



REPÚBLICA DOMINICANA

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTO
DOMINGO**

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**HABILITACIÓN DE SISTEMA DE SERVICIOS
DE RADIO Y TELEVISIÓN**

Licitación Pública Nacional

UASD-CCC-LPN-2025-0009

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo del 2025

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes Objetivos y Alcance del presente documento.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas	4
4. Presupuesto base o valor referencial.....	4
5. Lugar de ejecución del servicio.....	5
6. Tiempo de ejecución del servicio	5
7. Cronograma de actividades	5
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”.	7
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	7
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	8
9. Documentación a presentar	8
10. Contenido de la oferta técnica	8
10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	8
11.1.1 Credenciales:.....	8
11.1.2 Documentación técnica	10
10.2 Contenido de la Oferta Económica.....	11
10.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	12
11. Metodología de evaluación.....	13
11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	13
11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	13
11.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	16
11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	17
Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	18
11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	19
11.3 Criterio de adjudicación.....	21
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	21
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	21
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	22
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	22
4. Debida diligencia.....	23
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	24
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	25
7. Confidencialidad de la evaluación	25
8. Desempate de ofertas	25
9. Adjudicación.....	25
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	26
11. Adjudicaciones posteriores	26
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	27
1. Plazo para la suscripción del contrato	27
2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....	27
3. Gastos legales del contrato:.....	27
4. Supervisor o responsable del contrato	27
5. Suspensión del contrato	27
6. Modificación de los contratos	28

Handwritten signature or initials

7.	Condiciones de pago y retenciones	28
8.	Subcontratación	28
9.	Recepción de servicios	29
10.	Finalización del contrato	29
11.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	29
12.	Penalidades por retraso	30
13.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	30
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		30
1.	Siglas y acrónimos.....	30
2.	Definiciones.....	30
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	31
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	32
5.	Marco normativo aplicable	32
6.	Interpretaciones	32
7.	Idioma	33
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	34
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	34
10.	Derecho a participar	35
11.	Prácticas prohibidas	35
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	36
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	37
14.	Contratación pública responsable	37
15.	Firma digital.....	37
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	38
17.	Anexos documentos estandarizados	39


P. A. C.

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes Objetivos y Alcance del presente documento

La Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD), fundada en 1538 como la primera Universidad del Nuevo Mundo, ha sido un pilar en la educación superior de la República Dominicana, formando a generaciones de profesionales en diversas disciplinas. En la actualidad, la UASD se enfrenta a un desafío crucial: la necesidad de adecuar su oferta académica a las demandas del entorno digital y tecnológico del siglo XXI. Este contexto impulsa un proceso de reforma curricular que busca transformar el enfoque educativo tradicional y alinearlo con las tendencias globales, integrando las competencias tecnológicas, digitales y de comunicación audiovisual como pilares fundamentales en la formación de los futuros egresados.

En este marco, la Escuela de Comunicación Social con las Carreras de Periodismo y de Relaciones Públicas, se ha embarcado en un proyecto estratégico para modernizar sus instalaciones, incorporando un sistema audiovisual integrado que permitirá a los estudiantes acceder a herramientas y tecnologías de vanguardia. La habilitación de un estudio de televisión, cabina de radio, sala de edición, sala de redacción, control master y otros espacios, será un catalizador para mejorar las competencias prácticas de los estudiantes en la creación y producción de contenido audiovisual, indispensable para el mundo digital y mediático actual.

Este proyecto se enmarca dentro de los esfuerzos de la UASD por fortalecer sus programas académicos, adaptándose a las exigencias de la cuarta revolución industrial, donde la digitalización, el dominio de los medios audiovisuales y la convergencia tecnológica se han vuelto elementos imprescindibles para los profesionales de la comunicación. En este sentido, la inversión en infraestructura audiovisual moderna no solo es una necesidad académica, sino un paso fundamental hacia la consolidación de un ecosistema educativo que fomente la innovación, la creatividad y el dominio de las competencias digitales.

La UASD, como institución pionera en educación superior en el país, tiene el compromiso de ofrecer a sus estudiantes una formación de excelencia, lo que incluye dotar a sus diferentes áreas de estudio de los equipos y tecnología necesarios para una educación moderna. Este proyecto responde a esa necesidad de actualización y modernización, proporcionando a la Escuela de Comunicación Social con las Carreras de Periodismo y de Relaciones Públicas los recursos técnicos indispensables para una formación académica de vanguardia.

- **Objetivo General**

Implementar un sistema audiovisual integrado que permita la habilitación, equipamiento y puesta en funcionamiento de estudios de televisión, cabina de radio, sala de edición Escuela de Comunicación Social con las Carreras de Periodismo y de Relaciones Públicas de un sistema audiovisual integrado, con la perspectiva necesaria para la formación de profesionales en comunicación, acorde con las competencias técnicas y digitales requeridas por el mercado laboral actual.

