanable.

Criterio a evaluar: Capacidad Financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Se evaluará si el oferente se encuentra al día en el pago de la DGII	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	
Se Analizarán los Estados Financieros de los dos (2) últimos períodos fiscales, donde se	Copia fotostática de los estados financieros correspondientes a los	

Y.A.
G
T.V.

Criterio a evaluar: Capacidad Financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
determinará si la empresa operó durante esos años ajustada a las normas contables establecidas y no se encuentra en quiebra.	dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, según corresponda con su cierre fiscal, por los dos últimos años cuando la empresa tenga más de un año de constituida. Los mismos deben estar certificados por una firma de auditoría o un Contador Público Autorizado (CPA) y deben incluir el Balance General, el Estado de Resultados, el Estado de Cambio en el Patrimonio y el Estado de Flujo de Efectivo, con sus Notas correspondientes.	
Para la evaluación financiera se tomarán en cuenta las informaciones obtenidas de los estados financieros y de la Declaración Jurada de Sociedades (IR-2). En caso de discrepancias entre los datos que presenten los Estados Financieros y los que contenga el IR-2, prevalecerá la información contenida según la Base Tributaria y sus normativas.	Copia fotostática de las Declaraciones Juradas de Impuesto Sobre la Renta de Sociedades (Formularios IR-2) <u>de los dos (2) últimos períodos fiscales, según corresponda su cierre fiscal, con sus anexos (A-1, B-1 y Liquidación de Impuestos sobre los Activos); o su equivalente del país de origen del Oferente</u> , en los que se verifique que los ingresos por venta del Oferente son iguales o mayores, en al menos uno de ellos, al correspondiente monto estimado apropiado.	

17. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en numeral 10.1 literal c) “Documentación técnica” para demostrar los requerimientos exigidos en el pliego de condiciones y ficha técnica anexa, la cual será evaluada bajo una metodología CUMPLE/NO CUMPLE, de acuerdo al artículo 113 del Decreto núm. 52-26. A excepción de la Ficha Técnica anexa al presente Pliego de Condiciones, los documentos listados a continuación son de carácter subsanable. Los Oferentes deberán completar toda la documentación para ser habilitados a la fase de evaluación económica. La forma de evaluación será la siguiente:

Criterio a evaluar: Capacidad Técnica

J.A.
MPP
GF
JRR
JL

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Oferta Técnica (conforme a las Especificaciones Técnicas suministradas).	
2. Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.F.049), y certificaciones emitidas por entidades contratantes que validen el contenido del referido formulario, así como contratos ejecutados tanto en el sector público o privado, nacional o internacional.	
3. Brochure y/o Catálogo de presentación de la empresa Oferente.	
4. Copia fotostática de certificación, debidamente firmada y sellada por el fabricante de la pintura anticorrosiva ofertada, mediante la cual se haga constar la autorización del Oferente para comercializar y/o distribuir la misma en la República Dominicana.	
5. Copia fotostática de, al menos, dos (2) certificaciones de recepción conforme y/o cartas de referencia emitidas por entidades públicas o privadas que acrediten la prestación satisfactoria de servicios similares sobre equipos de climatización, refrigeración industrial, chillers, torres de enfriamiento o equivalentes. De manera alternativa, el Oferente podrá presentar la misma cantidad de contratos, órdenes de compra, facturas u otra documentación equivalente, siempre que permitan a la Entidad Contratante verificar la experiencia requerida.	
6. Listado contentivo del personal propuesto por el Oferente para la ejecución de los servicios requeridos, detallando su nombre, número de identidad y función/capacidad técnica en el marco de la ejecución de los servicios. Dicho listado deberá tener en anexo copia fotostática de la cédula de identidad y electoral/pasaporte de cada una de las personas propuestas, así como de los diplomas, cursos, talleres o capacitaciones técnicas cursadas por cada uno de los mismos en materia de preparación de superficies, aplicación de recubrimientos, ejecución de pruebas de adherencia y/o trabajos de mantenimiento sobre estructuras metálicas.	
7. Declaración formal, debidamente firmada y sellada por el Oferente, mediante la cual haga constar que cuenta con los equipos de protección necesarios para la ejecución de los servicios requeridos, así como con los materiales, herramientas y demás equipos aplicables.	
8. Declaración formal, debidamente firmada y sellada por el Oferente, mediante la cual haga constar que el proceso de preparación de la superficie se realice en atención a los estándares del <i>Society for Protective Coatings (SSPC)</i> , la norma ISO aplicable y/o cualquier normativa técnica de reconocimiento internacional que utilice para garantizar la calidad y apropiada ejecución de dicho procedimiento.	
9. Copia fotostática de carta de compromiso, debidamente firmada y sellada por el Oferente, mediante la cual se comprometa a ejecutar los servicios requeridos en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles	

Criterio a evaluar: Capacidad Técnica	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
contados a partir de la recepción de la orden de servicio correspondiente, salvo aquellos casos en que, por la naturaleza o complejidad de la reparación, el IDAC autorice un plazo distinto debidamente justificado.	
10. Copia fotostática de garantía, debidamente firmada y sellada por el fabricante de la pintura ofertada y/o por el Oferente, respecto de los trabajos de mantenimiento y la pintura anticorrosiva aplicada sobre los chillers, por un período mínimo de cinco (5) años , contados a partir de la fecha de recepción conforme del servicio por parte del IDAC. Dicha garantía deberá cubrir cualquier defecto, desprendimiento, deterioro prematuro, inconsistencia o falla atribuible a la preparación de la superficie, aplicación del sistema de pintura o ejecución de los trabajos, que se manifieste durante dicho período, comprometiéndose el Oferente a realizar, sin costo adicional para el IDAC, las reparaciones, correcciones o reposiciones que resulten necesarias.	

18. Metodología y criterios de evaluación de Oferta Económica.

El contenido de la Oferta Económica se evaluará bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**, de conformidad con los requisitos establecidos en el apartado número 12 de este Pliego de Condiciones. En tal sentido, la evaluación de la Oferta Económica tendrá como objetivo determinar: (i) la Oferta de menor precio presentada por medio del Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033, considerando los criterios de presentación del Valor Total de la Oferta; (ii) el cumplimiento de la Garantía de la Seriedad de la Oferta conforme a los criterios establecidos en este Pliego de Condiciones, y (iii) que la Oferta presentada es auténtica y se ha realizado de buena fe.

La Oferta que (i) cumpla con todos los criterios de presentación establecidos en este Pliego de Condiciones y (ii) sea considerada como la de menor precio ofertado para la Contratación Simplificada, se evaluará como *Cumple* y, por ende, se declarará la Oferta más conveniente para el Procedimiento. El Oferente que cumpla con lo anterior obtendrá el primer lugar en la evaluación de la Oferta Económica. El resto de los lugares a obtenerse en la evaluación de la Oferta Económica serán asignados de menor a mayor precio ofertado (siendo así, el Oferente que presente el segundo menor precio ofertado obtendrá el segundo lugar de la Contratación Simplificada, el Oferente que presente el tercer menor precio ofertado obtendrá el tercer lugar de la Contratación Simplificada y así sucesivamente).

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
a) 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 (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), debidamente completado por el Oferente	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia debe ser fiel al original y sólo debe estar firmada y sellada en la primera página.		
b) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11, literal d, del presente pliego de condiciones.	Garantía de Seriedad de la Oferta	
c).- Lista de Partidas con los precios unitarios de cada una de las partidas e impuestos transparentados.	Lista de Partidas	
c) Declaración jurada o certificación emitida por el Oferente , mediante la cual certifique que la Oferta presentada está “libre de colusión”, es decir, que es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del Contrato con la Entidad Contratante, declarando que dicha Oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.	Declaración de Oferta libre de colusión	

19. Metodología para la determinación del parámetro de precios de mercado y tratamiento de ofertas económicas presuntamente temerarias o económicamente no sustentables

De conformidad con el artículo 123 de la Ley núm. 47-25, el artículo 123 del Decreto núm. 52-26 y el artículo 7, párrafo I, de la Resolución PNP-04-2024 emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), se considerará presuntamente temeraria o económicamente no sustentable aquella Oferta Económica cuyo precio total ofertado se encuentre por debajo del rango porcentual hacia la baja establecido en este Pliego de Condiciones, respecto del presupuesto base/valor referencial del Procedimiento, ascendente a tres millones setecientos cincuenta mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$3,750,000.00).

Tratándose de la contratación de servicios de mantenimiento de pintura anticorrosiva, se establece como umbral de presunción de oferta temeraria una baja superior a veinte por ciento (20%) respecto del presupuesto base/valor referencial establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Las ofertas cuyo precio se sitúe por debajo de dicho umbral serán tratadas como presuntamente temerarias o económicamente no sustentables y quedarán sujetas al procedimiento de verificación descrito en el siguiente inciso.

