



PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONTAJE PARA LAS ACTIVIDADES DE LA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL SUPÉRATE”**

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA**

DDSS-CCC-CP-2026-0001

**Santo Domingo, D.N.
República Dominicana
Marzo 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Objeto del procedimiento de selección	4
2. Especificaciones técnicas del servicio.	4
3. Lugar de ejecución del servicio	16
4. Tiempo de ejecución del servicio.....	16
5. Resultados esperados	17
6. Cronograma de actividades	17
7. Consultas.....	19
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ...	19
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	19
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	20
8.2.1 Documentación a presentar	20
9. Contenido de la oferta técnica.....	21
9.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	21
9.1.1 Credenciales:.....	21
9.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....	22
2. Fichas Técnicas de Equipos	23
3. Inventario de Equipos	23
9.1.3 Contenido de la Oferta Económica	23
10. Documentos de la oferta económica “Sobre B”	25
11. Metodología de evaluación	27
11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	27
11.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	27
11.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	29
11.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	30
Fichas Técnicas de Equipos	31
Inventario de Equipos	31
11.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	31
12. Criterio de adjudicación	32
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	33
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	33
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	33
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	34
4. Debida diligencia	35
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	36
6. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta.....	37
7. Confidencialidad de la evaluación	37
8. Desempate de ofertas	37
9. Adjudicación	38
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	38
11. Adjudicaciones posteriores	39
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	39
1. Plazo para la suscripción del contrato	39
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	39

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

3.	Gastos legales del contrato:.....	39
4.	Vigencia del contrato	40
5.	Supervisor o responsable del contrato	40
6.	Entregas a requerimiento	40
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	40
8.	Suspensión del contrato	40
9.	Modificación de los contratos	41
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	41
11.	Condiciones de pago y retenciones	41
12.	Subcontratación.....	42
13.	Recepción de servicio	42
14.	Finalización del contrato.....	42
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	43
16.	Penalidades por retraso	43
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	43
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		44
1.	Siglas y acrónimos	44
2.	Definiciones	44
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	45
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	46
5.	Marco normativo aplicable	46
6.	Interpretaciones	47
7.	Idioma	48
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	48
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	48
10.	Derecho a participar	49
11.	Prácticas prohibidas	49
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia..	50
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	51
14.	Contratación pública responsable	51
15.	Firma digital.....	51
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	52
17.	Anexos documentos estandarizados.....	53

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONTAJE PARA LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL SUPÉRATE** 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- **80141600 - Actividades de ventas y promoción de negocios** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **80140000 - Servicios de Mercadeo y Distribución**.

2. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

1. Objeto de la contratación

Contratar los servicios de montaje, desmontaje y soporte técnico-logístico para la realización de actividades institucionales de la Dirección de Desarrollo Social Supérate. Esto incluye el suministro, instalación, operación y retiro de equipos, estructuras, mobiliario y demás componentes necesarios para la adecuada ejecución de los eventos.

En ese sentido, los oferentes interesados deberán contar con la disponibilidad de los insumos, materiales, equipos y mobiliarios detallados a continuación, necesarios para la correcta prestación de los servicios requeridos, en caso de resultar adjudicatarios.

2. Especificaciones técnicas mínimas

2.1 Equipos de video y visualización

Los equipos deberán ser de tecnología reciente, en óptimas condiciones operativas y cumplir como mínimo con:

- **Pantallas LED modulares P3 - 60":**
 - Pixel pitch entre P2.5 y P6 según uso.
 - Brillo mínimo:
 - Interior: ≥ 800 nits
 - Exterior: $\geq 4,000$ nits
 - Frecuencia de refresco ≥ 1920 Hz.
 - Protección IP65 para uso exterior (cuando aplique).
 - Distancia mínima de visualización: 3 m

- **Pantallas UHD (TVs) 65":**

- Resolución mínima 4K (3840x2160).
- Conectividad HDMI, USB, inalámbrica.
- Brillo: 350 - 700 nits
- Audio: Integrado

- **Pantallas LED P6 - 75''**:
 - Tipo: LED indoor/outdoor
 - Pixel pitch: 6 mm
 - Brillo: 4,000 - 6,000 nits (outdoor)
 - Distancia mínima: 6 m
 - Protección: IP65 (exterior)
 - Frecuencia: ≥ 1920 Hz

- **TV LED 60'', 65'', 75''**
 - Tipo: LED indoor/outdoor
 - Pixel pitch: 6 mm
 - Brillo: 4,000 - 6,000 nits (outdoor)
 - Distancia mínima: 6 m
 - Protección: IP65 (exterior)
 - Frecuencia: ≥ 1920 Hz

- **Pantalla LED en base de truss**
 - Tipo: Modular LED
 - Configuración: Personalizable (según evento)
 - Estructura: Truss aluminio certificado
 - Altura típica: 3-8 m

- **Pantalla curva**
 - Tipo: LED modular curvo
 - Curvatura: Cóncava o convexa
 - Pixel pitch: P2.5 - P6

- **Proyector estándar**
 - Tecnología: LCD / DLP
 - Brillo: 3,000 - 5,000 lúmenes
 - Resolución: XGA / Full HD
 - Relación de tiro: 1.2 - 2.0

- **Proyector láser 6,000 lúmenes.**
 - Tecnología: Láser DLP
 - Brillo: 6,000 lúmenes ANSI
 - Resolución: WUXGA / 4K compatible

- **Proyector 6,000 lúmenes + lente 1.5.**
 - Lente: 1.5:1 (tiro medio)
 - Distancia de proyección: Flexible

- **Procesador de video digital.**
 - Tipo: Video scaler / switcher
 - Entradas: HDML, SDI, DVI
 - Salidas: LED processor / múltiples pantallas

- **Servidor de alta gama**
 - Tipo: Media server
 - CPU: Alto rendimiento (Xeon / Ryzen)
 - GPU: Dedicada (NVIDIA RTX)
 - RAM: ≥ 32 GB
 - Almacenamiento: SSD NVMe
 - Software: Resolume, Watchout, etc.