- **Objetivos específicos**

1. Habilitar y equipar con tecnología de punta una cabina de radio, una isla de edición, una sala de control y al menos tres estudios de televisión para la producción de contenido audiovisual.
2. Diseñar un ecosistema educativo audiovisual que permita la convergencia y simultaneidad de operaciones entre los distintos espacios.
3. Asegurar que los equipos y sistemas implementados cumplan con los estándares de calidad, eficiencia y funcionalidad académica, alineados con los objetivos de la reforma curricular de la UASD.
4. Proporcionar una infraestructura que facilite la formación de competencias digitales y audiovisuales esenciales para el mundo mediático actual, como la edición de video, producción de programas en vivo y gestión de plataformas digitales.
5. Presentar propuestas de equipamiento, escenografía, iluminación, y tratamiento acústico que garanticen una calidad óptima en los espacios audiovisuales, bajo el esquema llave en mano.
6. establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el Procedimiento de Licitación Pública Nacional para la **HABILITACIÓN DE SISTEMA DE SERVICIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN, QUE FUNCIONE INTEGRADO A UN LABORATORIO DE MULTIMEDIA.**

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

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **HABILITACIÓN DE SISTEMA DE SERVICIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN, QUE FUNCIONE INTEGRADO A UN LABORATORIO DE MULTIMEDIA** 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- (Familia: 83110000-Servicios de medios de telecomunicaciones), por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial.

• Actividades

1. Levantamiento Técnico y Diagnóstico: Inspección de los espacios físicos en la escuela y análisis de necesidades técnicas específicas.
2. Diseño del Sistema Audiovisual: Elaboración de planos de ingeniería, desafíos técnicos y propuestas de integración de equipos audiovisuales.
3. Selección y Adquisición de Equipos: Compra de equipos de video, sonido, iluminación y tecnología necesaria para la operación del sistema integrado.
4. Instalación y Configuración: Montaje e instalación de los equipos en cada espacio, asegurando la correcta funcionalidad de cada componente.
5. Adecuación Acústica y Escenografía: Implementación de tratamientos acústicos y diseño de escenografía para cada espacio, adaptados a los requisitos técnicos del proyecto.
6. Capacitación Técnica: Entrenamiento del personal docente y técnico en el manejo de los sistemas audiovisuales.
7. Pruebas y Ajustes: Realización de pruebas técnicas de los equipos instalados para verificar su correcto funcionamiento.
8. Elaboración de manuales operativos: Desarrollo de guías y manuales que detallen el uso de los equipos, con instrucciones claras para estudiantes y profesores, facilitando un uso eficiente y responsable de los recursos.
9. Puesta en Marcha y Entrega: Inicio oficial de las operaciones del sistema audiovisual y entrega formal del proyecto bajo la modalidad "llave en mano".

3. Especificaciones técnicas

ITEM	DESCRIPCION
1	HABILITACIÓN DE SISTEMA DE SERVICIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN, INTEGRADO A UNA REDACCION MULTIMEDIA.

Resultados Esperados:

- Habilidad de espacios audiovisuales de alta calidad y tecnología avanzada en la Escuela de Comunicación Social con las Carreras de Periodismo y de Relaciones Públicas, asegurando un entorno formativo adecuado.
- Mejora de las competencias técnicas de los estudiantes en la producción y edición de contenido audiovisual, fortaleciendo su preparación para enfrentar los desafíos del

- mundo digital.
- Integración de equipos audiovisuales en un sistema que permita la convergencia tecnológica y la simultaneidad de operaciones.
- Entrenamiento del personal docente y técnico, capacitado para operar y mantener el sistema audiovisual de manera eficiente.
- Un impacto significativo en la calidad de la enseñanza, alineado con el proceso de reforma curricular de la UASD, el cual busca formar profesionales altamente competitivos en el mercado laboral.
- Debe Indicar Plan de Garantías y Mantenimiento:

Perfil del Oferente:

Las empresas aplicantes deben contar con el personal técnico y dirección de ingeniería indispensables para la ejecución de este tipo de proyectos, en tal sentido.

El oferente deberá contar con un equipo de profesionales capacitados y con experiencia comprobada en las áreas de diseño de ingeniería audiovisual, instalación de equipos, acústica, iluminación, edición y producción de contenidos multimedia. Este equipo técnico deberá estar debidamente identificado y detallado en la propuesta.

Currículum Vitae del Personal Clave: Se deberá presentar el perfil profesional del personal que liderará el proyecto, destacando su formación académica, certificaciones y experiencia en proyectos similares.

Certificaciones Técnicas: El equipo técnico deberá contar con certificaciones actualizadas en las áreas de instalación y manejo de sistemas audiovisuales y digitales, tales como certificaciones en manejo de equipos multimedia, diseño acústico, producción televisiva, y edición digital.

