



Departamento de Compras y Contrataciones

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR
REFERENCIA: MIDEREC-DAF-CM-2025-0028**

“CONTRATACION DE UNA EMPRESA PARA LA REALIZACION DEL MONTAJE PARA EL PRIMER PICAZO DEL TECHADO DEL CLUB DEPORTIVO DOMINGO PAULINO, EN SANTIAGO DE LOS CABALLEROS, DIRIGIDO A MIPYMES MUJER”.

09 de Mayo 2025

Contenido

1.	Objetivo y alcance.....	3
2.	Cronograma de Actividades:.....	3
3.	Contenido u objeto del Requerimiento:	3
4.	Documentos obligatorios dentro del Sobre Único:	3
4.1.	Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042):.....	3
4.2.	Formulario SNCC.F.034, presentación de oferta.....	3
4.3.	Ficha Técnica	4
4.4.	Registro de Proveedores del Estado (RPE):.....	4
4.5.	Certificación de pago de sus obligaciones fiscales de la DGII vigente:	4
4.6.	Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS vigente:	4
4.7.	Certificación de MIPYMES:.....	;Error! Marcador no definido.
4.8.	Formulario de Oferta Económica No. SNCC.F.033 y/o cotizacion.....	4
4.9.	Imágenes/Catalogos.....	4
4.10.	Garantía de los bienes	4
5.	Condiciones de participación:.....	5
5.1.	Plazo de mantenimiento del precio de la oferta:	5
5.2.	Condiciones de pago:	5
5.3.	Forma y plazo de presentación de oferta:	5
6.	Contacto técnico asignado:	5
7.	Criterios de Evaluación:.....	6
7.1.	Validación y Verificación de Documentos	6
7.2.	Evaluación Económica.....	6
7.3.	Rectificaciones aritméticas	6
7.4.	Aspectos no subsanables.....	6
8.	Adjudicación:.....	7
9.	Anexos:	7

1. Objetivo y alcance

El objetivo del presente documento realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita la eficiencia de las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley, en función de los umbrales que para este caso se realizará a través de un procedimiento de Compra Menor para la **“CONTRATACION DE UNA EMPRESA PARA LA REALIZACION DEL MONTAJE PARA EL PRIMER PICAZO DEL TECHADO DEL CLUB DEPORTIVO DOMINGO PAULINO, EN SANTIAGO DE LOS CABALLEROS, DIRIGIDO A MIPYMES MUJER”**

Cronograma de Actividades:

ITEM	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1	Publicación e invitación a participar en la Compra Menor.	El 09 de mayo del 2025.
	Recepción de Propuestas “Sobre Único”, de forma física y por el Portal Transaccional	El 14 de mayo del 2025.
3	Acto de apertura de propuestas “Sobre Único”.	El 14 de mayo del 2025.
4	Adjudicación estimada	El 19 de mayo del 2025.

2. Contenido u objeto del Requerimiento:

TOTAL DE ITEMS				
Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad	Especificaciones
1	Gestión de eventos (alquiler de equipos de sonido, planta, luces, techos, tarimas, pantallas, organización, refrigerio) (ver especificaciones anexas)	1	UD	Ver especificaciones

3. Documentos obligatorios dentro del Sobre Único:

4.1 Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042):

Los oferentes deben llenar el indicado formulario, y con la presentación de este documento los proponentes aceptan y reconocen que los correos electrónicos suministrados por estos serán utilizados para cualquier comunicación que se produzca, así como también para la notificación del Acta de Adjudicación.

4.2 Formulario SNCC.F.034, presentación de oferta

Los oferentes deben llenar el formulario indicado, detallando la presentación de su oferta.

4.3 Ficha Técnica:

Debe detallar las características, descripción y/o especificaciones estándares de los bienes/servicios ofertados y sustentar con imágenes, las mismas deben estar debidamente identificadas y acorde a las indicadas en el numeral 3 del presente procedimiento, **(NO SUBSANABLE)**.

4.4 Registro de Proveedores del Estado (RPE):

El mismo debe estar debidamente actualizado, ser proveedor activo y poseer el rubro correspondiente con el objeto del procedimiento en cuestión: **80140000**, en cumplimiento al artículo 13 y su párrafo del Reglamento de Aplicación.

4.5 Certificación de pago de sus obligaciones fiscales de la DGII vigente:

Emitida por la Dirección General de Impuestos Internos, la misma debe hacer constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

4.6 Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS vigente:

Emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, la misma debe hacer constar que están al día en el pago de Contribución.