MPP V.A.
Q. T.V.
JRR

20. Procedimiento de verificación ofertas presuntamente temerarias o económicamente no sustentables.

Cuando en la etapa de evaluación de la Oferta Económica, la Oferta más baja o cualquier otra Oferta se sitúe por debajo del umbral porcentual hacia la baja establecido en el presente Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante no la descartará de manera automática. En su lugar, aplicará el procedimiento de verificación de oferta presuntamente temeraria o no sustentable previsto en el artículo 123 de la Ley núm. 47-25 y en el artículo 124 del Decreto núm. 52-26, dejando constancia completa de todas las actuaciones en el expediente del procedimiento conforme los siguientes pasos:

- (i) Requerimiento de explicación al oferente: Se solicitará por escrito al Oferente que describa y justifique, con el mayor detalle posible, los elementos económicos de su oferta que generen dudas sobre su aptitud para cumplir el contrato (estructura de costos, condiciones técnicas, recursos humanos, gastos operativos, márgenes, entre otros aspectos pertinentes), conforme al artículo 123 de la Ley núm. 47-25.
- (ii) Análisis técnico-económico: Los Peritos evaluadores analizarán la información aportada por el Oferente en conjunto con la Oferta presentada y los estudios que sirvieron de base al presupuesto/valor referencial, a fin de determinar si la Oferta es o no sustentable. El resultado deberá constar en un informe técnico que fundamente si el precio ofertado resulta razonable o presuntamente temerario/económicamente no sustentable para cumplir con el objeto de la contratación, conforme al artículo 123 de la Ley núm. 47-25.
- (iii) Decisión motivada del Comité de Contrataciones Públicas o del órgano competente: Con base en el informe técnico, el Comité de Contrataciones Públicas (o el órgano competente conforme el presente Pliego de Condiciones) decidirá si procede o no la exclusión de la oferta por considerarla presuntamente temeraria/no sustentable. La decisión deberá constar en acto administrativo motivado, indicando de manera clara las razones técnicas y jurídicas por las cuales la propuesta se considera sustentable (y permanece en el procedimiento) o no sustentable (y se excluye), conforme al artículo 123 de la Ley núm. 47-25.
- (iv) Si luego del análisis descrito se concluye que el Oferente ha justificado razonablemente la viabilidad de su Oferta, esta se considerará sustentable y continuará en el procedimiento de evaluación y posible adjudicación conforme a los parámetros establecidos en el presente Pliego de Condiciones. En caso contrario, si se concluye que la Oferta no es sustentable por resultar anormalmente baja de modo que comprometa el cumplimiento idóneo del Contrato, se procederá a su exclusión, dejando constancia expresa de ello en el acto motivado y en el acta correspondiente, conforme al artículo 123 de la Ley núm. 47-25.

El parámetro de referencia para identificar la presunción de oferta temeraria será el presupuesto base/valor referencial del procedimiento y el rango porcentual hacia la baja definido en el presente Pliego, conforme al artículo 123 del Decreto núm. 52-26, sin perjuicio de los estudios e informes técnicos que formen parte del expediente.

Y.P.P. Y.A. S.V.

JRR

En todo caso, el procedimiento detallado en el presente apartado deberá interpretarse y aplicarse de forma armónica con la Ley núm. 47-25 y el Decreto núm. 52-26.

21. Criterio de adjudicación.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **Adjudicación basada en menor precio ofertado por medio del Formulario de Presentación de Oferta Económica**. Se adjudicará la Oferta de menor precio económico de entre aquellas Ofertas Técnicas y Económicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el Pliego de Condiciones.

Si se presentase una sola Oferta, o una sola fuera calificada, 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 Entidad Contratante.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 113 de la Ley núm. 47-25, la recepción, apertura y evaluación de las Ofertas se llevará a cabo en dos etapas, a saber:

Primera etapa. Presentación y recepción de las Ofertas Técnicas (“Sobre A”) y Ofertas Económicas (“Sobre B”), y apertura de las Ofertas Técnicas (“Sobre A”) en la fecha y hora indicadas en el Cronograma del presente Pliego de Condiciones.

Segunda etapa. Una vez concluida la evaluación final de las Ofertas Técnicas (“Sobre A”) y habilitados los oferentes que correspondan, se procederá a la apertura y evaluación de las Ofertas Económicas (“Sobre B”), siguiendo el Cronograma del presente Pliego de Condiciones, y conforme al artículo 113, numeral 5, y a las fases de evaluación previstas en el artículo 122 de la Ley núm. 47-25.

Las Ofertas deberán ser presentadas, en físico o por el SECP, y en acto público, ante el Comité de Contrataciones Públicas y el notario actuante, en el Domicilio de la Entidad Contratante en la fecha y horas especificadas en el Cronograma, salvo mención escrita contraria informada por la Entidad Contratante a los Interesados o mediante publicación en la prensa nacional. La Entidad Contratante no recibirá Oferta alguna en lugar o momento distintos a los aquí señalados.

Cuando se trate de Ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema registrará la fecha y hora de la recepción de las Ofertas de manera automática, manteniéndolas encriptadas sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta su apertura conforme el Cronograma de este Pliego de Condiciones.

Las Ofertas en formato físico deberán ser entregadas en un original y la cantidad de copias fotostáticas requeridas. No obstante, el Oferente podrá remitir a algún emisario autorizado. El Oferente que remita Oferta con emisario (mensajero) distinto al Representante Legal deberá enviar, conjuntamente y según modelo anexo, una carta poder expedida por el Representante Legal del Oferente en favor del emisario (mensajero) que hace entrega de la Oferta, mediante la cual le

autoriza a efectuar la entrega de la Oferta. El emisario (mensajero) deberá acreditar su identidad mediante depósito de copia fotostática de documento con fotografía (cédula de identidad y electoral, licencia de conducir o pasaporte).

Las Ofertas presentadas formato en físico deberán ser recibidas y custodiadas por la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) la cual llevará el registro de Oferentes según su nombre, fecha y hora de recepción. Cada Oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de su Oferta.

Salvo que se trate de una Consulta, ningún Oferente, sus representantes, directivos, asesores, empleados o agentes deberán comunicarse con representantes de la Entidad Contratante, sobre todo con intención de influir o condicionar el proceso de evaluación de Ofertas o adjudicación de la Contratación Simplificada. En caso contrario, la Oferta de dicho Oferente podrá ser desestimada. Toda comunicación deberá ser cursada a través de canales oficiales.

No se aceptarán Ofertas presentadas con posterioridad a la hora de cierre del acto de recepción, incluso en caso de que el acto no sea celebrado conforme la fecha y hora establecida en el Cronograma del Pliego de Condiciones.

23. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”.

En la fecha y hora pautadas por el Cronograma, en acto público en presencia del Comité de Contrataciones Públicas, la Entidad Contratante dará apertura a la Oferta Técnica de cada Oferente, de forma que el notario actuante pueda certificar el contenido de las Ofertas Técnicas, de manera que se verifique la documentación presentada y no presentada por cada Oferente. Dicha verificación preliminar estará subordinada al análisis de las Ofertas a ser efectuado por los Peritos. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes. El Oferente o su representante que tome la palabra sin ser autorizado, o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será retirado del salón.

Se procederá con la apertura de los Sobres A según el orden de llegada de los Oferentes o, según aplique, en el orden que hayan sido cargados en el SECP. Las Ofertas recibidas a través del SECP estarán automáticamente registradas por fecha y hora, manteniéndose encriptadas hasta la apertura de su contenido.

Concluido el acto de recepción, el notario actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. El notario actuante deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres A, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

El notario actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes, quienes podrán solicitarlas a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI) o del SECP. Por su parte, la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) elaborará un acto simple detallando las observaciones durante el acto de apertura de las Ofertas Técnicas, si las hubiere.

Handwritten signatures and initials: *Y.A.*, *CH*, *JRR*, *5.0*, *7.00*

El notario actuante entregará los Sobres A al Comité de Contrataciones Públicas y los Sobres B, sin abrir, al/la Director(a) Jurídico(a) de la Entidad Contratante, quien los mantendrá bajo su custodia sin abrir. El Comité de Contrataciones Públicas entregará a los Peritos los Sobres A, de forma que estos evalúen las Ofertas Técnicas con apego a este Pliego de Condiciones y la Normativa Aplicable.

Concluido el acto de recepción de Ofertas, el notario actuante dará por culminado el mismo, indicando la hora exacta de cierre.

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

Los Peritos designados para la evaluación procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en la Oferta Técnica conforme a la metodología y criterios establecidos en este Pliego de Condiciones.

Los Peritos podrán solicitar aclaraciones sobre el contenido de las Ofertas mediante solicitud formal cursada a través del SECP (o por el medio electrónico institucional habilitado), debidamente notificada al Oferente por la UOCP, indicando de forma clara el objeto de la aclaración y el plazo para responder aplicable, sin que la aclaración pueda alterar el alcance de la oferta, de conformidad con el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 106 del Decreto núm. 52-26.