El oferente deberá demostrar que cuenta con la infraestructura, herramientas y capacidad logística necesaria para llevar a cabo el proyecto dentro de los plazos estipulados. Esto incluye:

Experiencia y Trayectoria Comprobada. El oferente deberá demostrar una experiencia mínima de 5 años en la instalación de estudios de radio y televisión, acreditada mediante contratos previos, certificaciones de clientes y referencias comerciales verificables.

Representación y Distribución Oficial de las Marcas. El oferente deberá ser distribuidor directo y autorizado de por lo menos el 80% de las marcas de los equipos propuestos, garantizando el suministro original, garantía de fábrica y disponibilidad de soporte técnico local.

Garantía y Suministro de Equipos. El oferente deberá contar con stock de repuestos y equipamiento en territorio nacional, con capacidad de sustitución inmediata en caso de aplicación de garantía o fallas técnicas, asegurando la continuidad operativa del sistema sin interrupciones.

Capacitación y Transferencia de Conocimiento. El oferente deberá incluir en su propuesta un programa de capacitación avalada por el fabricante de los equipos, dirigido al personal operativo del contratante. La capacitación deberá garantizar el correcto uso, mantenimiento y optimización de la tecnología instalada.

Capacidad Técnica y Recursos Humanos. El oferente deberá contar con un equipo técnico calificado, compuesto por personal con experiencia en telecomunicaciones, sonido, iluminación y escenografía, con evidencias comprobables en proyectos de similar envergadura.

Cumplimiento Normativo y de Seguridad. Todos los equipos y la instalación deberán cumplir con los estándares internacionales de telecomunicaciones, seguridad eléctrica y acústica, incluyendo normativas del INDOTEL, la Superintendencia de Electricidad y demás regulaciones aplicables en República Dominicana.

Propuesta Técnica y Calidad de los Equipos. Se evaluará la propuesta técnica en función de:

- Calidad y especificaciones de los equipos (cámaras, consolas de audio, sonorización, iluminación, escenografía, etc.).
- Compatibilidad e integración de los sistemas.
- Durabilidad y eficiencia energética.
- Garantía extendida y soporte técnico.

Infraestructura y Equipos propios o propuestos: Detalle del equipo técnico disponible, especificando si los equipos necesarios para la implementación del proyecto son de propiedad del oferente o serán adquiridos específicamente para este contrato. **Ver anexo de equipos**

Plan de Trabajo y Cronograma: El aplicante deberá presentar un cronograma detallado de ejecución, que incluya todas las fases del proyecto desde la adquisición de equipos hasta la puesta en funcionamiento del sistema audiovisual.

Espacios Disponibles:

La Escuela de Comunicación Social con las carreras de Periodismo y de Relaciones Públicas cuenta con tres espacios en el tercer nivel del edificio asignado para este proyecto. Los espacios a habilitar incluyen:

1. Una (1) cabina de Radio: Espacio destinado para la producción y transmisión radial, con capacidad para grabar y emitir programas en vivo. (según planta arquitectónica guía, anexo a este documento).
2. Una (1) Isla de edición: Sala equipada para la edición de contenido audiovisual, con estaciones de trabajo dedicadas a la postproducción. (según planta arquitectónica guía, anexo a este documento).
3. Dos (2) salas de control master: Espacio técnico para el monitoreo y la operación de los sistemas audiovisuales y de transmisión en cabina de radio y estudio de TV, así como en la sala de redacción. (según planta arquitectónica guía, anexo a este documento).
4. Tres (3) estudios de televisión y un set de noticias: Tres estudios de grabación con

- escenografías adaptables y equipamiento para la producción de programas audiovisuales y un set de noticias fijo. (según planta arquitectónica guía, anexo a este documento).
5. Una (1) sala de redacción: Espacio con capacidad para 20 estaciones de trabajo, destinado a la redacción de noticias y otros contenidos periodísticos. (No incluir mobiliarios, solo equipos electrónicos) (según planta arquitectónica guía, anexo a este documento).

Nota: La empresa seleccionada deberá presentar y desarrollar un portal informativo digital, habilitado con las herramientas de administración de contenido, que sirva de espacio de práctica y divulgación de información para los estudiantes de la escuela de comunicación social con las carreras de periodismo y de relaciones públicas.

Esta plataforma debe contar con los diferentes espacios y segmentos propios de un medio informativo, capacidad para alojar contenido audiovisual, debe contar con la programación necesaria para la distribución dinámica de contenido audiovisual, sitio web con permisos y licencias de uso entre otros componentes que oportunamente serían definidos junto a los directivos de la escuela.

La empresa contratante ofrecerá entrenamiento al personal responsable de la administración del portal y creará la integración necesaria para que los estudiantes autorizados puedan acceder a dicha plataforma.

