



PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES DEL PROCESO:

Contratación de agencia de viajes para los servicios de boletos aéreos para la PGR

Ref. PROCURADURÍA-DAF-CM-2026-0171

1. Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar el procedimiento de Contratación Menor para la **Contratación de agencia de viajes para los servicios de boletos aéreos para la PGR, Ref. PROCURADURÍA-DAF-CM-2026-0171**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación.

Participantes: Podrán participar en esta cotización todas las empresas individuales o jurídicas, que cumplan con los requisitos siguientes:

- No estar afectado por el régimen de prohibiciones establecidas en la Ley 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
- Estar registrado como Proveedor del Estado
- Estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Estar registrado en Contabilidad Gubernamental.

2. Normativa aplicable

El procedimiento será regido por los presentes términos de referencia, así como las siguientes normativas:

- Ley Núm. 47-25, de fecha 28 de julio de 2025 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.
- Ley Núm. 133-11, Ley Orgánica del Ministerio Público.

3. Descripción del Servicio:

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Contratación de agencia de viajes para los servicios de boletos aéreos para la PGR**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

Ítem	Descripción		Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Servicios de boletos aéreos clase económica y ejecutiva	Clase ejecutiva • Fecha de salida a determinar • Fecha de regreso a determinar • Clase ejecutiva • Flexibilidad para cambio de itinerario • Equipaje de mano y equipaje en bodega • Preferiblemente sin escala • Reembolso de boleto no utilizado a favor de la Procuraduría General de la República Clase económica • Fecha de salida a determinar • Fecha de regreso a determinar • Clase económica • Flexibilidad para cambio de itinerario • Equipaje de mano • Con disponibilidad de seleccionar asientos continuos • Reembolso de boleto no utilizado a favor de la Procuraduría General de la República.	UND	1
Observación: Estos boletos serán consumidos a solicitud de la unidad contratante.				

4. Cronograma de actividades:

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	23/09/2026 12:15	
Acto de asignación de riesgo		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	28/9/2026 12:15	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	29/9/2026 12:15	
Presentación de Oferta Económica	30/9/2026 12:15	
Apertura Oferta Económica	30/09/2026 12:16	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	01/10/2026 16:00	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	06/10/2026 16:15	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta		
Acto de Adjudicación	07/10/2026 16:00	
Notificación de Adjudicación	07/10/2026 16:20	
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	08/10/2026 15:00	
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	08/10/2026 16:00	
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días	

5. Tiempo de Entrega:

El inicio del servicio debe ser inmediata luego de la recepción de la notificación de adjudicación.

6. Subsanaciones

En caso de que sea necesario, las subsanaciones de documentos serán recibidas a más tardar 24 horas (1 día hábil) después de haberse notificado.

7. Recepción de Ofertas:

Los oferentes podrán remitir sus propuestas físicamente al Departamento de Compras o virtual a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

No serán recibidas ofertas por correo electrónico.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aun cuando el acto

de apertura no se haya iniciado. De conformidad con las disposiciones del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 47-25 aprobado mediante Decreto No. 52-26.

Condiciones para la entrega de ofertas físicas:

Referencia: **PROCURADURÍA-DAF-CM-2026-0171**

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello Social)

Firma del Representante

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente

Para contactarse con nosotros

Dirección: Ave. Jiménez Moya. esq. Juan Ventura Simó. Santo Domingo, R.D

Teléfonos: **809-533-3522 EXT: 246**

Correo electrónico: departamentodecompras@pgr.gob.do / jose.lebron@pgr.gob.do

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante a través del correo electrónico, en el plazo establecido en el cronograma o vía portal a través de la opción de mensajes.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución en el SECP en el plazo previsto en el cronograma.

8. Documentación a presentar:

8.1 Documentación legal

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) (Subsanable)**.
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042) (Subsanable)**.
- 3) 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, vigente. **(Subsanable)**.
- 4) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, vigente. **(Subsanable)**.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado, poseer la familia o el rubro del servicio a contratar. **Actividad comercial: 78110000-Transporte de pasajeros. (Subsanable)**.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(Subsanable)**.
- 7) Copia de los Estatutos Sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**.

- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable)**.
- 10) Copia de cédula y/o pasaporte del responsable legal de la empresa para este proceso de compras. **(Subsanable)**.
- 11) Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica, debidamente notariado. **(Subsanable)**.
- 12) Certificación MIPYMES (cuando aplique). **(Subsanable)**.

8.2 Requisitos del servicio

- El oferente/Proponente deberá tener actividad comercial establecida en el Registro de Proveedor Del Estado (RPE).
- El oferente/Proponente deberá presentar el itinerario cotizado de manera formal mediante un documento con RNC de la Procuraduría y todos los datos de la institución, a los fines de aprobación.
- Ser responsable de la compra y entrega de los boletos aéreos.
- Reservar, emitir y cancelar boleto de pasajes aéreos, nacionales e internacionales.
- Modificaciones frecuentes de itinerarios.
- Presentar la propuesta de adquisición de boletos aéreos con el precio de ida y vuelta incluido los impuestos, según corresponda.
- Boletos aéreos primera maleta incluida (Siempre y cuando la línea aérea correspondiente, tenga la disponibilidad de maleta).
- Boletos aéreos con asignación de asientos (Siempre y cuando la línea aérea correspondiente, tenga la disponibilidad de asignar asientos).
- Trámite de boleto vía correo electrónico o página web de las aerolíneas que no poseen en el país.
- Envío de confirmación vía correo electrónico.
- Asesorías a pre-chequeos ya sea vía correo electrónico u otra vía de comunicación acordada de manera personalizada.
- Si la institución lo solicita, presentar varias propuestas con rutas alternativas de manera que se escoja la que más convenga a los intereses institucionales.
- Cumplir las solicitudes de la unidad contratante, prestando todas las aclaraciones posibles, siempre y cuando sean realizadas por funcionarios autorizados.
- Deberá incluir todo lo referente a impuestos, entre otros.
- Los asientos deberán ser de asientos continuo.
- Asignar los asientos cuando sea solicitado e indicado por la entidad contratante.

- Los nombres y copias de los pasaportes de cada pasajero serán informados al oferente que resulte adjudicado.
- El oferente/Proponente deberá realizar la emisión del boleto desde que sea notificada la adjudicación.
- **Plazo de mantenimiento de la oferta por 30 días calendario.**
- **La tasa de servicio debe ser fija e invariable** y debe presentarse al momento de un boleto ser emitido durante el tiempo del contrato, sin importar el monto al que ascienda el boleto aéreo adquirido y se podrán hacer los cambios que sean necesarios sin volver a pagar la tasa por servicio.
- **En caso de modificación de itinerarios, rutas o cancelaciones de billetes electrónicos, la tasa por servicio no podrá ser facturada nueva vez.**
- Los viajes serán solicitados a requisición de la institución. La empresa que resulte beneficiada de la adjudicación deberá realizar la entrega de los servicios de forma inmediata, una vez sea requerido por la institución.
- Las empresas participantes deberán presentar su oferta por el monto total de cada ítem.
- **Designar al menos dos (2) personas como contacto directo para los servicios, los cuales serán el punto oficial para proveer la asistencia en la medida que la institución lo solicite, procurando la habilitación de una línea de servicios para el contacto con la institución. No obstante, la agencia adjudicataria deberá contar con una plataforma operativa que permita satisfacer requerimientos múltiples y simultáneos de la entidad contratante en adición a requerimientos de terceros, a los fines de evitar dilación en la prestación de los servicios requeridos por esta ya sea fuera del horario laboral, inclusive sábados, domingos y días festivos para reservar y emitir los boletos aéreos. Con asistencia 24/7. Si la persona designada para brindar el servicio a la institución está ausente por horario de almuerzo, vacaciones, permisos; debe asignarse otro personal a los fines. Enviar carta con estas informaciones**
- Una vez solicitada las cotizaciones para fines de reservas, las mismas deben llegar en periodo no mayor a 2 horas vía correo electrónico.
- **La agencia deberá enviar cotización de por lo menos dos aerolíneas distintas para la comparación de precios y rutas.**
- Gestionar con la institución soluciones que surjan durante la presentación del servicio.
- **En el caso de boletos emitidos y no utilizados, la agencia emitirá una nota de crédito, según corresponda y si procede, la cual podrá presentarse, siempre que sea posible, mediante un desglose de los valores respectivos a las eventuales tasas y multas aplicadas por la misma cancelación de los pasajes aéreos no utilizados.**
- **La empresa debe enviar estados de cuenta semanales a la institución a fines de control.**