- **Teleprompter**
 - Tamaños: 10" - 24"
 - Formato: Vidrio espejo + monitor
 - Compatibilidad: HDMI / software dedicado

- **Circuito Cerrado (CCTV)**
 - Tipo: Sistema de video interno
 - Componentes:
 - Cámaras PTZ / fijas
 - Switcher
 - Monitores
 - Resolución: Full HD / 4K

2.2 Sistemas de iluminación

El sistema deberá permitir diseño escénico profesional y control digital:

- **Luces Eye (Beam tipo "ojo de abeja" / multi-beam)**
 - Tipo: Cabeza móvil multi-beam
 - Fuente: LED o lámpara de descarga
 - Ángulo de haz: 1° - 4°
 - Movimiento: Pan/Tilt 540° / 270°
 - Control: DMX 512
 - Efectos:
 - Rayos múltiples
 - Efecto aerial

- **Luces Beam Extreme**
 - Tipo: Cabeza móvil Beam de alta potencia
 - Fuente: Lámpara 280W - 350W
 - Ángulo: 1° - 3°
 - Alcance: Largo alcance (outdoor)
 - Funciones:
 - Prismas

- Gobo
- Frost
- **Luz Wash**
 - Tipo: Cabeza móvil Wash
 - Fuente: LED RGBW
 - Ángulo: 10° - 60° (zoom motorizado)
 - Función:
 - Baño de color uniforme
- **Luces Estrobo**
 - Tipo: Estroboscópica LED/Xenón
 - Frecuencia: 1 - 20 flashes/seg
 - Potencia: 1000W equivalente
- **Luces Blinder**
 - Tipo: Audience blinder
 - Fuente: LED o halógeno
 - Temperatura: 3200K (cálido)
- **Luces Lekko LED (Elipsoidal)**
 - Tipo: Proyector elipsoidal LED
 - Ángulo: 19°, 26°, 36°, 50°
 - Funciones:
 - Recorte preciso
 - Gobos
- **Luces ETC (tipo Source Four)**
 - Tipo: Iluminación teatral profesional
 - Alta precisión óptica
 - Aplicación:
 - Escenarios formales
 - Eventos institucionales
- **Luces Mini Brutos**
 - Tipo: Panel multi-lámpara
 - Configuración: 4-9 lámparas
- **Luces Flash Atomic**
 - Tipo: Estrobo profesional (ej. Atomic 3000)
 - Tecnología: Xenón
 - Potencia: Alta intensidad
- **Luces Metal Halide**
 - Tipo: Descarga HID
 - Temperatura: 4000K - 6000K

- **Luces LED en barra**
 - Tipo: Barra LED lineal
 - Colores: RGB / RGBW
 - Control: Pixel mapping

- **Consola de iluminación digital**
 - Protocolos: DMX, Art-Net, sACN
 - Canales: 512 - miles (expandible)
 - Funciones:
 - Programación de escenas
 - Timecode
 - Shows automatizados

2.3 Sistema de sonido

- **Sistema de sonido High Quality**
 - Tipo: Line Array / sistema distribuido
 - Cobertura: 90° - 120°
 - SPL máximo: 120 - 140 dB
 - Respuesta: 40 Hz - 18 kHz

- **Sistema de 20 bocinas (altas y bajas)**
 - Configuración:
 - Tops (medios/agudos)
 - Subwoofers (graves)
 - Distribución:
 - Apilado o volado (line array)

- **Consola digital (12, 24, 36 canales)**
 - Tipo: Mixer digital
 - Entradas: XLR / línea
 - Funciones:
 - EQ paramétrico
 - Compresor / Gate
 - Efectos integrados
 - Protocolos: Dante / AES50 (según modelo)

- **Sonido aéreo (Line Array volado)**
 - Montaje:
 - Colgado en truss
 - Ventajas:
 - Cobertura uniforme
 - Mayor alcance
 - Requiere:
 - Motores y rigging certificado

2.4 Microfonía y comunicación

- **Micrófono cuello de ganso**
 - Tipo: Condensador
 - Patrón: Cardioide
 - Uso:
 - Podium
 - Conferencias

- **Micrófono inalámbrico**
 - Frecuencia: UHF
 - Alcance: 50 - 100 m
 - Tipos: Mano / bodypack

- **Micrófono headset**
 - Tipo: Diadema
 - Patrón: Omnidireccional

- **Micrófono de mano**
 - Tipo: Dinámico
 - Patrón: Cardioide

- **Micrófonos para orquesta (alta gama)**
 - Tipo: Condensador profesional

- **Radios para protocolo**
 - Tipo: Walkie-talkie
 - Frecuencia: VHF/UHF
 - Canales: Programables