La Oferta Técnica será subsanable y susceptible de aclaración, de conformidad con el artículo 112 de la Ley núm. 47-25. Los requerimientos de subsanación serán debidamente levantados por los Peritos mediante un informe preliminar de evaluación técnica, que contendrá los requisitos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar; dicho informe será publicado en el SECP y notificado a los Oferentes para los fines correspondientes, conforme a lo previsto en el artículo 118, Párrafo II, del Decreto núm. 52-26.

Siempre que no sea subsanable, el incumplimiento de cualquiera de los requerimientos relativos a la Oferta Técnica implica la descalificación de la Oferta y -sin perjuicio de cualquier disposición contraria contenida en este Pliego de Condiciones, la cual prevalecerá- la declaratoria de No Cumple.

Los Peritos levantarán un informe definitivo de evaluación en el que indicarán los resultados de la misma. El informe indicará, de forma individualizada, las causales de incumplimiento o inconformidad, incluyendo una descripción. Los Peritos remitirán su informe al Comité de Contrataciones Públicas, de forma que pueda decidir sobre la habilitación de los Oferentes correspondientes. Una vez verificado el informe pericial de rigor, el Comité de Contrataciones Públicas evaluará el mismo y, si procede, lo aprobará mediante acto administrativo emitido al efecto, con lo cual culminará la fase de evaluación técnica. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

25. Debida diligencia.

La Entidad Contratante llevará a cabo el proceso de Debida Diligencia de manera paralela a las fases de evaluación, con el propósito de reducir la exposición de la Contratación Simplificada 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.

78P Y.A. T.C. JHR
C

Durante la fase de evaluación técnica, la Debida Diligencia será aplicada a los Oferentes como medida de mitigación frente a los riesgos asociados, garantizando así la integridad, transparencia y legalidad de la Contratación Simplificada. En ese sentido, la Entidad Contratante se reserva la facultad de realizar dicho proceso dentro del marco de la presente contratación, con el objetivo de:

- a) Comprobar la identidad del Proveedor mediante documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes.
- b) Identificar al beneficiario final de la empresa proveedora.
- c) Verificar la existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos u otros aplicables.
- d) Constatar errores, inconsistencias o similitudes en los documentos presentados por los Oferentes.
- e) Identificar coincidencias en datos suministrados por diferentes Oferentes, tales como domicilio, accionistas, números telefónicos, entre otros aplicables.
- f) Validar la vigencia de permisos, licencias o autorizaciones emitidas por entidades competentes, incluyendo la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y las Cámaras de Comercio y Producción.
- g) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades de contratación con el Estado, conforme al artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- h) Determinar posibles colusiones o vinculaciones entre Oferentes y funcionarios públicos de la Entidad Contratante, a fin de gestionar potenciales conflictos de interés.
- i) Detectar propuestas idénticas presentadas por distintos Oferentes.
- j) Verificar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) figura como accionista o socio de algún Oferente.
- k) Identificar la participación de empresas recientemente constituidas que carezcan de capacidad financiera suficiente para ser adjudicatarias y que, a su vez, presenten vínculos con otros Proponentes.

En caso de que, durante la Debida Diligencia, se determine que algún Oferente está incurso en causales de inhabilidad, ha suministrado información falsa, manipulado o falsificado documentos, o incurrido en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la Entidad Contratante notificará por escrito los indicios detectados al Oferente. El Oferente dispondrá de un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la referida notificación, para presentar sus descargos y evidencias por escrito. El Oferente que no se pronuncie conforme las referidas indicaciones, quedará descalificado de la Contratación Simplificada. Lo anterior sin perjuicio del derecho de la Entidad Contratante a perseguir cualquier remedio judicial o administrativo aplicable.

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

En la fecha pautada en el Cronograma, el/la Directora(a) Jurídico(a) de la Entidad Contratante, en su calidad de asesor(a) legal del Comité de Contrataciones Públicas, entregará al notario actuante, en presencia de los Oferentes (en caso de que asistan), las Ofertas Económicas, Sobre B, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y revisión de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas de los Oferentes Habilitados, certificando su contenido,

Handwritten signatures and initials in blue ink: "mpe", "J.A.", "J.L.", and "J.R.R.".

rubricando y sellando cada página contenida en el Sobre B. Las Ofertas presentadas en formato electrónico serán descriptadas en el orden de aparición en el SECP.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El notario actuante hará constar todas las incidencias que se presenten durante la lectura. No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes. El Oferente o su representante que tome la palabra sin ser autorizado, o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será retirado del salón.

En caso de discrepancia entre el monto ofertado presentado en el Formulario SNCC.F.033 (Oferta Económica) debidamente recibido por el notario actuante y la lectura del mismo, prevalecerá el primero.

El notario actuante levantará acta correspondiente, la cual incluirá las observaciones formuladas en el desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes. El acta notarial podrá ser solicitada por los Oferentes a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI) o el SECP.

Las Ofertas serán entregadas a los Peritos para su evaluación y posterior recomendación de adjudicación, conforme a la metodología y criterios establecidos en este Pliego de Condiciones.

Durante la etapa de evaluación de Ofertas Económicas, los Peritos podrán solicitar aclaraciones a los Oferentes, de conformidad con el artículo 122 del Decreto núm. 52-26, siempre que se realicen en el plazo establecido por el Cronograma de este Pliego de Condiciones. Los Peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, las cuales deberán ser aceptadas por el Oferente en el plazo dispuesto por el Cronograma. El Oferente que rechace las correcciones de los Peritos o, en su defecto, omita aceptarlas en el plazo correspondientes, quedará descalificado de la Contratación Simplificada.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante informe de evaluación de ofertas económicas, incluyendo los detalles de la evaluación de Oferta y el respectivo Reporte de Lugares Ocupados para fines de adjudicación.

27. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta podrá ser subsanada en los siguientes casos:

- a) Cuando presente errores materiales o esté consignada en una moneda distinta a la establecida en este Pliego de Condiciones; o
- b) Cuando, como resultado de una corrección aritmética efectuada a la Oferta Económica, el monto de la garantía resulte insuficiente.

Los Peritos podrán requerir la subsanación de la Garantía de Seriedad previo a la emisión del informe de evaluación de la Oferta Económica. Dicho requerimiento deberá ser formalizado mediante acto administrativo aprobado por el Comité de Contrataciones Públicas. El Oferente estará obligado a presentar la Garantía de Seriedad corregida dentro del plazo establecido en el Cronograma del Pliego de Condiciones. El incumplimiento de este requerimiento dará lugar a la

7pp 4.A 5.1. 21RR

desestimación de su Oferta, lo cual será debidamente documentado y motivado en el informe de evaluación correspondiente.

28. Confidencialidad de la evaluación.

La información relativa al contenido de las Ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los Peritos, serán de carácter confidencial y no podrán ser divulgadas hasta tanto el Comité de Contrataciones Públicas haya aprobado los informes de evaluación de Ofertas correspondientes, los cuales serán oportunamente publicados en el SECP y notificados a los Oferentes, de conformidad con el párrafo 1 del artículo 179 de la Ley núm. 47-25 y el párrafo II del artículo 118 del Decreto núm. 52-26.

29. Desempate de ofertas.

En caso de empate entre dos o más Oferentes, se procederá con la adjudicación conforme a lo establecido en el artículo 117 del Decreto núm. 52-26, es decir, mediante selección al azar -tipo sorteo- llevada a cabo mediante acto público, en presencia de Notario, el Comité de Contrataciones Públicas y los Oferentes empatados.

30. Adjudicación.

Una vez abiertas las Ofertas, la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) generará un Reporte de Lugares Ocupados y el estudio de precios y lo remitirá a los Peritos, para evaluación, junto a las Ofertas Económicas. Los Peritos prepararán el informe con la recomendación de adjudicación, el cual deberá contener todo lo justificativo de la misma. El Comité de Contrataciones Públicas conocerá y, si procede, aprobará el informe referido. Tanto el informe de los Peritos como el acta de adjudicación emitida al efecto deberán ser publicados en el SECP.

En cualquier caso, el Comité de Contrataciones (i) emitirá acta contentiva de la adjudicación, la cual incluirá el Reporte de Lugares Ocupados, y (ii) ordenará a la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) la notificación de la Adjudicación y sus anexos a los Oferentes. El Comité de Contrataciones Públicas adjudicará la Contratación Simplificada -es decir, declarará ganador- a un único Oferente cuya Oferta, de conformidad con los criterios aplicables, (i) haya cumplido los requisitos legales, técnicos y económico-financieros establecidos en los Documentos de la Contratación Simplificada y (ii) haya presentado la mejor/menor Oferta Económica, entendida como la **de menor precio ofertado** para la Contratación Simplificada. Lo anterior sin perjuicio de que la contratación pueda ser eventualmente adjudicada al Segundo Lugar de la Contratación Simplificada, de conformidad con este Pliego de Condiciones.