8.4 Documentación credencial:

No.	Credenciales	Cumple	No Cumple
1	Formulario (SNCC.F.034) Presentación de Oferta.		
2	Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente.		
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado, poseer la familia o el rubro del servicio a contratar. Actividad comercial: 78110000-Transporte de pasajeros		
4	Certificación original 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. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.		
5	Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) (si aplica), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación no debe exceder los 30 días de vigencia al momento de ser remitida.		
6	Certificación de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes (Si aplica).		
7	Ser beneficiario del estado, o poseer cuenta asociado a su RPE.		
8	Carta compromiso de aceptación de especificaciones técnicas.		
9	Carta donde indica estar de acuerdo con las condiciones de pago y tiempos para la prestación de los servicios establecidos.		

8.3 Documentación económica

- 1- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / **Cotización** (Firmada y sellada), por el monto total de la certificación de apropiación presupuestaria, (**NO SUBSANABLE LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA**)
- 2- Declaración jurada de oferta libre de colusión. (**Subsanable**)
- 3- **Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original.** Consistente una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, emitida por una entidad bancaria y/o aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, en moneda local (RD\$), con una fecha mínima de vigencia aceptada de sesenta (60) días a partir de la apertura de las ofertas. **No Subsanable. En caso de ser MiPymes, no aplica.**

8.4 Correcciones aritméticas.

La corrección de errores aritméticos será aplicada por los peritos y se hará de la siguiente manera:

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras. Párrafo 1.
4. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado.
5. En caso de correcciones se les otorgará un plazo dos (2) días hábiles.

Si el oferente no acepta la corrección de los errores o envía la corrección fuera del plazo establecido, su oferta será rechazada sin más trámite.

9. Condiciones de Pago:

Se realizarán pagos parciales a crédito, a más tardar treinta (30) días, luego de haber recibido conforme los servicios y haber presentado la factura final. Asimismo, la factura debe contener comprobante fiscal gubernamental, estar expedida a nombre de la Procuraduría General de Republica, contener toda la documentación que la sustenta, los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS del 18%, hacer referencia al número de orden y estar debidamente firmada y sellada por el emisor.

10. Moneda de la Oferta

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

11. Criterios de Evaluación técnica (mixto):

Las Propuestas deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que su oferta cumple con lo requerido en el presente documento. Las ofertas técnicas serán evaluadas bajo la modalidad “CUMPLE/NO CUMPLE”.

No.	Criterio de evaluación técnica:	Cumple	No Cumple
-----	---------------------------------	--------	-----------

1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con los numerales 3 y 5 (3. Descripción del Bien o Servicio / 5. Tiempo de Entrega). Debe contener especificaciones técnicas lo más detalladas posibles, tiempo de entrega del servicio, así como las condiciones solicitadas, en esta se debe detallar los años que posee la empresa brindando servicios similares. (No subsanable) .		
2	Formulario de experiencia (SNCC.D.049).		
3	Licencia de operación vigente para la agencia de viajes, emitida por el Ministerio de Turismo. (No subsanable) .		
4	Comunicación donde acepte proceder con los cambios de itinerarios (revalidación), cancelación de reservas y anulación de boletos (el mismo día de emisión de billetes electrónicos) sin costo alguno para la PGR. (Subsanable) .		
5	Comunicación donde la empresa se comprometa a dar respuesta en un plazo no mayor de dos (2) horas hábiles luego de ser solicitado el itinerario y cotización de los pasajes aéreos requeridos. (Subsanable) .		