4.7 Formulario de Oferta Económica No. SNCC.F.033 ó Cotización:

La oferta debe ser presentada por la cantidad total de ítems del lote único, y (Si aplica) debe contener el costo unitario de los bienes ofertados, con el impuesto correspondiente debidamente transparentado, Los precios deberán incluir solo dos (2) decimales después del punto. Los oferentes deberán presentar su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$) con todos los impuestos aplicables, debidamente transparentados, sin embargo, la no presentación de su oferta bajo esta formalidad no será objeto de descalificación del oferente.

4.8 Certificación de experiencia comercial u órdenes de compra de los últimos tres meses.

4.9 Tres (3) referencias comerciales.

4.10 Carta de que garantice que puede cumplir con el requerimiento.

4.11 El oferente debe suministrar fotos a color de los servicios ofertados.

4.12 Catálogo de servicios

4.13 Certificación de garantía de los servicios según del art. 195.

5 Condiciones de participación:

5.1. Plazo de mantenimiento del precio de la oferta:

El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo no menor de 45 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta, para tales fines debe indicarlo en el Formulario de Oferta Económica No. SNCC.F.033 o cotización.

5.2. Condiciones de pago:

Sesenta (60) días contados a partir de la Certificación de Servicio Recibido conforme y a presentación de la factura con comprobante fiscal (gubernamental). En ese sentido, el Oferente/proponente debe aceptar esta condición, para tales fines debe indicarlo en el Formulario de Oferta Económica No. SNCC.F.033 o cotización.

El pago será realizado mediante libramiento, razón por la cual es imprescindible que esté inscrito en el Registro de Beneficiarios en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

5.3. Forma y plazo de presentación de oferta:

Se estará recibiendo de forma física o virtual por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas, las ofertas presentadas de forma física deben venir en sobres debidamente firmados y sellados por la empresa y lacrados para asegurar la confidencialidad de los documentos en la recepción de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del Ministerio de Deportes y Recreación, a partir de la hora fijada indicada en el numeral 2 como término para la recepción de las ofertas.

El sobre deberá ir dirigido a nombre de:

- **NOMBRE DEL OFERENTE:** _____
- Firma del Representante Legal: _____
- (y Sello social si es una empresa)
- Entidad: **MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACION**
- Departamento: **Compras y Contrataciones**
- Referencia: **MIDEREC-DAF-CM-2025-0028**
- Dirección: **Av. 27 de Febrero esquina Máximo Gómez. Centro Olímpico Juan Pablo Duarte**

6. Contacto técnico asignado:

- Teléfono: 809-540-4010 Ext: 1142,1141
- Analista de Compras: Pamela Hernández Ballis
- E-mail de consultas: compras1@miderec.gob.do

7. Criterios de Evaluación:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **No subsanable.**
2. Imágenes a color de los servicios a ofertar. **No subsanable.**
3. Rubros.
4. Certificación de experiencia comercial u órdenes de compra de los últimos tres meses.
5. Catálogo de servicios
6. Tres (3) referencias comerciales.
7. El oferente debe garantizar mediante carta puede cumplir con el requerimiento.
8. Certificación de garantía de los servicios según del art. 195.

7.1 Validación y Verificación de Documentos

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos en los numerales 3, 4 y 5, los cuales serán verificados bajo la modalidad “*CUMPLE/ NO CUMPLE*”.

7.2 Evaluación Económica

Finalmente, se evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del **MENOR PRECIO OFERTADO**.

7.3 Rectificaciones aritméticas

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

7.4 Aspectos no subsanables

1. La No presentación de la ficha técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). No subsanable.
2. Imágenes/Catálogos de los servicios a ofertar. No subsanable.
3. Rubros.
4. Órdenes de compra de servicios iguales o similares (de los 3 últimos meses). No subsanable.
5. Catálogo de servicios
6. Tres (3) referencias comerciales.
7. El oferente debe garantizar mediante carta puede cumplir con el requerimiento.

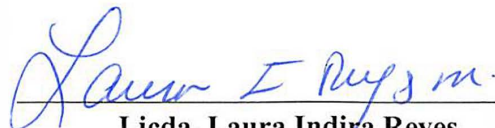
8. certificación de garantía de los servicios según del art. 195.

9. Adjudicación:

La adjudicación se hará **POR EL TOTAL DE ITEMS COMPLETO**, a la propuesta que más convenga a los intereses de la institución tomando en consideración el **menor precio ofertado** y que cumpla de forma integral con los requerimientos del presente documento.

10. Anexos:

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033 o cotización)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042)
4. Formulario de Muestra (SNCC.F.056), Si aplica
5. Compromiso ético del Proveedor
6. Formulario de conocimiento de Ética Institucional



Licda. Laura Indira Reyes
Directora Administrativa
Presidente del Comité de Compras

