



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA

**CONTRATACIÓN SERVICIOS PARA SUMINISTRO DE PLANTAS ORNAMENTALES PARA LA SEDE
CENTRAL DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO Y DELEGACIONES, DIRIGIDO A MIPYMES**

**Contratación Menor de Referencia:
Dpto. Aeroportuario-DAF-CM-2026-0024**

**Santo Domingo
República Dominicana**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Objeto del procedimiento de selección.....	4
2. DETALLES DEL SERVICIO	4
3. Presupuesto base o valor referencial.....	6
4. Lugar de entrega:.....	6
5. Tiempo de ejecución del servicio	6
6. Cronograma de actividades	6
7. Presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	7
7.1 Lugar, Fecha y Hora.....	7
2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	7
8. Documentación para presentar	8
Documentación oferta técnica “Sobre A”	8
c) Documentación técnica: [No subsanable]	8
9. Plazo mantenimiento de oferta	9
10. Metodología de evaluación	9
10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	9
10.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	10
10.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	11
10.1.5 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	11
10.1 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	12
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	12
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	12
2. Evaluación de ofertas técnica y Económica “Sobre A y B”, aclaraciones y subsanación.....	13
3. Debida diligencia.....	14
4. Desempate de ofertas	15
5. Adjudicación.....	15
6. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	15
7. Adjudicaciones posteriores	16
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	17
1. Plazo para la suscripción del contrato	17
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	17
3. Gastos legales del contrato:.....	17
4. Vigencia del contrato	17
5. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	17
6. Suspensión del contrato.....	18
7. Modificación de los contratos	18
8. Equilibrio económico y financiero del contrato	18
9. Condiciones de pago y retenciones	19
10. Subcontratación	20
11. Recepción de servicio.....	20
12. Finalización del contrato	20
13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	21
14. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	21

SECCIÓN IV: GENERALIDADES	21
1. Siglas y acrónimos	21
2. Definiciones.....	22
3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLIEGO	23
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	23
5. Marco normativo aplicable	24
6. Interpretaciones	24
7. Idioma	25
8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	25
9. Derecho a participar	25
10. Prácticas prohibidas	26
11. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	26
15. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las...	27
16. Anexos documentos estandarizados	27

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para Contratación de Suministro de Plantas Ornamentales para las Actividades del Departamento Aeroportuario y Dependencias, dirigido a Mipyme, de Ref.: **Dpto. Aeroportuario-DAF-CM-2026-0024**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **10161707**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **Arreglo de flores cortadas**.

2. DETALLES DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CONTRATACIÓN SERVICIOS y COLOCACION DE PLANTAS ORNAMENTALES PARA LA SEDE CENTRAL DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO Y DELEGACIONES, DIRIGIDO A MIPYMES.	Unidad	1

2.1. Alcance de los servicios

El adjudicatario se compromete a entregar los bienes e insumos en perfecto estado, libres de plagas y aclimatados. El servicio se ejecutará **a requerimiento** según las necesidades del Departamento Aeroportuario.

Especificaciones técnicas del servicio.

Descripción	Variedades a solicitar	Observación
Plantas de Interior (Oficina)	Flores variadas, Follajes variados, Oasis, Musgos, orquídeas, Lengua de Suegra (Sansevieria), Helechos, Potos (Potus), Palmas de Salón, fukiantil, (entre otros)	Según requerimiento del D.A. Nota: Plantas saludables, frondosa, libre de plagas y enfermedades, resistentes para trasplantar
Coronas fúnebres		Según requerimiento del D.A.
Flores Preservadas	Variedades de flores preservadas	Presentar imágenes

Arreglos en Globos		Según requerimiento del D.A
Coronas Conmemorativa		En fechas a requerir
Envase o maceta		Contar con macetera a requisición o eeemplazar las plantas con maceteras existentes.
Mantenimiento de Jardines		Este mantenimiento se realizará a todas las plantas existente tanto en el D.A., como el AILA
Estas variedades solo son de referencias y no limitan la diversidad de opciones a elegir.		