2.5 Energía y distribución eléctrica

- **Regulador de energía certificado**
 - Tipo: Regulador / estabilizador de voltaje
 - Capacidad: 1 kVA - 100 kVA (según aplicación)
 - Entrada/Salida: 110V / 220V

- **Switch de corrientes (tablero eléctrico)**
 - Tipo: Tablero de distribución portátil
 - Capacidad: Monofásico / Trifásico
 - Protecciones: Breakers termomagnéticos
 - Salidas:
 - PowerCON
 - Camlock
 - Tomas convencionales

- **Planta eléctrica (30, 60, 100, 150 kW)**
 - Tipo: Generador diésel
 - Frecuencia: 50/60 Hz
 - Voltaje: 120/240V - 220/440V
 - Autonomía: 6-12 horas (según carga)
 - Nivel de ruido: Insonorizado
- **Regletas y extensiones**
 - Tipo: Distribución secundaria
 - Capacidad: 10A - 30A
 - Longitud: 5 m - 50 m
 - Protección: Aterrizaje y aislamiento

2.6 Estructuras y Rigging

- **Techo a dos aguas en truss**
 - Tipo: Estructura tipo escenario
 - Material: Aluminio estructural
 - Altura: 6 - 12 m
 - Cubierta: Lona impermeable
- **Sistema de truss modular**
 - Tipo: Truss cuadrado/triangular
 - Medidas comunes: 30x30 cm, 40x40 cm
 - Material: Aluminio 6082-T6
 - Capacidad de carga: Según diseño estructural
- **Estructuras 6x6 y 6x12**
 - Aplicación:
 - Backing
 - Torres de iluminación
 - Soportes de pantallas
 - Montaje:
 - Modular
 - Expandible
- **Truss puente para sonido aéreo**
 - Función: Soporte para line array
 - Carga: Alta capacidad
 - Requiere:
 - Motores eléctricos (hoists)
 - Rigging certificado

2.7 Tarimas y escenografía

- **Tarima modular**
 - Dimensiones:
 - 12x12 ft
 - 12x10 ft
 - 12x8 ft
 - Alturas: 1 ft, 2 ft, 3 ft
 - Material:
 - Estructura metálica
 - Superficie antideslizante
 - Capacidad: 500 – 750 kg/m²
 - Incluye:
 - Bambalinas negras

- **Back panel (fondo escénico)**
 - Tipo: Impreso o tensado
 - Material: Lona, tela stretch
 - Resolución: Alta calidad gráfica

- **Tarima para prensa**
 - Altura: 1 – 2 m
 - Capacidad: Alta carga puntual
 - Uso:
 - Cámaras
 - Fotografía

2.8 Climatización

- **Abanicos de frío**
 - Tipo: Evaporativos industriales
 - Consumo: Bajo
 - Cobertura: 20 – 100 m²

- **Ventiladores**
 - Tipo: Industrial / pedestal
 - Diámetro: 18" – 30"
 - Velocidades: 3 niveles

2.9 Carpas

- **Carpas tradicionales Dimensiones:**
 - 3x3 m
 - 6x6 m
 - 6x12 m
 - Estructura: Acero o aluminio
 - Cubierta: Lona impermeable (PVC)
 - Altura: 2.5 – 5 m

2.10 Logística complementaria

- **Baños móviles**
 - Tipo: Sanitarios portátiles
 - Capacidad: 80-120 usos por unidad/día
 - Componentes:
 - Tanque de residuos
 - Dispensador de gel
 - Ventilación
 - Normativa: Cumple estándares sanitarios

- **Nevera para hielo**
 - Tipo: Conservadora térmica
 - Capacidad: 50 - 200 litros
 - Aislamiento: Poliuretano
 - Duración térmica: 8 - 24 horas

- **Separadores para corte de cinta**
 - Tipo: Postes con cinta retráctil
 - Material: Acero inoxidable / cromado
 - Altura: 90 - 100 cm
 - Longitud de cinta: 2 - 3 m

- **Vallas metálicas**
 - Tipo: Barricadas de seguridad
 - Material: Acero galvanizado
 - Longitud: 2 - 2.5 m por módulo
 - Altura: 1 - 1.2 m

- **Limpieza general del evento**
 - Tipo: Servicio operativo
 - Incluye:
 - Limpieza durante evento
 - Recolección de residuos
 - Limpieza post evento
 - Personal: Cuadrillas según aforo
 - Uso:
 - Todo tipo de eventos

- **Servicio de montaje y desmontaje**
 - Tipo: Mano de obra técnica
 - Incluye:
 - Carga/descarga
 - Instalación
 - Desmontaje
 - Personal:

- Técnicos especializados
- Riggers certificados
- Uso:
- Producción integral

2.11 Mobiliario

- **Mesas redondas de 60"**
 - Diámetro: 1.50 m
 - Capacidad: 6-8 personas
 - Material: Plástico/metal
- **Mesas altas tipo cóctel**
 - Altura: 1.05 - 1.10 m
 - Diámetro: 60-80 cm
- **Mesas rectangulares 72x30**
 - Dimensiones: 1.83 x 0.76 m
 - Capacidad: 6 personas
- **Mesas de madera**
 - Tipo: Rústicas / decorativas
 - Capacidad: Alta resistencia
- **Mesas tipo lápiz**
 - Tipo: Mesa escolar/estrecha
- **Sillas**
 - Sillas plásticas blancas sin brazo
 - Material: Polipropileno
 - Capacidad: 120-150 kg
- **Sillas Tiffany con cojines**
 - Material: Resina/madera
- **Sillas plegables jardineras**
 - Material: Metal/plástico
- **Sillas María Antonieta**
 - Tipo: Estilo clásico
 - Material: Madera tallada
- **Sillas Crossback**
 - Material: Madera
 - Diseño: Rústico elegante

- **Sillas de madera**
- **Sillas altas tipo cóctel**
 - Altura: 70-80 cm
- **Muebles lounge**
 - Tipo: Sofás modulares
 - Material: Cuero sintético / tela
- **Sofás**
 - Capacidad: 2-3 personas

2.12 Elementos adicionales

- **Mesas auxiliares**
 - Tipo: Apoyo multifuncional
 - Dimensiones: 0.60 - 1.20 m
 - Material: Plástico / madera / metal
 - Capacidad de carga: 50 - 150 kg
- **Pódium acrílico transparente**
 - Material: Acrílico de alta resistencia
 - Altura: 1.10 - 1.25 m
 - Espesor: 8 - 12 mm
- **Mantelería**
 - Manteles rectangulares
 - Material: Poliéster / algodón
 - Medidas comunes:
 - 1.50 x 2.40 m
 - 1.50 x 3.00 m
 - Colores: Variados
- **Manteles redondos**
 - Diámetro: 2.80 - 3.20 m
 - Capacidad: Mesas de 6-10 personas
- **Manteles spandex**
 - Material: Tela elástica (lycra)
 - Ajuste: Tipo funda (fit completo)

2.13 Decoración y ambientación

- **Plantas con tarros**
 - Tipo: Ornamentales naturales/artificiales
 - Altura: 0.5 - 2 m

- **Palmeras**
 - Tipo: Natural o artificial
 - Altura: 1.5 - 4 m

- **Matas**
 - (gri gri, helechos, palmeras)
 - Matas de trinitaria y laurel
 - Caminos de follaje para mesas

 - Estructura de lámparas de polvo con follaje
 - Tipo: Decoración suspendida

2.14 Materiales de ambientación

- **Arena**
 - Tipo: Fina / decorativa

- **Gravilla**
 - Tipo: Piedra pequeña decorativa

3. Alcance del servicio

El proveedor adjudicatario deberá garantizar la ejecución integral del servicio, incluyendo como mínimo:

- Disponibilidad de personal técnico calificado y debidamente capacitado.
- Transporte, carga y descarga de equipos, materiales y mobiliarios requeridos para cada actividad.
- Montaje, instalación, configuración, operación y desmontaje de todos los componentes necesarios para la ejecución de los eventos.
- Supervisión técnica permanente durante todas las fases del evento (montaje, desarrollo y desmontaje).
- Realización de pruebas de funcionamiento de todos los sistemas y equipos instalados, previo al inicio de cada actividad.
- Corrección oportuna de cualquier falla técnica detectada durante la ejecución del servicio.
- Cumplimiento estricto de las normativas vigentes en materia de seguridad industrial, salud ocupacional y medio ambiente.
- Señalización adecuada y delimitación de las áreas de trabajo, garantizando la seguridad del personal y de los asistentes.
- Ejecución de labores de limpieza durante y posterior a cada evento.
- Entrega final de las áreas intervenidas en condiciones óptimas de funcionamiento, orden y limpieza.

4. Condiciones generales de la contratación

La institución no establece una frecuencia mínima ni máxima para la solicitud de estos servicios; sin embargo, se requiere contar con un proveedor previamente contratado que pueda atender, de manera oportuna, las necesidades de montaje y gestión de eventos institucionales conforme se presenten.

Las actividades se desarrollarán en distintos puntos del territorio nacional, según los requerimientos de la institución.

La Dirección de Desarrollo Social Supérate podrá requerir la ejecución de los servicios en días laborables o no laborables y de manera simultánea, ajustándose a los horarios establecidos para cada evento, los cuales podrán ser matutinos, diurnos o nocturnos. En este sentido, el Oferente debe garantizar su capacidad de respuesta, asegurando que dispone de la infraestructura, recursos humanos y logísticos necesarios para cumplir con estos requerimientos, sin importar la franja horaria o el día en que se deba realizar la actividad.

3. Lugar de ejecución del servicio

Los servicios objeto de la presente contratación serán brindados en todo el territorio nacional, partiendo de las localidades donde se realizarán las actividades. Estas locaciones serán notificadas por el Departamento de Protocolo y Eventos de la institución contratante, con anticipación a las actividades para la ejecución y entrega de los servicios.

Los servicios requeridos se ejecutarán tanto en el Gran Santo Domingo como en el interior del país. En ese sentido, el proveedor deberá prever la posibilidad de que las actividades se realicen de manera simultánea en distintas ubicaciones, asegurando la disponibilidad de recursos humanos, técnicos y logísticos suficientes para su correcta y oportuna ejecución.

4. Tiempo de ejecución del servicio

La institución no establece una frecuencia mínima ni máxima para la solicitud de estos servicios; sin embargo, se requiere contar con un proveedor previamente contratado que pueda atender, de manera oportuna, las necesidades de montaje y gestión de eventos institucionales conforme se presenten.