12. Puntaje

Criterios		Puntuación Máxima
Propuesta Puntaje	Años de servicios De 1 a 5 años = 10 puntos De 6 a 10 años = 15 puntos De 11 a 20 años= 25 puntos Nota: Deberán presentar documentación que avalen el tiempo en el mercado.	25
	Los oferentes/Proponentes deberán incluir un mínimo de tres (3) certificaciones de recibido conforme de trabajos realizados iguales al objeto del presente proceso de compras, las cuales deberán estar firmadas y selladas por la empresa o entidad contratante, correspondiente al periodo 2024 - 2025, los cuales se verificarán mediante órdenes de servicio, contratos y/o facturas. 1 a 3 certificaciones = 15 puntos 4 a 6 certificaciones = 25 puntos	25
	Total de puntos a obtener:	50 puntos máximo

13. Criterio evaluación económica:

La evaluación económica consistirá en una comparación de las ofertas, tomando en cuenta **la menor tasa de servicio y mayor porcentaje de descuento por servicios**, luego de haber cumplido con todos los requisitos técnicos, conforme lo establece la resolución PNP-06-2020.

Criterios		Puntuación	
		Niveles	Máxima
Propuesta económica	La empresa que presente la oferta económica con menor comisión por tasa de servicio y mayor por ciento de descuento de todas las propuestas evaluadas, se le asignará la puntuación máxima de 25 puntos para ambos servicios. La puntuación de las demás empresas será establecida de la siguiente forma: 1er lugar: 25 pts. 2do lugar: 15 pts. Demás lugares 10 pts.	Tasa de servicio: De 0% a 5% = 25 pts. De 6% a 10% = 15 pts. De 11% a 15% o más = 10 pts.	25
	Por ciento de descuentos por servicio 1er lugar: 25 pts. 2do lugar: 15 pts. Demás lugares 10 pts.	Descuento por servicio: de 0% a 5% = 10 pts. De 6% a 10% = 15 pts. De 11% a 15% o más = 25 pts.	25
Total de puntos a obtener:			50 puntos máximo

14. Criterios de Adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, obteniendo la puntuación más alta **acumulada en la evaluación económica** para los fines correspondiente, teniendo en cuenta **la menor tasa de servicio y mayor porcentaje de descuento**, el cumplimiento con la evaluación de la documentación técnica y las demás condiciones que se establecen en el presente documento. En cumplimiento con las disposiciones establecidas en el Reglamento 52-26

Será adjudicada la **Por la totalidad de la contratación**, aquella propuesta que cumpla con todas las condiciones y documentaciones antes descritas, **en base a la puntuación más alta acumulada en la evaluación económica.**

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

En la eventualidad que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, la DAF ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el Reglamento núm. 52-26.

15. Adjudicación posterior

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante “*Carta de Solicitud de Disponibilidad*”, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo **de cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, según la formalidad requerida en este pliego de condiciones, para suscribir el contrato.

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

16. Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

En caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, el **pliego de condiciones deberá determinar cómo se decidirá la adjudicación, aplicando este criterio:**

1. Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.

17. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en los términos de referencia , especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

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

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

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

18. Condiciones para la entrega del servicio

El oferente que resulte adjudicado deberá contar con la disponibilidad inmediata de entrega o ejecución del servicio.

19. Penalidades por retraso en la entrega

En caso de que la empresa adjudicada no entregue en el plazo establecido en el presente documento, sin justificación previa. Estaremos acogiéndonos a las disposiciones establecidas en el Reglamento núm. 52-26.

20. Debida diligencia

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

En ese sentido, el Ministerio, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes.**
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;**
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;**

- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

21. Anexos

- Formulario de oferta económica o cotización (SNCC.F.033)
- Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- Formulario de experiencia (SNCC.D.049)
- Formulario de información del oferente (SNCC.F.042)
- Declaración jurada de oferta libre de colusión

---Fin del documento---