Conclusión

El proyecto para la habilitación y puesta en marcha de un sistema audiovisual integrado en la Escuela de Periodismo y Relaciones Públicas de la UASD representa una inversión estratégica en la formación de los profesionales del futuro, dotándolos de las competencias tecnológicas y digitales que exige el mercado laboral global. Este esfuerzo se enmarca en el contexto de la reforma curricular de la UASD, que busca adaptar sus programas académicos a las tendencias actuales y garantizar la formación de egresados competitivos y versátiles.

Con la implementación de este proyecto, la UASD reafirma su compromiso con la innovación educativa, ofreciendo a sus estudiantes una plataforma que les permita dominar las herramientas y tecnologías audiovisuales que marcan el ritmo del periodismo y la comunicación en el siglo XXI.

La empresa seleccionada será aquella que mejor integre las condiciones técnicas, académicas y económicas del proyecto, asegurando la entrega de un producto de alta calidad que contribuya al desarrollo académico y profesional de los futuros comunicadores del país.

R. A. C.

Notas aclaratorias:

Para la implementación de este proyecto la institución ha dispuesto la adecuación de la planta física de los espacios en los que funcionará el sistema audiovisual y multimedia objeto de este proceso. En tal sentido, los oferentes deben contemplar que en cada espacio identificado en el plano arquitectónico guía los muros, pisos, techo sin plafones, pintura y divisiones necesarias, serán realizadas previamente por la institución, así como las respectivas instalaciones eléctricas y de red.

La climatización correspondiente, según lo previsualizado en el plano arquitectónico adjunto, corre por parte de la institución contratante. De igual forma se establece que los mobiliarios requeridos en cada espacio, dígame mesas, escritorios, sillas, centros de mesa, cuadros, repisas, estanterías y demás elementos, considerados como muebles, serán suplidos por la institución contratante.

El oferente que resulte adjudicado asume la responsabilidad de hacer los ajustes que considere necesarios para la puesta en funcionamiento del sistema solicitado en este proceso a partir del estado descrito en que recibiría cada espacio. Los mismos deben ser realizados en coordinación con la comisión responsable para la ejecución de este proyecto. En ningún caso la intervención física de la planta por parte de la institución contratante incluye adecuación acústica, iluminación, escenografías o equipos audiovisuales y digitales.

4. Presupuesto base

El presupuesto base para la Código UNSPSC - Sub Clase 83111804, asciende a **RDS\$26,400,000.00**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de los servicios, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación. Este monto contempla la exención final de la Dirección General de Aduanas, al realizar las compras a nombre de la UASD.

5. Lugar de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. Universidad Autónoma de Santo Domingo – SEDE.

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.

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

UASD-CCC-LPN-2025-0009 - Licitación Pública Nacional

convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

6. Modalidad de Pago

Los pagos se efectuarán conforme a los hitos definidos en el cronograma de ejecución, distribuidos de la siguiente manera:

1. Primer Hito (20%): Tras la firma del contrato y presentación del cronograma de trabajo. El oferente adjudicado deberá presentar una póliza de seguro por buen uso de anticipo.
2. Segundo Hito (40%): Después de la instalación completa de los equipos.
3. Tercer Hito (20%): Al finalizar las pruebas técnicas y ajuste de sistemas.
4. Cuarto Hito (10%): Con la entrega final y puesta en marcha del proyecto.

7. Tiempo de ejecución del servicio

El tiempo de ejecución del proyecto indicado no debe exceder un periodo de seis (6) meses.

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

Los trabajos se ejecutarán dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los Planes de Trabajo aprobados por la Entidad Contratante.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	Miércoles 19 y jueves 20 de marzo del 2025.
2. Período para realizar consultas y/o Aclaraciones por parte de los interesados.	Hasta el 28 de marzo del 2025. (Vía correo electrónico y/o SECP).
3. Acto de asignación de riesgo (si aplica).	N/A
4. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	03 de abril del 2025.
5. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Miércoles 09 de abril del 2025, hasta las 10:00 AM.
6. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A"	Miércoles 09 de abril del 2025.

UASD-CCC-LPN-2025-0009 – Licitación Pública Nacional

7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	22 de abril del 2025.
8. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 24 de abril del 2025.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	A partir del 24 de abril del 2025.
10. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “SobreB”	29 de abril del 2025.
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Lunes 02 de Junio del 2025, hasta las 11:00 AM.
12. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	03 de Junio del 2025.
13. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y desolicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23).	05 de Junio del 2025.
14. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	09 de Junio del 2025.
15. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	11 de Junio del 2025.
16. Adjudicación	13 de Junio del 2025.
17. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	20 de Junio del 2025.
18. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	27 de Junio del 2025.
19. 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.
20. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23)	Inmediato a partir de la notificación de adjudicación.

