



REPUBLICA DOMINICANA
Dirección General de las Escuelas Vocacionales de las FF.AA. y de la P.N.
SANTO DOMINGO, D. N.

“TODO POR LA PATRIA”

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA SERVICIOS

DIRIGIDO A MIPYMES

**SERVICIO DE LIMPIEZA DEL SISTEMA DE FILTRANTES PLUVIALES DE
DIFERENTES ESCUELAS VOCACIONALES.**

**CONTRATACION MENOR
DIGEV -DAF-CM-2026-0047**

**Santo Domingo, DN
República Dominicana
septiembre 2026.**

CONTENIDO

1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	3
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	3
2.1 ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS	¡Error! Marcador no definido.
3. VALOR REFERENCIAL.	6
4. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.....	6
5. TIEMPO DE EJECUCION DE SERVICIOS	7
6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.	7
6.1 CONDICIONES DE PAGO.	7
6.2 FORMA DE PAGO.....	8
6.3 OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO PAPEL.....	8
6.3 OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO ELECTRÓNICO VÍA EL SECP..	9
7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	9
8.1 RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS.	12
8.2 INCUMPLIMIENTO.	12
8.2.1 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO.....	12
8.3 GARANTÍAS.	13
8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	13
9. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.....	14
10. DESEMPATE DE OFERTAS.....	14
11. DEBIDA DILIGENCIA.....	14
12. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS.	16
13. ADJUDICACIONES POSTERIORES.....	16
14. FINALIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRAS O CONTRATO.....	16
15. ANEXOS.....	16

1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **SERVICIO DE LIMPIEZA DEL SISTEMA DE FILTRANTES PLUVIALES DE DIFERENTES ESCUELAS VOCACIONALES**, de acuerdo con los criterios fijados en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **72100000** por lo que los oferentes deberán tener la actividad comercial indicada.

En caso de que el oferente no posea el (los) rubro en su RPE, puede proceder con la solicitud de inscripción de este ante el órgano rector, el cual debe tenerlo inscrito dentro del plazo de subsanación establecido en el cronograma.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente pliego de condiciones 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.

El sólo hecho de que un Oferente/Proponente participe en el presente proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Constituye el objeto de la presente convocatoria al **SERVICIO DE LIMPIEZA DEL SISTEMA DE FILTRANTES PLUVIALES DE DIFERENTES ESCUELAS VOCACIONALES**, conforme a la lista indicada a continuación: **DIRIGIDO A MIPYMES.**

LOTE UNICO

Items	Código UNSPSC	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	72101510	SERVICIO DE LIMPIEZA DEL SISTEMA DE FILTRANTES PLUVIALES DE DIFERENTES ESCUELAS VOCACIONALES.	M3	1

Nota I: Visita técnica (opcional) la misma deben notificarla con 1 día de anticipación a la Sede Central de las Escuelas Vocacionales de las FF.AA. y PN.

Nota II: El o (Los) Oferentes deben presentar sus ofertas con todos los ítems solicitados y sus respectivas cantidades y participar con una sola propuesta, para todos los ITEMS solicitados y sus respectivas cantidades, no se permite participar en **ITEMS** individuales por lo que deberán participar por el **LOTE UNICO**. Quedarán excluidas y descalificadas del proceso, las que son presentadas de manera incompleta.

2.1 ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS.

SERVICIO DE LIMPIEZA DEL SISTEMA DE FILTRANTES PLUVIALES DE DIFERENTES ESCUELAS VOCACIONALES.

I. El servicio deberá incluir, como mínimo, las siguientes actividades:

a) Desobstrucción del Sistema.

- Eliminación de materiales que impidan el flujo adecuado de las aguas pluviales.
- Apertura y limpieza de registros, rejillas, canaletas y demás componentes del sistema.

b) Extracción de Sedimentos y Residuos.

- Remoción de lodo, arena, hojas, basura y cualquier otro material acumulado dentro de las tuberías y registros.
- Recolección de los residuos generados durante la intervención.

c) Lavado con Equipo Hidrojet.

- Limpieza interna de tuberías mediante equipos de agua a alta presión (Hidrojet).
- Eliminación de incrustaciones, sedimentos adheridos y obstrucciones difíciles de remover mediante métodos convencionales.

d) Transporte y Disposición Final de Residuos.

- Transporte de todos los residuos extraídos a un sitio autorizado para su disposición final.
- Cumplimiento de la normativa ambiental vigente y de las disposiciones de las autoridades competentes.

e) Verificación Operativa.

- Comprobación del correcto funcionamiento del sistema una vez concluidos los trabajos.
- Realización de pruebas de flujo para verificar la libre circulación de las aguas pluviales.

f) Limpieza y Cierre de los Trabajos.