La contratación de estos servicios es por un periodo de seis (6) meses o hasta agotar el monto contratado.

Los oferentes que resulten adjudicatarios asumirán la obligación de prestar los servicios objeto del presente procedimiento, conforme a los requerimientos realizados por Supérate. En tal virtud, deberán garantizar la ejecución de los servicios bajo las siguientes condiciones de antelación mínima: seis (6) horas para actividades a realizarse en el Gran Santo Domingo y doce (12) horas para actividades a llevarse a cabo fuera del Gran Santo Domingo.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

5. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

- Garantizar un montaje seguro, eficiente y costo-efectivo para eventos de distintas magnitudes, según el número de asistentes, y en diversos formatos (cóctel, escuela, auditorio, banquete, imperial, entre otros). Asimismo, se contempla el desmontaje de los eventos y la provisión, transporte y gestión de los insumos necesarios para la correcta ejecución de los servicios contratados, conforme a las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones y sus
- especificaciones técnicas. Se requiere, además, una atención y respuesta inmediata para la gestión y tramitación de solicitudes.
- Asegurar el cumplimiento estricto de los tiempos de entrega, en conformidad con lo estipulado en el presente Pliego de Condiciones Específicas y el Contrato, garantizando la puntualidad tanto en los montajes como en los desmontajes.
- Utilizar equipos e infraestructuras adecuados, acordes con la naturaleza y los requerimientos específicos de cada evento.
- Garantizar la presentación apropiada del personal adjudicatario, quien deberá vestir de manera acorde con la formalidad de las actividades gubernamentales.
- Asegurar el transporte y la manipulación adecuada de los equipos e infraestructuras, cumpliendo con los más altos estándares de seguridad.

6. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	23/03/2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 26/03/2026
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC.	Hasta el 30/03/2026
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica).	Desde el 23/03/2026 hasta el 01/04/2026 a las 09:00 a.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación, y una vez vencido el plazo

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
"Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	de la recepción. 01/04/2026 a las 09:10 a.m.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 08/04/2026 a las 10:00 a.m.
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 10/04/2026 hasta las 10:00 a.m.
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 10/04/2026
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 13/04/2026
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 14/04/2026 a las 10:00 a.m.
11. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 14/04/2026
12. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación 14/04/2026
13. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación (mínimo 2 días hábiles) 16/04/2026 hasta las 02:30 p.m.
14. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación (mínimo 1 día hábil y máximo 5 días hábiles) 17/04/2026 hasta las 02:30 p.m.
15. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación, correcciones aritméticas y subsanaciones de garantía, según corresponda 20/04/2026
16. Notificación de adjudicación.	A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto de Adjudicación 21/04/2026
17. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación 22/04/2026
18. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación 22/04/2026

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
19. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	23/04/2026

7. Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas en la sección de mensajes o a través del correo electrónico compras@superate.gob.do. La Unidad Operativa de Contrataciones Públicas, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de las mismas.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones:

COMITÉ DE CONTRATACIONES PUBLICAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL SUPÉRATE

Referencia: DDSS-CCC-CP-2026-0001

Dirección: en Av. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, 6to. Nivel.

Teléfonos: 809-685-3755 Ext. 2901-2905-2229.

Correo electrónico: compras@superate.gob.do

8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 105 de la ley 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 Principal de la **Dirección de Desarrollo Social Supérate** ubicado en **Av. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, 6to. Nivel. Ensanche San Juan Bosco**, en el Departamento de Compras y Contrataciones en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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).

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar y en ella deberá constar 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 estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE CONTRATACIONES PUBLICAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL SUPÉRATE
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: DDSS-CCC-CP-2026-0001

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

8.2.1 Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

del(la) oferente o de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

9. Contenido de la oferta técnica

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

9.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

9.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- 3) Certificación vigente emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 4) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **80140000 -comercialización y distribución**, referida en el numeral **1** sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado¹ debidamente firmado y sellado.
- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) mediante la cual el oferente manifiesta que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 38 de la Ley No. 47-25.
- 12) Certificación de no antecedentes penales para la persona física, en caso de persona jurídica, Certificación de no antecedentes penales del socio mayoritario, gerente y representante legal.
- 13) Copia de Cédula de Identidad del Gerente o del Representante Legal autorizado a firmar, con el fin de elaboración de Contrato.
- 14) Certificación Mipymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes. (si aplica).
- 15) Certificaciones de experiencias emitidas a favor del oferente, de entidades públicas o privadas, que muestren conformidad con los servicios recibidos en montaje de eventos y actividades. (Mínimo 2 certificaciones)
- 16) SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia y conflicto de interés. (anexo a este proceso)

b) Documentación financiera?: (si aplica)

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)
- 2) Estados Financieros del último año fiscal certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado) que no muestre pérdidas.
- 3) Estados de cuenta bancarios de la empresa o persona física correspondientes a los últimos seis meses, emitidos por instituciones financieras reconocidas, que respalden su solvencia económica y capacidad para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- 4) Línea de crédito pre aprobada y línea de crédito en uso, certificadas por la entidad bancaria correspondiente, que respalden la capacidad financiera del oferente para cumplir con las obligaciones del contrato.