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Consultoría Jurídica de esta Universidad, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

UASD-CCC-LPN-2025-0009 – Licitación Pública Nacional

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 peritos designados.

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los 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”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **tres (3)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. En el interior de la misma la propuesta en formato digital en un dispositivo USB.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el 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 OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Universidad Autónoma de Santo Domingo

Referencia: UASD-CCC-LPN-2025-0009

Dirección: Ciudad Universitaria, Distrito Nacional

Teléfono: 809-535-8273 Ext. 7216

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

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual 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 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 sellada cuando se trate de una persona jurídica.

9.3 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 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 oferente o de su representante legal**, apoderado o mandatario designado 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.

10. Contenido de la oferta técnica

10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

10.1.1 Credenciales:

10.1.1.1 Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE).
- 4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 5) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 6) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 7) 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.
- 8) Formulario del Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado

y sellado.

- 9) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 10) Certificación de **No Antecedentes Penales** (original y actualizada) del representante legal elegido por la empresa para este Procedimiento de compras.
- 11) Copia de **Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal** del Contrato de la empresa para este Procedimiento de compras.

10.1.1.2 Documentación financiera:

- 1) Estados Financieros Auditados correspondientes a los dos (2) últimos años fiscales, firmados por Contador Público Autorizado en cada una de sus hojas. Debe incluir: estado de situación o balance general, estado de resultado, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias.
- 2) IR-2 ó IR-1, según aplique y sus anexos del último período fiscal.
- 3) Referencias bancarias del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito.
- 4) Carta de la empresa autorizando a la Universidad Autónoma de Santo Domingo validar las informaciones relativas a sus cartas bancarias.
- 5) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
- 6) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.

10.1.1.3 Documentación técnica:

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **No Subsanable**
- 2) Listado de Materiales a Utilizar.
- 3) Listado de Equipos Ofertados.
- 4) Cronograma que incluya el tiempo de ejecución de servicio y Plan de Trabajo.
- 5) Personal responsable del servicio y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
 - a. Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
 - b. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)
 - c. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048). Cinco (5) años de experiencia mínima.
 - d. Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario (SNCC.D.048)
- 6) Evidencias de trabajos realizados en el rubro a contratar, validado por cartas de

recomendación o certificaciones de trabajos realizados por las empresas o personas físicas que participen en condición de oferentes. Las referencias de trabajos similares pueden ser emitidas tanto de instituciones públicas como privadas. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049).

- 7) Equipos del Oferente (SNCC.F.036)
- 8) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
- 9) Carta de Garantía del oferente, que especifique el alcance de la misma con relación a los elementos ofertados.

a) **De la Persona jurídica:**

- 1) Formulario de experiencia (SNCC.D.049) con el fin de acreditar el Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de (3) Servicios similares, en los últimos 2 años anteriores a la fecha del presente llamado. Será verificado por las certificaciones presentadas, y registro mercantil.
- 2) Certificaciones de experiencia solicitada, la cual debe contener, como mínimo: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- 3) Formulario de listado de equipo indispensable requerido (SNCC.F.036), donde se evidencia el posible cumplimiento del tiempo de ejecución del proyecto indicado, anexar copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. Para equipos alquilados: anexar cotizaciones de alquiler (acompañadas de una carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado).

b) **Del personal propuesto:**

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto, (SNCC.D.045) con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales
- 2) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
- 3) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048), con el fin de acreditar el cumplimiento de la Experiencia del Personal Clave.
- 4) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la institución contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.048)

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 consorciados: 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 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.

10.2 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 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 de mantenimiento de oferta

La vigencia de la garantía deberá ser equivalente al plazo de validez de la oferta, debe estar vigente hasta el **10 de Julio del 2025**.

Se podrá solicitar a los oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo.

Los oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los(as) oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta el **10 de Julio del 2025**, fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes

[Handwritten signature]
[Handwritten initials: B.A.C.]

características:

- 1) **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** 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 la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD);
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el **10 de Julio del 2025**.

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;
- 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.

10.2.1 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, junto con (2) dos fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Póliza de Fianza y/o garantía bancaria.** *La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido. (Hasta el 10 de Julio del 2025).*

Nota: El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

Metodología de evaluación

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **10.1 Documentación técnica**, sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los 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 sub apartados:

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

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

11.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
a) Documentación Legal:	
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3) Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) actualizado o acuse de inscripción indicando que está en proceso, con el detalle de los rubros de bienes y servicios que puede comercializar con ese Estado dominicano.	
4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
5) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
6) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	