- Limpieza completa de las áreas intervenidas.
- Sellado y reposición de tapas, registros o elementos removidos durante la ejecución del servicio.
- Entrega de las áreas en condiciones adecuadas de uso y seguridad.

II. Equipos Mínimos Requeridos

La empresa contratista deberá disponer, como mínimo, de:

- Equipo Hidrojet de alta presión.
- Camión de succión o equipo especializado para extracción de lodos, cuando sea necesario.
- Herramientas para desobstrucción mecánica.
- Equipos de protección personal (EPP).
- Vehículos para transporte de residuos.

III. Requisitos del Personal.

El proveedor deberá contar con:

- Personal técnico capacitado en limpieza y mantenimiento de filtrantes.
- Supervisores con experiencia comprobable en trabajos similares.
- Personal equipado con los elementos de seguridad requeridos para este tipo de labores.

IV. Obligaciones del Contratista.

La empresa adjudicataria deberá:

- Suministrar todos los equipos, herramientas, materiales e insumos necesarios para la ejecución del servicio.
- Garantizar la seguridad de su personal y de terceros durante los trabajos.
- Cumplir con las normas ambientales, de seguridad y salud ocupacional vigentes.
- Asumir la responsabilidad por cualquier daño ocasionado por negligencia durante la ejecución de los trabajos.

V. Lugares de Ejecución del Servicio.

Los trabajos serán realizados en las siguientes Escuelas Vocacionales:

- Escuela Vocacional de Arroyo Barril, 3 pozos – 7.80 m³
- Escuela Vocacional de Moca, 6 pozos – 15.60 m³
- Escuela Vocacional de la Vega, 4 pozos - 10.40 m³
- Escuela Vocacional de San José de Ocoa, 2 pozos – 5.20 m³
- Escuela Vocacional de Neiba, 3 pozos – 7.80 m³

Nota: Dimensiones estándar: 2.00 m x 1.30 m x 1.00 m³ de profundidad

VI. Entregables.

Al finalizar el servicio, el contratista deberá entregar:

- Informe técnico de los trabajos realizados.
- Evidencia fotográfica antes y después de la intervención.
- Certificación de disposición final de los residuos extraídos, cuando aplique.
- Acta de conformidad del servicio ejecutado.

VII. Garantía.

El proveedor deberá garantizar la calidad de los trabajos realizados y responder por cualquier deficiencia atribuible a la ejecución del servicio dentro del período establecido en su oferta.

3. VALOR REFERENCIAL.

El valor referencial total para esta compra asciende a un monto estimado de **RD\$1,125,000.00 (UN MILLON CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS CON 00/100)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien (es) a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

4. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO.

Los oferentes/proponentes que participen en el proceso del **SERVICIO DE LIMPIEZA DE FILTRANTES PLUVIALES PARA DIFERENTES ESCUELAS VOCACIONALES**, deberán estimar que, para cumplir con los objetivos del servicio requerido se estará ejecutando simultáneamente en las escuelas ya mencionadas, de acuerdo

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

con las denominación y cantidad descrita del punto 2.1 (Especificaciones mínima requeridas).

5. TIEMPO DE EJECUCION DE SERVICIOS

El oferente adjudicado deberá realizar el servicio requerido en un plazo de treinta (30) días, contados a partir de la emisión de orden de servicio.

6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

Los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (**SECP**), o en formato papel ante la institución contratante en la Sub-dirección de Compras de la Dirección General de las Escuelas Vocacionales de las FF.AA. y de la P.N., ubicada en la Carretera Mella Km 16 ½, El Bonito, San Isidro, Santo Domingo Este en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (**SECP**) de este referido proceso.

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de Contratación Menor es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el departamento de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

El precio de la oferta deberá estar en la moneda Nacional, es decir en **pesos dominicanos (RD\$)**, y esta deberá de tener una vigencia mínima de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

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

6.1 CONDICIONES DE PAGO.

El departamento de Cuentas por Pagar, de la **Dirección General de las Escuelas Vocacionales de las FF.AA., y de la P.N.**, solo someterá a pagos, las facturas que cumplan con las especificaciones siguientes:

1. Numerada Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.
2. Deberá tener una descripción de los servicios suministrados.

3. Certificación firmada y sellada de recibido del Departamento correspondiente, mediante lo cual se consta la legitimidad del documento.
4. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental.
5. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) con el ITBIS transparentado.