9.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]

Los oferentes deberán presentar, como parte integral de su oferta técnica, la documentación que se detalla a continuación, con el objetivo de evidenciar su capacidad técnica, operativa y experiencia para la correcta ejecución del servicio objeto de la contratación.

¹ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

² Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

La documentación deberá ser presentada de manera organizada, legible y debidamente firmada por el representante legal.

1. Documento en el cual el oferente describa de forma detallada:

- Metodología de ejecución del servicio (montaje, operación y desmontaje).
- Descripción de la logística operativa.
- Estrategias para garantizar la calidad del servicio.

2. Fichas Técnicas de Equipos

El oferente deberá presentar fichas técnicas de los equipos a utilizar, incluyendo:

- Marca, modelo y características técnicas.
- Cumplimiento de las especificaciones mínimas requeridas.
- Condición del equipo (nuevo o en uso, en buen estado operativo).

3. Inventario de Equipos

Listado detallado de los equipos disponibles para la ejecución del servicio, conforme a los equipos listados en el numeral 2, indicando:

- Tipo de equipo (audio, video, iluminación, estructuras, mobiliario, etc.).
- Cantidad disponible.

4. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)

5. Catálogo, con fotografías, de mínimo 6 eventos realizados (3 en espacios abiertos y 3 espacios cerrados).

6. Carta de compromiso aceptando las condiciones de ejecución y entrega establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as): El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.

9.1.3 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **22/04/2026**.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Dirección de Desarrollo Social Supérate** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Tipo de Garantía: Póliza³ o Garantía Bancaria⁴** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Dirección de Desarrollo Social Supérate**.
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el **22/04/2026**.

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

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

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;

³ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

⁴ La garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

10. Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

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

Nota: Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas por el monto total de la contratación CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS (RD\$5,500,000.00).

2) **Cotización Evento Tipo.** El oferente deberá presentar la Cotización de Evento Tipo, debidamente completada, firmada y sellada. Esta planilla constituye una guía de precios unitarios de los bienes y servicios vinculados al presente proceso, la cual será utilizada por la institución contratante para la revisión, evaluación y eventual aprobación de las cotizaciones correspondientes a los requerimientos que se generen.

Asimismo, dicha cotización servirá como base para la evaluación de los precios unitarios de los insumos, equipos y mobiliarios a ser utilizados en las actividades, lo cual permitirá determinar y evaluar el precio de los servicios requeridos.

COTIZACIÓN EVENTO TIPO ACTIVIDAD A REALIZARSE EN EXTERIOR, EN EL GRAN SANTO DOMINGO CANTIDAD DE HORAS ESTIMADA: 3 HORAS			
Descripción	Cantidad	Precio unitario	Precio total
Pantalla LED P3 (4x3 m)	1		
TV UHD 65"	3		
Procesador de video	1		
Teleprompter	1		
Luces Beam	12		
Luces Wash	10		
Luces estroboscópicas	4		
Luces blinder	4		

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Consola de iluminación	1		
Sistema line array	1		
Consola digital	1		
Micrófonos inalámbricos	6		
Micrófono podium	1		
Micrófonos headset	2		
Radios comunicación	6		
Planta eléctrica 100 kW	1		
Tarima 12x24	1		
Techo en truss	1		
Back panel	1		
Sillas Tiffany	500		
Mesas redondas	63		
Mantelería	63		
Mesas cóctel	10		
Carpas 6x12	6		
Baños móviles	6		
Limpieza	1		
Montaje y desmontaje	1		

- Las cantidades, mobiliarios, insumos, equipos y demás indicadas en el cuadro anterior corresponden a un evento tipo para 500 personas.
- Podrán ajustarse según las características específicas de cada actividad.
- El oferente deberá garantizar la disponibilidad, transporte, instalación, operación y retiro de todos los bienes y servicios incluidos.

3) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 9.1.3 correspondiente al título de “garantía de seriedad de la oferta” del presente pliego de condiciones. [subsancable]⁵.

La Oferta Económica debe de ser emitida a nombre de la **Dirección de Desarrollo Social Supérate RNC: 430436275**

11. 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.

11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”⁶

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 9.1 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”	Metodología⁷
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.

11.2 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 subsancable conforme a lo establecido en la sección 9.1.1 sobre “**a) Documentación legal**”

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Certificación vigente emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	
4) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.	
5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 80140000 -comercialización y distribución, referida en el numeral 1 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado.	
11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) mediante la cual el oferente manifiesta que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 38 de la Ley No. 47-25.	
12) Certificación de no antecedentes penales para la persona física, en caso de persona jurídica, Certificación de no antecedentes penales del socio mayoritario, gerente y representante legal.	
13) Copia de Cédula de Identidad del Gerente o del Representante Legal autorizado a firmar, con el fin de elaboración de Contrato.	
14) Certificación Mipymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes. (si aplica).	
15) Certificaciones de experiencias emitidas a favor del oferente, de entidades públicas o privadas, que muestren conformidad con los servicios recibidos en montaje de eventos y actividades. (Mínimo 2 certificaciones)	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
16) SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia y conflicto de interés. (anexo a este proceso)	

11.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **numeral 9.1.1** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

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

Límite establecido: Mayor 1.20

Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)

Menor que < 1.20 (No cumple)

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

1) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Acreditación de capacidad financiera Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)	1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2)	[Insertar cumple/ no cumple]
	2) Estados Financieros del último año fiscal certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado) que no muestre pérdidas.	
Respaldo de movimiento actual que tiene la empresa o persona física.	3) Estados de cuenta bancarios de la empresa o persona física correspondientes a los últimos seis meses, emitidos por instituciones financieras reconocidas, que respalden su solvencia económica y capacidad	

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.	
Capacidad crediticia	4) Línea de crédito pre aprobada y línea de crédito en uso, certificadas por la entidad bancaria correspondiente, que respalden la capacidad financiera del oferente para cumplir con las obligaciones del contrato.	