R. A. C.

UASD-CCC-LPN-2025-0009 – Licitación Pública Nacional

7) 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.	
8) Formulario del Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.	
9) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.	
10) Certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada) del representante legal elegido por la empresa para este Procedimiento de compras.	
11) Copia de Cédula y/o Pasaporte del Responsable Legal del Contrato de la empresa para este Procedimiento de compras.	
b) Documentación financiera:	
1) Estados Financieros Auditados correspondiente a los dos (2) últimos años fiscales, firmados por Contador Público Autorizado en cada una de sus hojas. Debe incluir: estado de situación o balance general, estado de resultado, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias.	
2) IR-2 ó IR-1, según aplique y sus anexos del último período fiscal.	
3) Referencias bancarias del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito.	
4) Carta de la empresa autorizando a la Universidad Autónoma de Santo Domingo validar las informaciones relativas a sus cartas bancarias.	
5) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la Institución.	
6) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
c) Documentación técnica:	
1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) No Subsanable	
2) Listado de Materiales a Utilizar.	
3) Listado de Equipos Ofertados.	
4) Cronograma que incluya el tiempo de ejecución de servicio y Plan de Trabajo.	

R. A. C.

5) Personal responsable del servicio y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:	
6) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)	
7) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)	
8) Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048). Cinco (5) años de experiencia mínima.	
9) Certificaciones de experiencia del personal principal. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo al formulario (SNCC.D.048)	
10) Evidencias de trabajos realizados en el rubro a contratar, validado por cartas de recomendación o certificaciones de trabajos realizados por las empresas o personas físicas que participen en condición de oferentes. Las referencias de trabajos similares pueden ser emitidas tanto de instituciones públicas como privadas. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. (Debe ir anexo a formulario SNCC.D.049).	
11) Equipos del Oferente (SNCC.F.036)	
12) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)	
13) Carta de Garantía del oferente, que especifique el alcance de la misma con relación a los elementos ofertados.	

11.1.2 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 **10.1.1 (Credenciales)** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Situación Financiera: Los oferentes deben de demostrar que cuentan con la estabilidad económica suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

El Oferente/Proponente deberá presentar los Estados Financieros de los tres (3) últimos ejercicios Fiscales consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos. Sobre el último balance se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$; Límite establecido: Mayor

Handwritten signature and initials:
 [Signature]
 B. A. C.

1.20

- b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$; Límite establecido: Mayor 0.9.
 c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$; Límite establecido: Menor 1.50.

Respecto a los consorcios, el análisis y cálculo de la situación financiera se realizará de forma consolidada (unificando los estados de cada consorciado), y al menos uno de ellos debe depositar ejercicio contable de los tres (3) últimos ejercicios fiscales.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$; Límite establecido: Mayor 1.20 b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$; Límite establecido: Mayor 0.9. c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$; Límite establecido: Menor 1.50.	Estados Financieros Auditados correspondiente a los dos (2) últimos años fiscales, firmados por Contador Público Autorizado en cada una de sus hojas. Debe incluir: estado de situación o balance general, estado de resultado, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias.	
Referencias bancarias demuestran solvencia y respaldo económico.	Referencias bancarias del presente año que demuestran solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito	

11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en **10.1.3 (Documentación técnica)**, “documentación técnica” para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Metodología “Cumple/ No cumple”**.

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **10.1.1.3 (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.

- **Elegibilidad técnica**

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos:

- a) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo

y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.

- b) El procedimiento constructivo descrito debe ser demostrar que el Oferte/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.
- c) Que el Plan de trabajo propuesto cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos acompañados de Diagramas de tareas y Calendarios de Ejecución, como base de programación de tiempo estimados.

• **Experiencia de la Empresa**

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de (3) Servicios similares, en los últimos 2 años anteriores a la fecha del presente llamado. Será verificado por las certificaciones presentadas, y registro mercantil.

No.	Servicios
1.	3 Servicios o mas
2.	Mínimo 4 años de constituida (empresas). (Persona Física)

• **Experiencia del Personal Clave**

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

Líder del Proyecto	Requerimientos
Años graduado mínimo (4)	4 años
Servicios similares con certificaciones requeridas	3 Servicios
Formularios SNCC.D.045 Y SNCC.D.048 firmados	Mínimo 4 años

NOTA: Como buena práctica internacional es recomendado utilizar el método de evaluación bajo la modalidad de CUMPLE/ NO CUMPLE para contratos de servicios con base en un diseño pre- determinado, procediendo a realizar la adjudicación en base al menor precio ofertado, previo cumplimiento de TODOS los criterios definidos en esta sección.

R. A. C.

• **Cronograma de Ejecución del Servicio**

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	Enfoque y metodología de trabajo Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas Suministradas). Listado de Materiales a Utilizar.	
	Plan de trabajo Plan de trabajo (Requerido en el numeral 11.1.2 Documentación técnica del presente documento).	
	Cronograma Cronograma de Ejecución.	
	Carta de Garantía del oferente, que especifique el alcance de la misma con relación a los elementos ofertados.	