6.2 FORMA DE PAGO.

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar que, una vez sometida la factura correspondiente para fines de pago, conforme a lo establecido en el punto 6.1, la **Dirección General de las Escuelas Vocacionales de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional** realizará **un único pago**, previa presentación de la factura correspondiente, en un plazo aproximado de treinta (30) días.

6.3 OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO PAPEL.

Para las ofertas presentadas en formato papel los (las) oferentes presentarán sus ofertas en un sobre contentivo de la oferta técnica y la oferta económica.

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopias simples del mismo, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

DIRECCION GENERAL DE LAS ESCUELAS VOCACIONALES DE LAS FF.AA., Y DE LA PN.

Compras Menor No. DIGEV-DAF-CM-2026-0047

Dirección: Carretera Mella Km 16 ½, El Bonito, San Isidro, Santo Domingo Este,
Teléfono: 809-748-0588, Ext. 1067 y 1151.

En la página de la Institucional www.digev.mil.do

Email: aespiritu.digev@gmail.com dmejia.digev@gmail.com

REFERENCIA: DIGEV-DAF-CM-2026-0047

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

6.3 OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO ELECTRÓNICO VÍA EL SECP.

En este caso, el oferente deberá cargar a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), toda la Documentación Técnicas, Credenciales y Económicas solicitada para este procedimiento, debidamente sellada y firmada por el oferente.

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

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

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados.

El (la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del (la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Credenciales:

A. Documentación Legal (Subsanable).

1. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).**
2. **Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034**, firmado y sellado por el representante legal.
3. **Certificación MIPYMES Actualizada.** (En caso de aplicar).

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

4. **Copia del Registro Mercantil**, (Vigente), este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma deberá coincidir con el objeto del presente proceso.
5. **Declaración Jurada Simple**, (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.
6. **Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo)** emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso, con detalle de los rubros de los servicios que puede comercializar con el Estado dominicano, en especial los rubros concernientes al presente procesos.
7. **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 y tributarias.
8. **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (TSS).
9. **Copia de la cedula del representante legal** (solo aplica si el proponente es persona física).
10. Formulario debidamente firmado de la constancia de recepción y entendimiento del código de Moral y Ética de las FF.AA.
11. **Resumen de Experiencia** de la empresa en el servicio de reparación o mantenimiento de (Experiencia de 3 años mínimos) (SNCC.D.049).

La Entidad Contratante validará, en línea, que los oferentes se encuentran inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, también verificará que los mismos estén certificados como MIPYMES y que dicha certificación se encuentre al día. De igual modo, la Entidad Contratante validará que los oferentes se encuentren al día en el pago de sus obligaciones fiscales y en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

B. Documentación técnica:

1. **Oferta técnica del Servicio.** Estos deberán incluir todas las especificaciones técnicas debiendo indicar el tiempo de entrega, vigencia de la oferta, modalidad de pago, Materiales y productos a utilizar (**No-Subsanable**).

2. **Cronograma de actividades.** Este debe incluir el tiempo de ejecución del servicio y plan de trabajo **(No-Subsanable)**.
3. **Cartas, ordenes de servicios y/o contratos.** emitidos por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron despachos de actividades a la que se dedique, dichos, servicios y/o contratos deberán incluir la descripción de los servicios realizados, número de contrato y/o orden de servicios, fecha de realización, montos adjudicados y/o despachados y el nivel de satisfacción, **(No Subsanable)**. Estas Deben ir anexo al formulario **(SNCC.D.049)**.
4. **Carta firmada y sellada por el Representante Legal** en la cual la compañía indique que se encuentra en la disponibilidad de entrega del servicio en el tiempo de ejecución, **(No sub-sanable)**.
5. **Carta firmada y sellada** en la cual el oferente manifieste que otorga el crédito mínimo 60 días después de realizado los servicios solicitados y depositados la factura correspondiente **(No sub-sanable)**.
6. **Carta firmada y sellada de los Oferentes/Proponentes** en la cual manifieste que cuentan con logística suficiente y el transporte para distribución del servicio solicitado. **(No subsanable)**.

NOTA: LA OMISIÓN DE UNO O MÁS DATOS DEL RANGO NO SUBSANABLE SERÁ DESCALIFICADO SIN MÁS TRÁMITES.

C. Documentación Económica

- 1- **Oferta económica (SNCC.F.033)** debiendo estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, y deberá llevar el sello social de la compañía, debiendo indicar marcas de los artículos ofertados, debe contener el precio neto e ITBIS transparentado si aplica). **(NO SUBSANABLE)**.

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones, ni correcciones, ni tachaduras. El precio de la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos (RD\$)).