11.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 9.1.2 “documentación técnica” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas, términos de referencia y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 115 del Reglamento de aplicación núm. 52-26. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, todos los documentos referidos en el numeral 9.1.2 “documentación técnica” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Cumplimiento de las especificaciones técnicas	<p>Documento en el cual el oferente describa de forma detallada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodología de ejecución del servicio (montaje, operación y desmontaje). • Descripción de la logística operativa. • Estrategias para garantizar la calidad del servicio. 	[Insertar cumple/ no cumple]

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	Fichas Técnicas de Equipos El oferente deberá presentar fichas técnicas de los equipos a utilizar, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • Marca, modelo y características técnicas. • Cumplimiento de las especificaciones mínimas requeridas. • Condición del equipo (nuevo o en uso, en buen estado operativo). 	
	Inventario de Equipos Listado detallado de los equipos disponibles para la ejecución del servicio, conforme a los equipos listados en el numeral 2, indicando: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de equipo (audio, video, iluminación, estructuras, mobiliario, etc.). • Cantidad disponible. 	
	Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)	
	Catálogo, con fotografías, de mínimo 6 eventos realizados (3 en espacios abiertos y 3 espacios cerrados).	
	Carta de compromiso aceptando las condiciones de ejecución y entrega establecidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.	

11.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**.

Nota: La metodología de evaluación de las ofertas económicas será **Cumple/No Cumple** cuando la utilizada para todos los renglones de las ofertas técnicas haya sido **Cumple/No Cumple**.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a: Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 22/04/2026 inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada	Garantía de seriedad de la oferta presentada	[Insertar cumple/ no cumple]

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana.		
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	[Insertar cumple/ no cumple]
Cotización Evento Tipo. El oferente deberá presentar la Cotización de Evento Tipo, debidamente completada, firmada y sellada. Esta planilla constituye una guía de precios unitarios de los bienes y servicios vinculados al presente proceso, la cual será utilizada por la institución contratante para la revisión, evaluación y eventual aprobación de las cotizaciones correspondientes a los requerimientos que se generen.	Cotización Evento Tipo presentada	[Insertar cumple/ no cumple]
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios.	Cotización Evento Tipo presentada.	[Insertar cumple/ no cumple]

12 Criterio de adjudicación

La adjudicación del presente proceso se realizará a favor del oferente que, habiendo cumplido con todos los requisitos legales, técnicos y administrativos establecidos en el pliego de condiciones, presente el **menor precio**, conforme a la **Cotización de Evento Tipo**, la cual servirá como base comparativa de los precios unitarios de los bienes y servicios a ser requeridos.

Se establece que la presente contratación es bajo la modalidad de **contrato a requerimiento**, por lo que la ejecución de los servicios se realizará conforme a las necesidades de la institución durante la vigencia contractual.

Asimismo, los oferentes deberán presentar su oferta económica considerando el **monto total de la contratación ascendente a RD\$5,500,000.00**, el cual corresponde al monto máximo estimado del contrato.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 113 de la Ley no. 47-25 este procedimiento de Contratación Simplificada para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONTAJE PARA LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL SUPÉRATE**, con el número de Referencia **DDSS-CCC-CP-2026-0001**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el 01/04/2026 a las 09:00 a.m.**

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

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

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas "Sobres B" en formato o soporte papel, serán entregadas al(la) consultor(a) jurídico(a), en su calidad de asesor legal del CCC quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

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

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

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 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 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. 47-25 y el artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

4. Debida diligencia

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

En ese sentido, **la Dirección de Desarrollo Social Supérate**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

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

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

5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 11** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* conforme al documento estándar SNCCP.XXX informe pericial debidamente

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

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

7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con el artículo 29 de la Ley núm. 47-25.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **a) se dará preferencia a la oferta que hay incluido la contratación de personas con discapacidad; b) presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción; c) haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME Mujer, MIPYME Industrial u otros sectores priorizados** 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, en presencia de un Notario Público, en virtud del Párrafo, Art. 117 del Decreto 52-26 el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados y el CCC.

9. Adjudicación⁸

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 216 del Reglamento núm. 52-26.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

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

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **un (01) año** contado 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 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.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte lugares ocupados que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (02) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **10** para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre la **Dirección de Desarrollo Social Supérate** 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 diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley núm. 47-25, a excepción de cuando se trate de una contratación declarada de emergencia nacional o urgencia, donde el plazo deberá ser casi inmediato para que no se desnaturalice o se descredite los motivos de haber realizado una contratación por emergencia o urgencia.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de la **Dirección de Desarrollo Social Supérate**, 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 **Dirección de Desarrollo Social Supérate**.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **22/04/2027**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

5. Supervisor o responsable del contrato

La **Dirección de Desarrollo Social Supérate** ha designado como supervisor o responsable del contrato a: Lisette Fernandez, Encargada del Departamento de Protocolo y Eventos.