La notificación de la Adjudicación tendrá lugar en la fecha indicada en el Cronograma de la Contratación Simplificada.

31. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.

Previo a la suscripción del Contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberá(n) constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en favor de la Entidad Contratante, para asegurar el cumplimiento de las condiciones establecidas en este Pliego de Condiciones y el Contrato. Dicha garantía será exigida a los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o servicio exceden el

Handwritten signatures and initials: *MRP*, *L.A.*, *CA*, *J.L.*, and *JRR*.

equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares estadounidenses (US\$10,000.00), de conformidad con el párrafo II del artículo 205 del Decreto núm. 52-26.

El Adjudicatario deberá constituir, en favor de la Entidad Contratante, una garantía por, al menos, un 4% del monto total de su Oferta Económica (salvo que se trate de una Mipymes acreditada por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes, en cuyo caso será de 1%), en el plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la Notificación de Adjudicación⁶. La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá ser emitida por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros y de solvencia suficiente para responder por el monto garantizado.

La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá tener una vigencia correspondiente a la duración del Contrato. La no presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento en el plazo señalado se entenderá como incumplimiento y renuncia del Adjudicatario. En tal caso, la Entidad Contratante podrá ejecutar la Garantía de Seriedad y adjudicar al Segundo Lugar de la Contratación Simplificada, quien depositará la Garantía de Fiel Cumplimiento y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante mediante comunicación formal.

La Garantía de Fiel Cumplimiento será devuelta al Proveedor una vez constatada la recepción conforme de lo requerido en la Contratación Simplificada.

32. Adjudicaciones posteriores.

Se considerará que ha quedado en segundo lugar de la Contratación Simplificada el Oferente cuya Oferta resulte en segundo lugar respecto de la del Adjudicatario conforme los criterios de evaluación aplicables.

El incumplimiento del Adjudicatario de entregar cualquier documento necesario para la suscripción del Contrato o su negativa o renuncia a suscribirlo conforme los criterios establecidos por la Entidad Contratante ocasionará que el Adjudicatario pierda esta condición y cualquier derecho derivado de ella. En este caso, la Entidad Contratante podrá ejecutar la Garantía de Seriedad, siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 206 del Decreto núm. 52-26, y declarar Adjudicatario al Segundo Lugar de la Contratación Simplificada, quien, en caso aplicable, deberá constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de cara a la suscripción del Contrato. De forma sucesiva, aplicarán las reglas del presente apartado respecto de los subsiguientes posicionamientos de los Oferentes.

En caso de que ninguno de los Oferentes listados en el Reporte de Lugares Ocupados acepte suscribir el Contrato, el Comité de Contrataciones declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado, reservándose la facultad de iniciar una subsiguiente convocatoria acortando el plazo para presentación de Ofertas en relación con el mismo plazo de la Contratación Simplificada declarada desierta.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

⁶ En el caso de que el Adjudicatario sea de nacionalidad extranjera, el plazo de constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento será de diez (10) días hábiles a partir de la Notificación de Adjudicación.

MPP V.A. TL. G. JMR

33. Plazo para la suscripción del contrato.

El Contrato deberá suscribirse en la fecha indicada en el Cronograma o, en todo caso, en un plazo no mayor de **diez (10) días hábiles**, contados a partir de la notificación del acta de adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley núm. 47-25. Salvo disposición expresa en contrario en este Pliego de Condiciones y/o en el Contrato, el Contratista podrá iniciar la ejecución de las obligaciones a su cargo únicamente después de haber cumplido las formalidades exigidas por la Ley núm. 47-25, esto es: suscripción del contrato, registro del contrato por ante la Contraloría General de la República Dominicana y posteriormente pago del anticipo o avance del monto acordado, si lo hubiere, conforme al Párrafo III del artículo 134 de la Ley núm. 47-25.

34. Validez y perfeccionamiento del contrato.

El Contrato deberá formalizarse de conformidad con las reglas aplicables y con posterioridad a la Adjudicación y a la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

El Contrato deberá ser publicado en el SECP y en el Portal Institucional del IDAC, para fines de publicidad y perfeccionamiento, en el plazo de cinco (5) días hábiles subsiguientes a su suscripción.

La Entidad Contratante deberá registrar el Contrato por ante la Contraloría General de la República.

35. Gastos legales del contrato.

Los gastos legales y costos en los que se incurra para fines de legalización de las firmas del Contrato por parte de notario serán asumidos por la Entidad Contratante.

36. Vigencia del contrato.

La vigencia del Contrato será de **seis (6) meses** contados a partir de la fecha de emisión de la Certificación de Registro del Contrato por ante la Contraloría General de la República, y hasta el fiel cumplimiento y liquidación del objeto del Contrato o hasta agotar el monto adjudicado, lo que ocurra primero.

37. Supervisor o responsable del contrato.

El **Instituto Dominicano de Aviación Civil** ha designado como supervisor o responsable del Contrato a la señora Sarah Fernández, Directora de Ingeniería y Mantenimiento del IDAC.

38. Entregas a requerimiento.

El Instituto Dominicano de Aviación Civil solicitará que el objeto de la contratación se cumpla de acuerdo con las Especificaciones Técnicas y el presente Pliego de Condiciones. La ejecución de los servicios objeto del presente proceso se realizará a requerimiento del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), conforme a las necesidades de la entidad y previa notificación al Proveedor. Lo anterior siempre que el Contrato haya sido registrado por ante la Contraloría General de la República.

Handwritten signatures and initials in blue ink: "MPP", "Y.A.", "CA", "J.L.", and "JIRR".

39. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.

La Entidad Contratante otorgará un anticipo conforme a las disposiciones de la Ley núm. 47-25. En caso de que el Adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), la Entidad Contratante deberá otorgar un anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del monto del Contrato, el cual será desembolsado dentro de un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la suscripción del Contrato y el cumplimiento de los requisitos de formalización aplicables, sin necesidad de presentación de factura.

Previo al desembolso del anticipo, el Adjudicatario deberá constituir, a favor de la Entidad Contratante, una Garantía de Buen Uso del Anticipo en forma de póliza de seguro, por un monto equivalente al cien por ciento (100%) del valor del anticipo, emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana y con solvencia suficiente para responder por el monto garantizado. Dicha garantía deberá ser presentada dentro de un plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir de la certificación de registro del Contrato emitida por la Contraloría General de la República, quedando el pago del anticipo sujeto a la presentación y aceptación previa de la referida garantía.

La Garantía de Buen Uso del Anticipo será liberada una vez el Proveedor demuestre la correcta utilización del anticipo conforme a la ejecución del Contrato, lo cual deberá ser comprobado por la Entidad Contratante. En ningún caso el monto liberado podrá exceder el valor otorgado como anticipo.

40. Suspensión del contrato.

La Entidad Contratante podrá disponer la suspensión temporal de la ejecución del Contrato en los supuestos previstos en el artículo 153 de la Ley núm. 47-25, esto es: (i) por causas técnicas o económicas no imputables al proveedor que justifiquen la suspensión por razones de interés público o dificultades en la ejecución; (ii) por fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten temporalmente la continuación de la ejecución; y (iii) las demás causas previstas por los reglamentos de aplicación.

La suspensión deberá tramitarse mediante el procedimiento administrativo aplicable al ejercicio de potestades especiales. El mismo deberá incluir: notificación previa de la intención de suspensión al proveedor, indicación de hechos y motivaciones con sus soportes, otorgamiento del plazo para alegatos, y decisión mediante acto administrativo debidamente motivado emitido por la máxima autoridad, surtiendo efecto con su notificación. Asimismo, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) podrá ordenar la suspensión como medida cautelar cuando sea solicitada en el marco de un recurso administrativo, conforme a los artículos 211 y 212 de la Ley núm. 47-25.

41. Modificación de los contratos.

Toda modificación del Contrato, prevista o no en este Pliego de Condiciones, deberá formalizarse mediante adenda o enmienda contractual debidamente motivada y suscrita por las partes, conforme a las condiciones y límites establecidos en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25. Asimismo, la modificación se tramitará conforme al procedimiento previsto en el artículo 192 del Decreto núm. 52-26, agotando la forma y plazo establecidos en este Pliego y, en caso de que no se haya previsto un procedimiento específico, aplicando el procedimiento supletorio allí dispuesto. La adenda/enmienda constituirá parte integral del Contrato y deberá publicarse/registrarse en el SECP con todos sus

soportes documentales, para los fines correspondientes, conforme al Párrafo III del artículo 149 de la Ley núm. 47-25.