Exención de Garantía de Seriedad de la Oferta: para el régimen de garantías en las contrataciones con Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), conforme a lo establecido en el artículo 175 de la ley 47-25 de Compras y Contracciones Públicas, no se requerirá la garantía de seriedad de oferta.

8.1 RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS.

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

- A. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- B. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- C. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras, salvo que de la suma de las cantidades parciales se verifique que el monto en cifras es el correcto y no el que está en letras.
- D. Si hay error al multiplicar la cantidad de los ítems por el precio unitario, se hará la corrección aritmética respectiva, prevaleciendo la cantidad requerida en estos pliegos de condiciones.
- E. Se incluirán, además, aquellas correcciones inherentes a los impuestos, cuando los porcentajes aplicados por el oferente no estén de acuerdo con los vigentes a la fecha de cierre de la Licitación o no estén calculados sobre la base establecida para ello.
- F. El valor resultante de las correcciones aritméticas modificará el valor de la propuesta. De ocurrir este evento, el oferente da por aceptado este nuevo valor o de lo contrario su propuesta será desestimada sin más trámite.

8.2 INCUMPLIMIENTO.

Se considerará incumplimiento del Contrato u Orden de Servicio:

- I. La mora del proveedor en la entrega de los servicios.
- II. La falta de calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones.
- III. El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.
- IV. Incumplimiento del tiempo o rechazo en la suscripción del contrato por parte del oferente que resulte adjudicado.

8.2.1 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento del Contrato u Orden de Compra por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar. En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de la ejecución de los servicios realizados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad contratante podrá solicitar

a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

8.3 GARANTÍAS.

En Cumplimiento al Artículo 202 Reglamento de aplicación No. 52-26, La garantía de fiel cumplimiento es obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

La vigencia de la garantía será de mínimo de (1) mes contando a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato. Si el (la) o los (las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución 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.

Nota: Esta garantía solo será requerida si el proceso es para un pago de contrato u orden de forma recurrente (mensual), y que el mismo tenga que registrarse ante la Contraloría General de la Republica.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

Las propuestas deberán contener las documentaciones necesarias, suficientes y fehacientes para demostrar que cumplen con los aspectos solicitados. En este sentido, tanto las credenciales, como la oferta técnica y la económica serán evaluadas bajo la modalidad "**CUMPLE/ NO CUMPLE**", conforme a la DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR y las fichas técnicas del proceso.

9. EXCLUSIONES DE OFERTAS TEMERARIA

Se considerará presunta oferta económica temeraria aquella cuyo precio se encuentre por debajo de presupuesto base en más del **15%**. En tal caso, la institución contratante solicitará al(los) oferentes presentar una justificación técnica y financiera escrita que respalde la viabilidad de su propuesta. Una vez agotadas las actuaciones requeridas en el artículo 123, numerales 1 y 2, de la Ley 47-25 y la Resolución Núm. PNP-04-2024, el comité evaluador analizará la justificación presentada para tomar una decisión final.

10. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es: Adjudicación basada en **“Menor Precio”**. La adjudicación se otorgará a la propuesta que, habiendo cumplido con la evaluación técnica obligatoria y ofrezca el **precio más bajo**.

11. DESEMPATE DE OFERTAS.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción o de servicio según lo establecido en el artículo 117 del reglamento 52-26** para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

12. DEBIDA DILIGENCIA.

La DIRECCION GENERAL DE LAS ESCUELAS VOCACIONALES DE LAS FF.AA., Y DE LA PN. para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputaciones, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, la **DIRECCION GENERAL DE LAS ESCUELAS VOCACIONALES DE LAS FF.AA., Y DE LA P.N.**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25;
- 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.\

13. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS.

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de presentación de las ofertas.

14. ADJUDICACIONES POSTERIORES.

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento (si aplica) o de rechazar suscribir el contrato u orden, se procederá a solicitar, mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar los servicios. Dicho Oferente contará con un plazo de un (01) día calendario para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato (si aplica), según lo requerido.

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

15. FINALIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRAS O CONTRATO.

La orden de compras finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) Cumplimiento del objeto.
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes.
- c) Por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm.52-26.\

16. ANEXOS.

- ✓ Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Servicios

- ✓ Formulario de presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- ✓ Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
- ✓ Formulario de compromiso ético de Proveedores del Estado.
- ✓ Formulario de la constancia de recepción y entendimiento del código de Moral y Ética de las FF.AA.
- ✓ Formulario de la debida diligencia.

Todos los formularios deben ser presentados debidamente completado.

SUB-DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.


LEYNEL JOSUE PUENTE PEGUERO
Capitán de Fragata, ARD, (DEM)
Sub-Director de Compras. DIGEV.



Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.