Observación:

Detalles para participar:

- Contar con Servicios especializados para el suministro, ambientación y entrega logística a nivel nacional de plantas ornamentales, diseñadas para embellecer y acondicionar las oficinas y salones del D.A, Salones protocolares gubernamentales, baños y mesas del AILA y Delegaciones.
- El proveedor debe contar con Abastecimiento de orquídeas (*Phalaenopsis* u otras variedades) y plantas de interior aptas para sombra. El servicio incluye el trasplante técnico utilizando el sustrato adecuado en las maceteras existentes de la empresa o el suministro de maceteras a requisición.
- Transporte seguro en vehículos cerrados o protegidos para evitar el estrés o daño a las plantas durante el traslado.
- **Disponibilidad de envío a nivel nacional y transporte incluido**
- **Personal Calificado:** El proveedor debe disponer de personal técnico en jardinería y diseño floral que atienda los requerimientos o llamado de este Departamento Aeroportuario.
- **Coronas Fúnebres:** Confección y entrega de coronas fúnebres, deberán ser entregadas en un plazo máximo de **2 horas**, en cualquier funeraria o destino dentro del Gran Santo Domingo, y contar con envío a nivel nacional cuando la ocasión lo amerite, en un plazo máximo de 5 a 6 horas (sujeto a la distancia del municipio cabecera).
- Certificación MIPYME vigente. (no se aceptarán certificación que esté en **trámite de registro de MIPYME**) debido a las necesidades del D.A.

Nota: la oferta que se presente como copia de los detalles técnicos de este pliego de condiciones, será **DESCALIFICADA**.

3. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA SUMINISTRO DE PLANTAS ORNAMENTALES PARA LA SEDE CENTRAL DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO Y DELEGACIONES**, es de **Setecientos mil pesos (RD\$700,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente con contratación.

4. Lugar de entrega:

1	Edificio Sede Departamento Aeroportuario, Av. 27 de Febrero No. 540 sector Mirador Norte
2	Salones Protocolares Aeropuerto Internacional Las Américas, Autopista Las Américas Km 27, Punta Caucedo, La Caleta.
3	Otras Delegaciones (a definir en el trayecto)

5. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará a partir de la firma de la orden de compras y hasta agotar el presupuesto.

6. Cronograma de actividades

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan

Fecha de publicación del aviso de convocatoria

9/10/2026 12:00



*

Acto de asignación de riesgo



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

13/10/2026 12:00



*

Reunión aclaratoria



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

14/10/2026 12:00



*

Presentación de Oferta Económica

15/10/2026 12:00



*

Superir restantes fechas

Apertura Oferta Económica

15/10/2026 13:20



*

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

15/10/2026 14:00



*

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

19/10/2026 15:00



*

Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta

20/10/2026 15:10



Acto de Adjudicación

20/10/2026 15:20



*

Notificación de Adjudicación

21/10/2026 16:00



*

Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento

22/10/2026 16:20



Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios

23/10/2026 15:00



*

Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios

26/10/2026 12:00



*

Plazo de validez de las ofertas

30

Días



*

Mipymes

Limitar este proceso a Mipymes

☒ Sí ☐ No

*

¿Limitar este proceso a Mipymes mujeres?

☐ Si ☒ No

7. Presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la **Sede del Departamento Aeroportuario, en la Avenida 27 de febrero No. 540, Sector Mirador Norte del Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

NOTA:

EL OFERENTE NO PODRÁ REMITIR SU OFERTA DE LAS DOS MANERAS, DEBERA ENVIARLA O FÍSICA O DIGITAL.

Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

Departamento Aeroportuario

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: Dpto. Dpto. Aeroportuario-DAF-CM-2026-0024

7.1 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **“Sobre A” y “Sobre B”** se efectuará ante el Departamento Administrativo y Financiero y la Unidad de Contrataciones Públicas, ubicado en Ave. 27 de febrero No. 540, Mirador Norte, D.N., Rep. Dom. De los días indicado en el Cronograma y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

El Departamento Aeroportuario, no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

- ❖ Los documentos deben estar organizados según el orden planteado anteriormente, para fines de revisión, firmados y sellados.

El **“Sobre A”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Departamento Aeroportuario

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: Dpto. Aeroportuario-DAF-CM-2026-0024.