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
10.1.3 Documentación técnica del Pliego de Condiciones.	Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia aportados.	
Disponibilidad de equipos	Formulario de listado de equipo requerido (SNCC.F.036), Copia de las matrículas y/o facturas y/o carta indicando que es propietario de estos. En caso de equipos alquilados: Original de cotizaciones de alquiler y carta de compromiso de alquiler en caso de ser adjudicado en el Procedimiento.	

11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología “Cumple/No cumple”.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple

Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto).	Presupuesto presentado	
Garantía de la Seriedad de la Oferta.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RDS). 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	
El precio ofertado está dentro del rango del presupuesto o valor referencial, indicando en numeral 4 Presupuesto base o valor referencial del pliego de condiciones.		

Criterio de Evaluación	Descripción	Peso (%)
Precio	El costo total de la propuesta, considerando el presupuesto disponible y la relación costo-beneficio.	30%
Cumplimiento Técnico	Adecuación de la propuesta a los requerimientos técnicos y especificaciones descritas en el pliego de condiciones.	25%
Plazo de Entrega	Tiempo estimado para la ejecución completa del proyecto, desde la adquisición de equipos hasta la puesta en marcha del sistema.	15%
Garantías	Cobertura y duración de las garantías ofrecidas sobre los equipos y servicios, así como el soporte post-instalación.	10%
Experiencia Previa	Trayectoria de la empresa en proyectos similares, tanto a nivel nacional como internacional, y acreditaciones técnicas relevantes.	20%

Am
P. A. C.

Cronograma de Ejecución

Fase	Descripción de la Actividad	Duración Estimada
Fase 1: Levantamiento técnico	Inspección técnica de los espacios y requerimientos	2 semanas
Fase 2: Diseño del Proyecto	Elaboración de planos, diseños técnicos y aprobación	3 semanas
Fase 3: Adquisición de equipos	Compra de equipos y materiales	4 semanas
Fase 4: Instalación de equipos	Instalación de equipos en los diferentes espacios	6 semanas
Fase 5: Pruebas técnicas	Verificación del correcto funcionamiento de los sistemas	2 semanas
Fase 6: Capacitación del personal	Entrenamiento y formación técnica del personal	1 semana
Fase 7: Puesta en marcha	Inicio de operaciones y entrega formal del sistema	1 semana

| Fase 5: Adecuación acústica y escenografía | Implementación de escenografía y tratamientos acústicos | 3 semanas |

| Fase 6: Capacitación técnica | Formación del personal docente y técnico en el uso de los equipos y sistemas audiovisuales | 2 semanas |

| Fase 7: Pruebas y ajustes | Realización de pruebas técnicas para verificar la funcionalidad de todos los sistemas | 1 semana |

| Fase 8: Puesta en marcha y entrega final | Entrega oficial del proyecto "llave en mano" | 1 semana

Requerimientos Adicionales para las Propuestas

Las empresas interesadas deberán incluir en sus propuestas:

1. Carta de Recomendación: Acreditada por al menos dos instituciones donde se hayan ejecutado proyectos similares, preferiblemente instituciones educativas o medios de comunicación con sistemas audiovisuales avanzados.
2. Portafolio de Proyectos Anteriores: Evidencia documentada de proyectos similares que demuestren experiencia en el diseño de estudios de televisión y radio, implementación y puesta en marcha de sistemas audiovisuales integrados. Las evidencias deben incluir al menos cuatro (4) estudios de caso que ilustren la capacidad de la empresa para manejar proyectos de similar envergadura. Tanto en el sector público como privado.
3. Diagrama de Ingeniería: Cada propuesta deberá incluir un diagrama técnico detallado del sistema audiovisual a implementar, especificando el diseño de integración de los equipos, los flujos de trabajo entre los distintos espacios, y las conexiones técnicas necesarias para garantizar la convergencia y automatización.
4. Plan de Garantías y Mantenimiento: Detalle de las garantías de los equipos suministrados, así como un plan de mantenimiento y servicio postventa, que asegure el funcionamiento óptimo de los sistemas audiovisuales por al menos dos años. Mostrar dos (2) evidencias con clientes anteriores.

UASD-CCC-LPN-2025-0009 – Licitación Pública Nacional

5. Cumplimiento Normativo y Licencias: Presentación de certificaciones que validen el cumplimiento de normativas de calidad, licencias de software, y certificaciones de los equipos audiovisuales propuestos.
6. Portafolio de escenografías realizadas en proyectos similares, tanto en el sector público como privado.
7. Mostrar dos (2) evidencias de trabajos de sonorización que evidencien la experiencia en proyectos similares.

11.3 Criterio de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La adjudicación será por en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) que presente el menor precio, y 3) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.