Cualquier enmienda al Contrato deberá ser oportunamente registrada ante la Contraloría General de la República.

La Entidad Contratante no podrá modificar (disminuir o aumentar) el monto del Contrato, en caso de que se presenten circunstancias que fueron previsibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación.

Las disposiciones relativas a monto, terminación, obligaciones del Proveedor y de la Entidad Contratante, Garantía de Fiel Cumplimiento, confidencialidad, cesión, entre otras, están dispuestas en el Contrato, cuyo borrador se anexa a este Pliego de Condiciones. El Contrato deberá ser suscrito sin modificaciones sustanciales a los términos y condiciones presentados en el borrador de Contrato anexo.

42. Equilibrio económico y financiero del contrato.

El Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC) adoptará todas las medidas necesarias para preservar las condiciones técnicas, económicas y financieras del Contrato durante su ejecución. Cuando, por causas no imputables a la parte afectada ni que esta tenga la obligación de soportar, se produzca una alteración que rompa el equilibrio económico-financiero del Contrato, la parte afectada tendrá derecho a solicitar el restablecimiento del mismo en amparo de la Normativa Aplicable.

La afectación podrá generar el derecho, tanto del Contratista como de la Entidad Contratante, a solicitar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del Contrato mediante los ajustes correspondientes. No obstante, la sola ocurrencia de una causa que altere dicho equilibrio no implica, por sí misma, la existencia de un perjuicio económico para quien la invoque. En ese sentido, el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del Contrato deberá ser acreditado, motivado y solicitado por quien lo invoque, de conformidad con el artículo 150 de la Ley núm. 47-25, incluyendo que la alteración sea por acontecimientos no imputables a la parte reclamante, posteriores a la suscripción del contrato, imprevisibles/extraordinarios, y que exista relación causal demostrada entre la situación y la ruptura del equilibrio. Asimismo, cuando se trate de ajustes solicitados por el proveedor, deberán observarse los plazos y decisión motivada previstos en el artículo 142, Párrafos I y II, de la Ley núm. 47-25.

43. Condiciones de pago y retenciones.

La Entidad Contratante realizará los pagos por el servicio ejecutado contra entrega y presentación de factura, previa verificación y aceptación técnica de los tres (3) chillers, conforme a las Especificaciones Técnicas de este Pliego de Condiciones. A excepción del plazo previsto para el pago del Anticipo en favor de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), los pagos se harán en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, contados a partir de la presentación de la factura correspondiente ante el supervisor o responsable del contrato del IDAC. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

Y.A.
MPP
CL
J.K.
J.K.R.

Las facturas deberán ser emitidas a nombre del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), bajo NFC gubernamental y el **RNC núm. 430-044857**. Cada una de las facturas deberá contener anexada una copia de la certificación de cumplimiento con obligaciones fiscales emitida por la DGII y una copia de la certificación de cumplimiento emitida por la TSS.

44. Subcontratación.

Conforme a la Normativa Aplicable, el Proveedor podrá subcontratar el objeto del Contrato por hasta un 45% del monto de este, previa autorización expresa por parte de la Entidad Contratante. Al momento de presentar su Oferta, el Oferente deberá detallar aquellos servicios objeto de subcontratación, así como las personas físicas o jurídicas que los suministrarán. En caso aplicable, el Proveedor será responsable ante la Entidad Contratante por los actos u omisiones, producto de dolo o negligencia, cometidas por el personal subcontratado al efecto. Las personas subcontratadas por el Oferente deberán cumplir con el régimen de inhabilidades establecido en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.

45. Recepción de los servicios requeridos.

Concluida la prestación de los servicios requeridos, el personal designado por la Entidad Contratante, para fines de supervisión del Contrato, completará un acta de recepción provisional determinando si el servicio fue prestado conforme a las Especificaciones Técnicas establecidas en este Pliego de Condiciones y sus Anexos.

Si la prestación de los servicios resulta ser conforme con las Especificaciones Técnicas y el presente Pliego de Condiciones, la institución deberá formalizarlo mediante la recepción conforme en un plazo **no mayor a diez (10) días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente a la prestación del servicio. Vencido dicho plazo sin pronunciamiento, el proveedor podrá intimar formalmente a la Entidad Contratante para la emisión de la recepción conforme. En caso de que la Entidad Contratante no se pronuncie dentro de dicho plazo, el servicio se considerará recibido conforme.

Si durante la verificación se identifican servicios incompletos, deficiencias o incumplimientos, la Entidad Contratante podrá intimar al proveedor dentro de un plazo de **cinco (5) días hábiles**, otorgándole un plazo razonable para subsanar lo observado, siempre que la naturaleza del servicio y el momento de la actividad programada lo permitan. En los casos en los que el proveedor no haya cumplido con lo requerido y no haya sido posible recibir los servicios conforme los requerimientos de la Entidad Contratante, en el plazo en el que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de **cinco (5) días hábiles**, el acta de no conformidad con la prestación del servicio. En caso de incumplimiento del proveedor o de imposibilidad de subsanar las deficiencias detectadas, la Entidad podrá además adoptar las medidas administrativas que correspondan, incluyendo la aplicación de penalidades y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, conforme al debido proceso.

46. Finalización del contrato.

El Contrato finalizará o se extinguirá por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Cumplimiento del objeto del Contrato;
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes del Contrato;

- c) Por la rescisión (o resolución, si fuese el caso) del Contrato, basada en las causales establecidas en el artículo 157 de la Ley núm. 47-25, observando las condiciones aplicables previstas en el artículo 158 de la misma Ley.

47. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Sin perjuicio de lo previsto en la Normativa Aplicable, constituyen causales de incumplimiento del Contrato:

- a) La mora del Proveedor, por causas imputables a éste, superior a diez (10) días hábiles;
- b) El incumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas en el presente Pliego de Condiciones;
- c) La entrega, prestación o ejecución parcial del objeto del Contrato;
- d) La cesión y/o sustitución del Contrato sin autorización previa del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC).

El incumplimiento del Contrato podrá dar lugar a su rescisión o resolución y a la imposición de sanciones previstas por la Normativa Aplicable, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

48. Penalidades por retraso.

El incumplimiento del Proveedor en la ejecución de las obligaciones puestas a su cargo por medio del Contrato supondrá la finalización del mismo y la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

En caso de que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes y/o servicios contratados, o causare un daño o perjuicio a la Entidad Contratante o a terceros, esta podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas su inhabilitación temporal o definitiva del Registro de Proveedores del Estado, lo cual dependerá de la gravedad de la falta correspondiente.

49. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La Entidad Contratante podrá presentar denuncia ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) a los fines de que se inicie un procedimiento administrativo sancionador contra el Oferente y/o Contratista que haya incurrido en cualquiera de las faltas administrativas previstas en la Ley núm. 47-25, pasibles de inhabilitación temporal, de conformidad con los artículos 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

Particularmente, el procedimiento administrativo sancionador podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), o por denuncia interpuesta ante esta, en su calidad de órgano competente para aplicar sanciones de inhabilitación temporal, conforme al artículo 231, numeral 1, de la Ley núm. 47-25.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

50. Siglas y acrónimos.

CAP Certificado de Apropiación Presupuestaria

Y.A.
S.L.
JRR
G

CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas
IDAC	Instituto Dominicano de Aviación Civil

51. Definiciones.

Para fines del presente documento y de la Contratación Simplificada, los términos/frases que se listan debajo tendrán el significado que a continuación se les asigna:

- 1) **Acta de Adjudicación:** Acto administrativo mediante el cual el Comité de Contrataciones Públicas procede a la Adjudicación del Contrato.
- 2) **Acuerdo de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente por medio del cual se obliga a guardar la confidencialidad de cierta información recibida en el marco de la Contratación Simplificada, según aplique.
- 3) **Adjudicatario:** Oferente al que, habiendo resultado ganador de la Contratación Simplificada, se le adjudica el Contrato.
- 4) **Bienes⁷:** Objetos de cualquier índole, incluyendo materias primas, productos, componentes objeto del procedimiento, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 5) **Bienes comunes y estandarizados⁸:** Son aquellos bienes que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 6) **Bienes no comunes ni estandarizados⁹:** Son aquellos bienes que por sus características especificaciones especiales considerados como comunes y estandarizados.

⁷ Numeral 2, artículo 5 de la Ley núm. 47-25.

⁸ Numeral 3, artículo 5 de la Ley núm. 47-25.

⁹ Numeral 4, artículo 5 de la Ley núm. 47-25.