8. Documentación para presentar

Documentación oferta técnica “Sobre A”

a) Documentación Legal: (subsancable)

No.	Documentos a presentar (subsancable)
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC bajo el rubro -clase 10161707 .
4	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
5	Formulario de debida diligencia y declaración de conflictos de interés. (SNCC F040)
6	Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado
7	Certificación MIPYME vigente.

b) Documentación financiera: (subsancable)

No.	Documentos a presentar
1	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)
2	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)

c) Documentación técnica: [No subsancable]

No.	Documentos a presentar
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2	Imágenes de plantas ornamentales y flores preservadas variadas, coronas, etc.
3	Al menos una Carta de empresas públicas o privadas, en la que certifique que el oferente ha prestado servicios similares a lo requerido en el presente proceso de manera satisfactoria. Dichas cartas deben contener: Nombre, firma y número de contacto de quien la emite.
4	Carta de disponibilidad de entrega inmediata, a nivel nacional y aceptación de crédito.
5	Presentar tres (3) ordenes de compras recientes de instituciones diferentes donde se valide que prestó los servicios.
6	Carta compromiso, en la cual el oferente indique estar de acuerdo en brindar el servicio de entrega de las plantas ornamentales, coronas entre otros a requisición de forma inmediata en la Sede de este D.A. y Delegaciones.
7	Presentar cotización con precios de variedades de plantas ornamentales y preservadas (con imágenes)

d) Contenido de la Oferta Económica (no subsanable)

No.	Documentos a presentar	Si	No
	El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).		
1	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización en formato propio. El oferente deberá presentar su oferta económica o cotización por el monto total presupuestado para este proceso. Deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal y deberán llevar el sello social de la compañía. (NO SUBSANABLE) .		

9. Plazo mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de Treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El Departamento Aeroportuario, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual El Departamento Aeroportuario procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

10. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida, sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

10.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC bajo el rubro -clase 10161707 .	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Formulario de debida diligencia y declaración de conflictos de interés. (SNCC F040)	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado	
Certificación MIPYME vigente.	
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC bajo el rubro -clase 10161707 .	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Formulario de debida diligencia y declaración de conflictos de interés. (SNCC F040)	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Certificación MIPYME vigente.	

10.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	

10.1.5 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada “documentación técnica” será evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple**, de acuerdo con el **artículo 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26**

La forma de evaluación será la siguiente:

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)	
Imágenes de plantas ornamentales variadas, coronas, etc.	
Al menos una Carta de empresas públicas o privadas, en la que certifique que el oferente ha prestado servicios similares a lo requerido en el presente proceso de manera satisfactoria. Dichas cartas deben contener: Nombre, firma y numero de contacto de quien la emite.	
Carta de disponibilidad de entrega inmediata y aceptación de crédito.	
Presentar tres (3) ordenes de compras recientes de instituciones diferentes donde se valide que prestó los servicio.	
Carta compromiso, en la cual el oferente indique estar de acuerdo en brindar el servicio de entrega de las plantas ornamentales, coronas entre otros a requisición de forma inmediata a requerimiento en la Sede de este D.A. y Delegaciones.	
Presentar cotización con precios de variedades de plantas ornamentales (con su imagen)	

10.1 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La metodología de evaluación será **CUMPLE/NO CUMPLE**

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación Menor es adjudicación basada en cumplir en su totalidad con las condiciones técnicas como se indica en el artículo 114, numeral 3 del reglamento de aplicación 52-26 de la ley 47-25.

Se evaluarán las Ofertas de acuerdo con el cumplimiento de las reglas del procedimiento, dando acatamiento a los principios de transparencia, calidad, objetividad, economía, rapidez y demás que regulan la actividad contractual y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables

La adjudicación será a favor de aquel oferente que: cuya propuesta cumpla con todos los requerimientos habilitantes técnicos exigidos en el pliego de condiciones y que haya cumplido con todos los requisitos específicos del sobre B.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 este procedimiento de **CONTRATACIÓN SERVICIOS PARA SUMINISTRO DE PLANTAS ORNAMENTALES PARA LA SEDE CENTRAL DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO Y DELEGACIONES**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una sola etapa:

Única Etapa: Presentación, recepción y apertura de las ofertas técnicas y económicas

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta la fecha establecida en el cronograma establecido.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Evaluación de ofertas técnica y Económica “Sobre A y B”, aclaraciones y subsanación

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

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo II del artículo 112 de la Ley núm. 47-26 y el 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El DAF, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

3. Debida diligencia

El **Departamento Aeroportuario** 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 **Departamento Aeroportuario**, 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 15 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.

4. 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 medioambiente en su cadena de producción, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

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

ÁREA DE SUPERVISIÓN

La División de Protocolo y Eventos de este D.A., es el encargado de darle seguimiento a dicha solicitud.