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

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de **Licitación Pública Nacional** para la **HABILITACIÓN DE SISTEMA DE SERVICIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN, QUE FUNCIONE INTEGRADO A UN LABORATORIO DE MULTIMEDIA**, con el número de Referencia No. **UASD-CCC-LPN-2025-0009**, 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 de conformidad al numeral 7 del pliego de condiciones (Cronograma de actividades).

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 **Consultoría Jurídica** 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 señaladas 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 Notario Público actuante y de los 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.

Concluido el acto de apertura, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicandola 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.

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 (Metodología de evaluación) del pliego de condiciones.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si

existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipos subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 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* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El 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 **Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)**, 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 **Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)**, 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 identificación del proveedor sobre la base de documentos, datos e informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de instituciones 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 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o 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 institución 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 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 peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **11.2 (Metodología**

y criterios de evaluación de oferta económica) 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 123 del Reglamento núm. 416-23 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 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los 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*, informe pericial debidamente 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 adjudicatario, o en su defecto, se 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 casos 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.

R. A. C. 

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 notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

8. **Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

9. **Adjudicación**

El CCC luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los 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 deberán 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 los 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 210 del Reglamento núm. 416-23.

10. **Garantías del fiel cumplimiento de contrato**

Para poder suscribir el contrato el o los adjudicatarios deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el proyecto sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario 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 doce (12) meses contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el o los adjudicatarios no presentan 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 contratada 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 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 el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud.

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 la **Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)** y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.


R. A. C.

2. **Validez y perfeccionamiento del contrato**

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

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

3. **Gastos legales del contrato:**

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

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento con una duración de doce (12) meses, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

4. **Supervisor o responsable del contrato**

Los **Mtros. Rosa Alcántara de Jourdain y Libio Encarnación**, serán los supervisores o responsable del contrato.

5. **Suspensión del contrato**

La **Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23:

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.

6. **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 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

R. A. C. Jourdain

7. Condiciones de pago y retenciones

Los pagos se efectuarán conforme a los hitos definidos en el cronograma de ejecución, en un plazo no mayor a treinta (30) días a partir de la recepción de factura, Distribuidos de la siguiente manera:

1. Primer Hito (20%): Tras la firma del contrato y presentación del cronograma de trabajo. El oferente adjudicado deberá presentar una póliza de seguro por buen uso de anticipo.
2. Segundo Hito (50%): Después de la instalación completa de los equipos.
3. Tercer Hito (20%): Al finalizar las pruebas técnicas y ajuste de sistemas.
4. Cuarto Hito (10%): Con la entrega final y puesta en marcha del proyecto.

8. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el servicio 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 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus empleados o trabajadores.

9. Recepción de servicios

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 20 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.

[Handwritten signature]
D. A. C.

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 dos (2) días 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.

10. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

11. 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 los servicios por causas imputables a éste por más de **10 días hábiles**.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades o avances de los servicios de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

12. Penalizaciones por retraso

Suspensión Resolución prevista en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

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

UASD-CCC-LPN-2025-0009 – Licitación Pública Nacional

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, 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
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

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

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

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

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



Handwritten signature and initials in blue ink, located on the right side of the page.

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

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.

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

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.

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

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

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.

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.

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, Licitación Pública Nacional convocado por la Universidad Autónoma de Santo Domingo con el número de Referencia: **UASD-CCC-LPN-2025-0009**, 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 **HABILITACIÓN DE SISTEMA DE SERVICIOS DE RADIO Y TELEVISIÓN, QUE FUNCIONE INTEGRADO A UN LABORATORIO DE MULTIMEDIA**, con el número de Referencia: **UASD-CCC-LPN-2025-0009**, 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 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

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 Públicas⁵. 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 **Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)**, podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del 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.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana(DR-CAFTA).


R. A. C.

UASD-CCC-LPN-2025-0009 – Licitación Pública Nacional

- 3) 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.
- 4) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 5) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 6) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 7) La adjudicación;
- 8) El contrato y;
- 9) 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, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la **Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)** a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del 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 la ejecución de los servicios** de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus

[Handwritten signature]
N. A. C.

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 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 asu 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 el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones 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 identificación de socios accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

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

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 11 sobre “*Derecho a participar*”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas⁶, 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 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, 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.



Handwritten signature and initials, possibly 'R. A. C.', written vertically on the right margin.

- 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. 340-06 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. 340-06.

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. 340-06, 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 del SECP 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 **Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)**, 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 de 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 **Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la **Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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 contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

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

16. Anexos documentos estandarizados

El 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 oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Especificaciones técnicas sobre Accesibilidad Universal (SNCC.PCC.002)
- 6) Equipos del Oferente (SNCC.D.036)
- 7) Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.D.037)
- 8) Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045)
- 9) Experiencia Profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
- 10) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)

P.A.C