Y.A.
MHP
J.R.R.
CL

- 7) **Ciclo de vida del producto¹⁰:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 8) **Circular:** Aclaración que el Comité de Contrataciones Públicas emite, de oficio o para dar respuesta a Consultas, en relación con el contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.
- 9) **Comité de Contrataciones Públicas:** Ente administrativo de carácter permanente responsable de la organización, conducción y ejecución de los Procedimientos de Selección, de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas (en caso necesario), la aprobación del Pliego de Condiciones, de la Contratación Simplificada y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas. Para fines de este Pliego de Condiciones, por 'Comité de Contrataciones Públicas' se entenderá, según el contexto, que se hace referencia al Comité de Contrataciones Públicas del IDAC.
- 10) **Conflictos de Interés¹¹:** Situación en la que los intereses personales, económicos o de otra índole de un individuo pueden comprometer su capacidad de actuar de manera objetiva, imparcial y conforme a sus responsabilidades profesionales o éticas.
- 11) **Consorcio:** Unión temporal de empresas que, sin constituir una nueva persona jurídica, se organiza y puede participar en la Contratación Simplificada.
- 12) **Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme el procedimiento establecido y recibida por el Comité de Contrataciones Públicas o la UOCP, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con este Pliego de Condiciones.
- 13) **Contratista:** Adjudicatario que suscribe el Contrato. Denominado, indistintamente, "Proveedor".
- 14) **Contrato:** Contrato -resultante de la Contratación Simplificada - suscrito o a ser suscrito por el Adjudicatario y la Entidad Contratante para dar cumplimiento al objeto de la Contratación Simplificada.
- 15) **Convocatoria:** Acto por el cual se convoca a los Interesados a participar en la Contratación Simplificada, dando formal apertura al proceso y plazos de lugar.

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

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

- 16) **Correo Electrónico Oficial:** Cuenta de correo electrónico que la Entidad Contratante utilizará para fines de remisión y recepción de comunicaciones electrónicas relativas a la Contratación Simplificada, el cual deberá ser el único al que los Oferentes remitan válidamente sus comunicaciones electrónicas, salvo que la Entidad Contratante informe -por escrito- alguna otra cosa.
- 17) **Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en este Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por los Peritos bajo la modalidad correspondiente de conformidad con este Pliego de Condiciones.
- 18) **Cronograma:** Calendario que contiene las fechas y plazos que rigen cada una de las actividades correspondientes a la Contratación Simplificada, el cual deberá ser estrictamente observado y cumplido por los Interesados y/o Oferentes.
- 19) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante los cuales los miembros del Comité de Contrataciones Públicas y el personal de las unidades operativas, adquiere un conocimiento adecuado sobre los Oferentes, proveedores o terceros involucrados en el proceso de compras y contrataciones, con el fin de asegurar transparencia, cumplimiento normativo y toma de decisiones.
- 20) **Desglose de Precios Unitarios:** Listado detallado de tarifas y precios que muestran la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.
- 21) **Director General:** Máxima autoridad del Instituto Dominicano de Aviación Civil (IDAC), responsable de la supervisión y el control de las actividades de aviación y de presidir el Comité de Contrataciones Públicas de esta institución.
- 22) **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.
- 23) **Especificaciones Técnicas:** Conjunto de requisitos de carácter técnico con los que deben cumplir lo requerido en la Contratación Simplificada, conforme establece este Pliego de Condiciones.
- 24) **Estado:** Estado dominicano.
- 25) **Ficha Técnica:** Documento contentivo de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.
- 26) **Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapa al control de la parte correspondiente, imprevisible e inevitable (incluyendo epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes.

inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo) que afecta adversa y sustancialmente los deberes puestos a cargo de una parte.

- 27) **Garantía de Fiel Cumplimiento:** Garantía constituida por el Adjudicatario (i) para garantizar el cumplimiento de las obligaciones puestas a su cargo por virtud del Contrato, (ii) en la forma descrita en este Pliego de Condiciones, (iii) en beneficio de la Entidad Contratante, y (iv) que se hará ejecutoria a requerimiento de la Entidad Contratante en los casos contemplados en el Contrato y sus Anexos.
- 28) **Garantía de Seriedad:** Garantía presentada por algún Oferente (i) en forma de fianza emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia moral/económica y presencia en el mercado, (ii) en beneficio de la Entidad Contratante, (iii) la cual se hará ejecutoria a requerimiento de la Entidad Contratante en los casos contemplados en este Pliego de Condiciones.
- 29) **Gestión de Riesgos¹²:** Proceso mediante el cual una organización identifica, evalúa, administra y controla eventos o situaciones potenciales que puedan afectar el logro de sus objetivos, proporcionando un nivel razonable de certeza sobre su cumplimiento.
- 30) **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.
- 31) **Máxima Autoridad Ejecutiva:** El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para suscribir el Contrato.
- 32) **Normativa Aplicable:** Normas jurídicas dominicanas que rigen (i) la Contratación Simplificada, en especial la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación (Decreto núm. 52-26), (ii) el objeto del Contrato y la contratación, (iii) las condiciones laborales, medioambientales y de otras índoles aplicables al Contrato y a la contratación y (iv) las relaciones de los órganos gubernamentales.
- 33) **Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita dirigida al Adjudicatario y a los demás participantes informando sobre los resultados finales de la Contratación Simplificada, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la emisión del Acta de Adjudicación.
- 34) **Oferente Habilitado:** Oferente cuya Oferta Técnica cumple con los criterios de evaluación técnica de la Contratación Simplificada y, por ende, pasa a la fase de evaluación económica.

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

- 35) **Oferente:** Aquel Interesado que presentó Oferta para participar en la Contratación Simplificada. También denominado, indistintamente, "Proponente".
- 36) **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 37) **Oferta Económica:** Propuesta económica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, que constituye la policitación en firme del Oferente respecto del precio al que oferta lo requerido en la Contratación Simplificada.
- 38) **Oferta Técnica:** Propuesta técnica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, respecto de las Credenciales y de las condiciones generales y de los elementos funcionales correspondientes a lo requerido mediante la Contratación Simplificada.
- 39) **Oferta:** Propuesta presentada por un Oferente, conformada por la Oferta Técnica y por la Oferta Económica, entre otros documentos, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar.
- 40) **Órgano Rector o DGCP:** Dirección General de Contrataciones Públicas de la República Dominicana.
- 41) **Peritos:** Profesionales con pericia en diversos aspectos de compras y contrataciones o expertos en la materia objeto de la Contratación Simplificada que colaborarán asesorando, analizando y evaluando las Ofertas y elaborando los informes que contengan los resultados y que sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Contrataciones Públicas. Los Peritos podrán ser: (i) contratados a tal efecto o (ii) empleados del IDAC o de otra entidad pública.
- 42) **Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones Específicas:** Este documento, el cual contiene las condiciones que rigen la Contratación Simplificada.
- 43) **Prácticas Coercitivas:** Dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, un Interesado u Oferente, para influenciar o incidir inapropiadamente la actuación de una parte.
- 44) **Prácticas Colusorias:** Acuerdo entre dos o más partes diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo influenciar inapropiadamente la actuación de un Interesado u Oferente.
- 45) **Prácticas Corruptas:** Ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u otorgar una ventaja indebida respecto de la Contratación Simplificada.

Y.A.
J.R.R.
S.L.
C.

- 46) **Prácticas Fraudulentas:** Acto u omisión ilegítimos, incluyendo tergiversación de los hechos, con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución del Contrato en perjuicio del Adjudicatario.
- 47) **Prácticas Obstructivas:** Destrucción, falsificación, alteración, ocultamiento y cualquier acto similar por parte de un Oferente -en forma deliberada- de pruebas (incluyendo testimoniales) o documentos respecto de su participación en la Contratación Simplificada, relacionado o no con la intención de impedir u obstaculizar una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre Prácticas Corruptas, Fraudulentas, Coercitivas, o Colusorias; y/o amenazar, acosar o intimidar a un Interesado, Oferente o tercero con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a alguna investigación en el sentido anteriormente referido.
- 48) **Programa de Seguridad:** Conjunto de medidas y procedimientos adoptados para proteger a la aviación civil internacional contra actos de interferencia ilícita, de conformidad con las normas nacionales y el Anexo 17 del Convenio de Chicago sobre Aviación Civil Internacional.
- 49) **Riesgo**¹³: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 50) **Servicios**¹⁴: Son aquellos consistentes en la prestación de actividades serie de actividades como solución de problemas y necesidades de la institución contratante o del interés general, y que van dirigidas a la obtención de un resultado distinto a una obra o contrato de bienes.

52. Objetivo y alcance del pliego.

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Contratación Simplificada para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA PINTURA ANTICORROSIVA DE LOS CHILLERS DEL EDIFICIO NORGE BOTELLO DEL IDAC** con el número de Referencia: IDAC-CCC-CP-2026-0028, 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.

53. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.

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

¹⁴ Numeral 39, artículo 5 de la Ley núm. 47-25.