5. Adjudicación

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

La UOCP deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 134 de la Ley núm. 47-25.

6. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a construir una **Garantía Bancaria (no cheque certificado) o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras** de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser **incondicionales, irrevocables y renovables (A PRIMER REQUERIMIENTO)**, en el plazo de Cinco

(5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del contrato a invertir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La garantía de fiel cumplimiento de contrato, con una vigencia de **un (1) año**, contado a partir de la fecha de suscripción y hasta su fiel cumplimiento.

Para poder suscribir el contrato el (la) o los (las) adjudicatarios (as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Departamento Aeroportuario 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 el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **1 año**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

7. Adjudicaciones posteriores

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 de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **05 días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **10** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCP declarará el

procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el **Departamento Aeroportuario** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley núm. 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

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

3. Gastos legales del contrato:

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

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será por un periodo de **un (1) año**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

5. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 9 que asciende a 20% de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que no son Mipymes y a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de 45 días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **garantía del buen uso del anticipo** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

6. Suspensión del contrato

El Departamento Aeroportuario podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 138 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 197 del Reglamento 52-26.

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

7. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

8. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Departamento Aeroportuario** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **Departamento Aeroportuario** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

9. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del 20% del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de 45 días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **treinta por ciento (30%), artículo 174 Ley 47-25**.

La condición de pago establecida es pagos parciales según presentación de facturas.

No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

Los pagos se someterán cuando cumplan con las documentaciones siguientes:

- a) Presentación del CONDUCE, en donde se detallan las generalidades de los bienes Entregados, los cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:
 - 1. Deberá estar fechado, Numerado y Timbrado por la empresa emisora.
 - 2. Deberá estar expedido a nombre del Departamento Aeroportuario.
 - 3. Deberá estar firmado y sellado por la empresa emitente.
 - 4. Debidamente firmado y sellado por el personal del D.A. designado, a fin de certificar la recepción conforme de dichos bienes, además de constatar que estos cumplen con las condicionalidades requeridas.
- b) Este conduce deberá ser anexado a la Factura correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:
 - 1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental,
 - 2. Estar expedida a nombre del Departamento Aeroportuario.
 - 3. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta.
 - 4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos Dominicanos, RD\$ e incluir transparentado el ITBIS (si aplica).
 - 5. Hacer referencia al Número de orden Compra.
 - 6. Firmada y Sellada por la Empresa que la emite.

Las condiciones de pago serán a crédito de cuarenta y cinco (45) días, luego de ser recibida la factura. La misma tendrá que ser emitida a favor del Departamento Aeroportuario, firmada y sellada con número de comprobante gubernamental a favor del RNC 401-052172.

La condición de pago establecida> **pagos parciales según presentación de facturas.**

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

10. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el literal c) del artículo 140 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 15 de la Ley; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

11. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo 2 días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a 2 hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en 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 y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

12. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 197 de la núm. 52-26.

13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **2 de días (48 horas)**;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con los Capítulos II y III de las Sanciones Administrativas y Penales de la Ley núm. 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en los referidos capítulos de la ley.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los Capítulos II y III de las Sanciones Administrativas y Penales de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas y penales referidas en los capítulos citados, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Publicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Publicas
PAC	Plan Anual de 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

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

4) Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

5) 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.

6) Gestión de Riesgos: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

7) 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.

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

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

10) Servicios: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos

relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

11) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

3. OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLIEGO

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA SUMINISTRO DE PLANTAS ORNAMENTALES PARA LA SEDE CENTRAL DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO Y DELEGACIONES** convocado por el **Departamento Aeroportuario** con el número de **Referencia: Dpto. Aeroportuario-DAF-CM-2026-0024**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA SUMINISTRO DE PLANTAS ORNAMENTALES PARA LA SEDE CENTRAL DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO Y DELEGACIONES** convocado por el **Departamento Aeroportuario**, con el número de **Referencia: Dpto. Aeroportuario-DAF-CM-2026-0024**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Departamento Administrativo del D.A., de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley núm. 47-25.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCP a través del SECP.

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

5. 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 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 437-25 de Contrataciones Publicas, de fecha 21 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) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

6. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCP deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.da.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 15 de la Ley Núm. 47-25 y;

- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

10. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas¹, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

11. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en el artículo 204 en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Publicas.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.qob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

16. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1)** Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2)** Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3)** Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4)** Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5).** Compromiso ético fechado y firmado