6. Entregas a requerimiento

La **Dirección de Desarrollo Social Supérate** requerirá la ejecución del objeto de la contratación de manera gradual, conforme a sus necesidades, hasta agotar el valor total del contrato. En ese sentido, el proveedor reconoce que la prestación de los servicios no será exigida en su totalidad de forma inmediata, sino a requerimiento de la institución contratante, sin que dicho fraccionamiento implique modificación alguna del monto total adjudicado ni genere derecho a reclamaciones adicionales.

Asimismo, la institución contratante podrá requerir la ejecución de actividades de manera simultánea en distintas ubicaciones dentro del territorio nacional. En consecuencia, el proveedor deberá garantizar la disponibilidad oportuna y suficiente de los recursos humanos, técnicos y logísticos necesarios para atender dichas solicitudes, asegurando en todo momento la calidad, continuidad y eficiencia en la prestación de los servicios.

7. 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 11 de esta sección, que asciende a un 30% si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de quince (15) días a partir de la firma y certificación del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

8. Suspensión del contrato

La **Dirección de Desarrollo Social Supérate** 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 149 de la Ley núm. 47-25.

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.

9. 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 191 del Reglamento núm. 52-26 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

La **Dirección de Desarrollo Social Supérate** 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 a la **Dirección de Desarrollo Social Supérate** 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 194 del Reglamento 52-26.

11. Condiciones de pago y retenciones

El precio de la contratación será el precio de la Oferta. El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

La Dirección de Desarrollo Social Supérate realizará el pago, conforme a las condiciones establecidas más adelante:

La Dirección de Desarrollo Social Supérate, realizará los pagos, Treinta (30) días aproximadamente, luego de haber recibido la factura.

Para adjudicatarios Mipymes

1. La Dirección de Desarrollo Social Supérate procederá a realizar un primer pago por concepto de anticipo ascendente al treinta por ciento (30%) del valor de la contratación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 174 de la Ley 47-25, este pago se hará en un plazo no mayor de Quince (15) días a partir de la firma y certificación del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

2. La suma restante será pagada al proveedor Treinta (30) días aproximadamente, luego de haber recibido la factura por los servicios recibidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% 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 artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar las obras o 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).

13. 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 **de diez (10)** 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 **cinco (5)** 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.

14. 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 su rescisión, conforme con el artículo 154 de la ley 47-25.

15. 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 **un (1) día hábil**;
- 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 podrá suponer una causa de rescisión del mismo de conformidad con el artículo 154 de la Ley 47-25, y además el(la) contratista será pasible de las siguientes sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

Nota: A partir del objeto del contrato y de la acción que la institución requiera evitar para asegurar el fin contractual, corresponde que la institución contratante defina de menor a mayor grado las referidas conductas. A modo de ejemplo, se podría considerar un incumplimiento leve la falta de supervisión del personal, acción que ocasionaría una advertencia escrita donde se identificaría y probaría la falta y se otorgue un plazo para la corrección.

En cambio, puede ser un incumplimiento gravísimo el cambio del personal clave, o de los materiales previamente aprobados o la cesión del contrato sin autorización de la institución contratante, hechos que podrían ocasionar la rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad.

16. Penalidades por retraso

La institución contratante podrá identificar cuales penalidades serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 145 de la Ley 47-25 es que establece las penalidades por demora, favor reconfigurar este numeral.

- 1 Advertencia escrita.
- 2 Ejecución de las garantías.
- 3 Penalidades establecidas en el Pliego de Condiciones o el Contrato.
- 4 Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

17. 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 artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los artículos mencionados, 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 Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas

2. Definiciones

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

1) Ciclo de vida⁹: 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:¹⁰ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹¹: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

⁹ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁰ Artículo 1 del Decreto 426-21.

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

4) **Debida Diligencia**¹²: 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**¹³: 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**¹⁴: 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 de **Contratación Simplificada** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONTAJE PARA LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

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

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

¹⁴ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

SUPÉRATE convocado por la **Dirección de Desarrollo Social Supérate** con el número de **Referencia: DDSS-CCC-CP-2026-0001**, 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 SERVICIO DE MONTAJE PARA LAS ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL SUPÉRATE** con el número de Referencia: **DDSS-CCC-CP-2026-0001**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley núm. 47-25.

El CCC designará a los peritos que evaluarán las ofertas, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas¹⁵. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

5. Marco normativo aplicable

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.

¹⁵ Consultar instructivo emitido por la DGCP vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones.
- 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.
- 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 CCC deberán ser presentados en este idioma.

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

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

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente

pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en 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, 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 los consorcios, de conformidad con el párrafo I del artículo 36 de la Ley núm. 47-25 y, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 10 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los

peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 16 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a

las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través de la sección de mensajes del SECP, via correo electrónico compras@superate.gob.do o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la **Dirección de Desarrollo Social Supérate** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Dirección de Desarrollo Social Supérate** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 del Reglamento núm. 52-26 la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-

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

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 204 y 205 en la Ley núm. 47-25.

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

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 7) SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia y conflicto de interés. (anexo a este proceso)
- 8) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)