Para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LA PINTURA ANTICORROSIVA DE LOS CHILLERS DEL EDIFICIO NORGE BOTELLO DEL IDAC: IDAC-CCC-CP-2026-0028**, el órgano competente para la organización, gestión y ejecución del procedimiento de selección será el Comité de Contrataciones Públicas de la Entidad Contratante, de conformidad con el artículo 68, numeral 1, de la Ley núm. 47-25 y el artículo 14 del Decreto núm. 52-26.

El Comité de Contrataciones Públicas (CCC) designará a los Peritos considerando sus criterios de competencia técnica, experiencia en el área y conocimiento del mercado, conforme a los lineamientos establecidos en el Instructivo para la Selección de Peritos¹⁵ emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). Los Peritos designados no podrán tener Conflicto de Interés, real o potencial, con los Oferentes ni con el objeto de la contratación. Antes de iniciar la evaluación de las Ofertas, deberán suscribir una declaración de ausencia de Conflicto de Interés, de conformidad con el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas (SNCCP).

En caso de comprobarse la existencia de un Conflicto de Interés, la Entidad Contratante evaluará si este puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse. De no ser posible, el Perito será reemplazado mediante acto administrativo debidamente motivado, y se notificará a los Proponentes mediante circular del Comité, a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los oferentes deberán dirigirse al Comité, como órgano deliberativo y decisorio del proceso de compra o contratación correspondiente. Salvo mención contraria reseñada en este Pliego de Condiciones, todo requerimiento de información y/o depósito de documento(s) deberá ser efectuado por los Interesados u Oferentes, según corresponda, en el Domicilio de la Entidad Contratante en Días Hábiles, entre 9.00 a. m. y 4.00 p. m. Para fines de comunicación electrónica, los Oferentes deberán remitir sus Consultas a la cuenta de correo electrónico que a continuación se indica: alexandra.delossantos@idac.gov.do, compras@idac.gov.do (Correos Electrónicos Oficiales).

54. Marco normativo aplicable.

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre del 2024;
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA);
- 3) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025;
- 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) Ley núm. 491-06 de Aviación Civil, de fecha 22 de diciembre de 2006;

¹⁵ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

- 6) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 7) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 8) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 9) La adjudicación;
- 10) El contrato y;
- 11) La orden de compra;
- 12) Ley núm. 42-08 sobre la Defensa de la Competencia.

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

55. Interpretaciones.

Las siguientes reglas servirán de parámetros interpretativos de este Pliego de Condiciones:

- 1) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse, igualmente, en plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 2) El término 'por escrito' significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 3) 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.
- 4) Las palabras que inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este Pliego de Condiciones se interpretarán de acuerdo con la Normativa Aplicable.
- 5) Sin perjuicio de cualquier otra disposición, todos los documentos que integren el Contrato serán recíprocamente explicativos.
- 6) Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a esta.
- 7) 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 107-13, salvo expresamente utilizada la expresión "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

56. Idioma.

El idioma oficial de la Contratación Simplificada es el español. Por tanto, todos los documentos relativos a la misma, así como todas las comunicaciones de los Interesados y de los Oferentes con la Entidad Contratante, deben realizarse en idioma español.

Cuando se trate de documentos originales otorgados conforme leyes extranjeras en un idioma diferente al español, el Oferente que los presente será responsable de acompañar su traducción al idioma español hecha por traductor judicial autorizado en República Dominicana. Cuando algún Oferente no haya presentado los documentos en idioma español, se requerirá subsanación en la fase correspondiente.

57. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.

El Pliego de Condiciones estará disponible, para quien lo solicite, (i) en el Domicilio de la Entidad Contratante en horario de 9:00 a. m. a 4:00 p. m. en la fecha indicada en el Cronograma, (ii) en la página Web de la institución www.idac.gob.do y (iii) en el SECP www.portaltransaccional.gob.do. Se sugiere que el Interesado que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución o del portal administrado por el Órgano Rector envíe un correo electrónico al Correo Electrónico Oficial o, en su defecto, notifique a la Unidad Operativa de Contrataciones del IDAC sobre la adquisición del mismo, a fin de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar. No será admisible como excusa, por la no consulta en tiempo oportuno, el desconocimiento respecto de la dirección para adquisición del Pliego de Condiciones.

58. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.

Será responsabilidad exclusiva del Oferente conocer y evaluar todas las implicaciones relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, realizando todas las investigaciones y análisis necesarios para presentar su Oferta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio y del bien o servicio a contratar.

Los Oferentes podrán realizar visitas técnicas al lugar donde se ejecutarán los trabajos, a fin de recabar por sí mismos y bajo su exclusiva responsabilidad toda la información necesaria para la correcta preparación de sus Ofertas. La omisión de familiarizarse con los detalles y condiciones de ejecución no constituirá argumento válido para posteriores reclamaciones ni generará causa de descalificación, siempre que la Entidad Contratante lo contemple en el Cronograma aplicable. Los costos derivados de estas visitas serán de exclusiva responsabilidad del Oferente, y la Entidad Contratante facilitará, según sea necesario, los permisos correspondientes para realizar las inspecciones.

La presentación de una Oferta implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por parte del Oferente, sus miembros, ejecutivos y Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas establecidos en este Pliego de Condiciones, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los Oferentes y la Entidad Contratante.

El Oferente asumirá el riesgo por omisión o inexactitud en la información proporcionada. Cualquier deficiencia en el suministro de la información requerida podrá dar lugar a la descalificación del Oferente o a la nulidad del Contrato, según corresponda.

59. Derecho a participar.

En la Contratación Simplificada podrá participar toda persona moral, nacional o extranjera, que haya adquirido este Pliego de Condiciones, reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en este Pliego de Condiciones y en la Normativa Aplicable.

Y.A.
JIRB
MPP
52
G

Quienes decidan participar conformando un Consorcio¹⁶ deberán, juntamente con la presentación de la Oferta, suministrar el acto notarial contentivo de acuerdo consorcial, en el cual consten, como mínimo, las siguientes disposiciones:

- (i) Los compromisos y responsabilidades de cada uno de los miembros del Consorcio;
- (ii) La designación de un representante o varios representantes con poderes necesarios para representar al Consorcio en la Contratación Simplificada y transacciones resultantes del mismo;
- (iii) El compromiso de cumplimiento cabal y solidario del Contrato o transacción ulterior, según sea el caso, resultante de la Contratación Simplificada.

En caso de acuerdo consorcial, los consorciados serán solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante durante la etapa de la Contratación Simplificada y, si el Consorcio resulta Adjudicatario, durante la etapa contractual, conforme al artículo 35, numeral 2), de la Ley núm. 47-25. Asimismo, conforme al párrafo del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formen parte de un Consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en el mismo procedimiento, ya sea de manera individual o como integrante de otro Consorcio.

No podrán participar en la Contratación Simplificada:

- (i) Quienes se encuentren incurso en el régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, conforme al artículo 38 de la Ley núm. 47-25, incluyendo, entre otros supuestos: personas sancionadas con inhabilitación; quienes no estén al día en obligaciones tributarias y/o de seguridad social; y los demás casos previstos en dicho artículo.
- (ii) Quienes no demuestren solvencia y se encuentren sometidos a concurso de acreedores, en quiebra, en procedimiento de liquidación o administración judicial, o con actividades comerciales suspendidas, conforme al artículo 37, numeral 3), de la Ley núm. 47-25.
- (iii) Quienes tengan conflicto de interés o estén comprendidos en inhabilidades relativas vinculadas a servidores públicos de la institución y/o hayan intervenido como asesores o participado en la elaboración de especificaciones técnicas/diseños del mismo procedimiento, conforme al artículo 38 de la Ley núm. 47-25.
- (iv) Las personas referidas en los artículos 38 y 39 de la Ley núm. 47-25, según aplique.

60. Prácticas prohibidas.

Durante el procedimiento de selección, la Entidad contratante podrá constatar que alguno de los Oferentes incurre en incumplimiento de las condiciones previstas en el numeral 59 de este Pliego de

¹⁶ La naturaleza del Consorcio podrá ser evaluada por la Entidad Contratante a fin de determinar la validez a la luz de la ley y/o aplicabilidad para la transacción correspondiente. Para evidenciar la constitución del Consorcio se requerirá la presentación de acto notarial (no bajo firma privada).

Condiciones [derecho a participar], o en prácticas corruptas o fraudulentas, conforme al Código Penal, la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier otro acuerdo entre proponentes o con terceros que implique restricciones a la libre competencia, tales como acuerdos colusorios o carteles. Igualmente, se consideran indebidos los intentos de un Oferente de influir en la evaluación de las Ofertas o en la decisión de Adjudicación.

La existencia de cualquiera de estas conductas será causal suficiente para el rechazo de la propuesta en cualquier etapa del procedimiento, o para la rescisión o resolución del Contrato si éste ya hubiera sido celebrado, sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que las normas aplicables establezcan. Dichas acciones deberán ser debidamente documentadas y motivadas en el informe de evaluación correspondiente, emitido por los Peritos designados según la fase en que se encuentre el proceso. La Entidad Contratante deberá garantizar el debido proceso, haciendo constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de la contratación.

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

Los Oferentes reconocen que están sujetos a las disposiciones de la Ley sobre Defensa de la Competencia, núm. 42-08, de fecha 16 de enero de 2008, o cualquiera que la sustituya. Cualquier violación a la referida normativa dará lugar a:

- a) La descalificación del Oferente que lleve a cabo la conducta, sea en condición de autor o cómplice.
- b) El rechazo de la propuesta presentada por el Oferente responsable de dicha conducta, el cual podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección.
- c) La rescisión del Contrato por parte de la Entidad Contratante, así como la persecución de una acción en daños y perjuicios en contra del Oferente por ante la jurisdicción competente.
- d) La denuncia del ilícito ante las autoridades de defensa a la competencia.

En caso de que un Oferente considerase que, de resultar Adjudicatario, podría incurrir en alguno de los supuestos aplicables establecidos por la ley referida anteriormente, deberá solicitar a los organismos correspondientes una opinión al respecto.

Los Oferentes declaran que su Oferta no ha sido resultado de contratos, convenios, acuerdos o arreglos entre agentes económicos para establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en este u otros procedimientos de licitación y/o Contratación Simplificada.

La Entidad Contratante realizará la Debida Diligencia a fines de detectar cualquier conducta anticompetitiva en el marco de la Contratación Simplificada y, en caso aplicable, en observancia al Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas.

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 contratación por excepción de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación (Decreto núm. 52-26), siendo los precios predatorios aquellos establecidos de manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del Oferente y que 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. 47-25.

62. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.

Los Oferentes que deseen formular Consultas podrán hacerlo, en el plazo establecido en el Cronograma, por correo electrónico o, en caso aplicable, mediante comunicación remitida al Comité de Contrataciones Públicas en el Domicilio de la Entidad Contratante. Las preguntas deberán ser remitidas desde una cuenta oficial de correo electrónico del Oferente o, en su defecto, el remitente deberá identificarse y acreditar su relación con el Oferente en nombre del cual efectúa la Consulta.

La Entidad Contratante responderá las Consultas mediante Circulares, las cuales (i) enviará a todos los Oferentes (hayan o no formulado preguntas), (ii) en la fecha establecida en el Cronograma y (iii) sin identificar al Oferente que ha formulado la Consulta correspondiente. Las Circulares deberán ser publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector en el plazo previsto en el Cronograma. Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para tales efectos, sólo se entenderán como válidas las Circulares/Enmiendas que sean publicadas en el SECP conforme al referido Cronograma.

La Entidad Contratante podrá preparar una reunión presencial aclaratoria de la fase de Consultas.

La no formulación de Consultas o preguntas o la inasistencia de algún Oferente a la reunión presencial (si hubiere) no lo relevará del cumplimiento de las eventuales obligaciones que se deriven de las mismas, las cuales deberán ser debidamente informadas a todos los Oferentes.

La Entidad Contratante no incurrirá en ninguna responsabilidad por causa de la inasistencia de cualquier Oferente a cualquier evento/fase de la Contratación Simplificada.

63. Contratación pública responsable.

Además de las responsabilidades puestas a su cargo por virtud del Contrato, el Contratista será responsable de:

Y.A.
T.L.
G

JIRK

- a) Cumplir las prestaciones en todas las circunstancias, salvo (i) caso fortuito, (ii) fuerza mayor o (iii) incumplimiento de la Entidad Contratante que tornen imposible la ejecución del Contrato;
- b) Acatar las instrucciones impartidas por la Entidad Contratante durante la ejecución del Contrato;
- c) Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas;
- d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen al margen de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho;
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del Contrato.

El Contratista será responsable de las conductas que constituyan faltas administrativas previstas en la Ley núm. 47-25, pasibles de inhabilitación temporal u otras medidas aplicables. En consecuencia, dichas conductas podrán dar lugar a que la Entidad Contratante presente denuncia y solicite ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su calidad de Órgano Rector, el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, conforme a los artículos 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de la DGCP de iniciar de oficio el correspondiente procedimiento administrativo sancionador, conforme al artículo 231, numeral 1, de la Ley núm. 47-25.

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la Entidad Contratante exigirá que el Contratista ejecute el Contrato 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. El Oferente también deberá cumplir con las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación del Contratista de sus obligaciones en el marco del presente procedimiento, la Entidad Contratante le otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Una vez vencido dicho plazo sin corrección de tal incumplimiento, la Entidad Contratante declarará la rescisión o resolución del Contrato, e impulsará, según corresponda, la aplicación de cualquiera de las sanciones previstas en la Normativa Aplicable, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que pudieran incoarse.

64. Firma digital.

Las actuaciones, documentos y comunicaciones derivadas de la Contratación Simplificada podrán ser suscritos mediante firma digital certificada, conforme lo dispuesto en la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales y sus modificaciones. La firma digital tendrá la misma validez y eficacia jurídica que la firma manuscrita, siempre que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

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

Handwritten signatures and initials: *Y.A.*, *Y.L.*, *Y.P.*, *J.M.R.*, *CA*

Recursos administrativos. Los(as) Interesados(as) podrán impugnar el Pliego de Condiciones, sus adendas/enmiendas y cualquier documento que rija el procedimiento que sea un acto recurrible conforme al artículo 200, numeral 3, de la Ley núm. 47-25. La impugnación deberá interponerse mediante Recurso de Reconsideración ante el órgano responsable del proceso, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha en que el acto que aprueba el pliego perfeccione su eficacia, ya sea por notificación o por publicación cuando esta sustituya la notificación, conforme al artículo 205 de la Ley núm. 47-25. Contra la resolución que decida la reconsideración procede el Recurso Jerárquico Impropio ante la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), conforme al artículo 207 de la Ley núm. 47-25.

La presentación de propuesta ante la Entidad Contratante implica aquiescencia al contenido del Pliego de Condiciones; por tanto, si luego de presentar propuesta se impugna el Pliego de Condiciones, podrá declararse de oficio la inadmisibilidad por falta de interés, conforme al Párrafo del artículo 203 de la Ley núm. 47-25.

Los recursos administrativos tienen carácter optativo, por lo que el interesado puede acudir directamente a la vía contencioso-administrativa, conforme al artículo 210 de la Ley núm. 47-25.

Las controversias relativas a la ejecución del Contrato se conocerán ante 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.

A los fines de formalizar recursos, denuncias o solicitudes de investigación, los(as) Interesados(as) podrán consultar los requisitos de presentación y contenido establecidos en la Ley núm. 47-25 (por ejemplo, artículo 203 sobre presentación y contenido del recurso; y los artículos 204 a 207 sobre recursos), así como las guías e instructivos vigentes emitidos por la DGCP y publicados en sus canales oficiales y/o en el SECP.

66. Gestión del Riesgo.

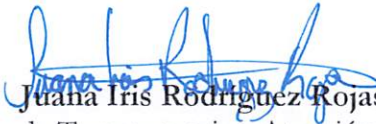
En anexo a este Pliego de Condiciones está la matriz de riesgo que identifica los riesgos del procedimiento en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

67. Anexos documentos estandarizados.

El Oferente deberá presentar su Oferta por medio de los Formularios señalados en este Pliego de Condiciones, los cuales están disponibles en el sitio Web del Órgano Rector. Las Ofertas de los Oferentes que no la presenten por medio de alguno de los documentos estandarizados no serán desestimadas y/o excluidas de la evaluación de los Peritos. A título ilustrativo algunos se refieren debajo.

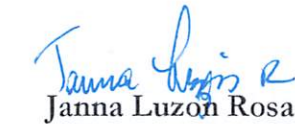
- 1) Formulario del Compromiso Ético de Proveedores del Estado
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 4) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- 5) Formulario de Experiencia como Contratista (SNCC.F.049)
- 6) Formulario Debida Diligencia Interna Simplificada Gestión Antisoborno y de *Compliance* (FORM-SIG-007-007).
- 7) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 8) Matriz de Riesgo, si procede

Por el Comité de Contrataciones Públicas,

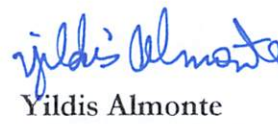

Juana Iris Rodríguez Rojas

Directora de Transparencia y Atención Ciudadana
Presidente del Comité de Contrataciones Públicas


Yeymi M. Portes Perdomo
Directora Legal
Miembro


Janna Luzon Rosado
Coordinadora Administrativa
Miembro (i)




Yildis Almonte
Directora de Planificación y Desarrollo
Miembro


Carlos J. Flores De la Cruz
Encargado Oficina Libre Acceso a la Información Pública
Miembro

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

