

INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA (ISFODOSU)



**INSTITUTO SUPERIOR
DE FORMACIÓN DOCENTE
SALOMÉ UREÑA
ISFODOSU**

PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE SERVICIOS

VRA-Contratación de agencia productora audiovisual, para la Graduación Ordinaria del ISFODOSU, octubre 2025, dirigido a MIPYMES.

ISFODOSU-DAF-CM-2025-0193

**Santo Domingo
República Dominicana
Septiembre de 2025**

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, **VRA-Contratación de agencia productora audiovisual, para la Graduación Ordinaria DEL ISFODOSU, octubre 2025, dirigido a MIPYMES**, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **82131603 - Servicios de producción de vídeos**; por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente dicha actividad comercial **82130000-Servicios fotográficos**.

2. Especificaciones técnicas de los servicios:

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

Items	Código	Servicios	Descripción
1.	82131603		<p>VRA-Contratación de agencia productora audiovisual, para la Graduación Ordinaria DEL ISFODOSU, octubre 2025, dirigido a MIPYMES.</p> <p>1. OBJETIVO:</p> <p>Contratación de una agencia productora audiovisual y operativa, para asumir toda la coordinación del streaming, grabaciones, y edición del Evento de Graduación Ordinaria del ISFODOSU octubre 2025, unificando las cohortes de los 6 recintos de ISFODOSU en un solo evento, y de este modo, unificar nuestra imagen.</p> <p>2. CANTIDAD DE SERVICIOS:</p> <p>Una (1) contratación para los servicios de filmación, transmisión en vivo a 5 cámaras y edición del Evento de Graduación Ordinaria del ISFODOSU 2025, que será realizada en el mes de octubre con tres (3) eventos a ser realizados en las localidades: Santo Domingo, Santiago, San Juan de la Maguana.</p> <p>3. PERFIL :</p> <p>El proveedor debe presentar los siguientes documentos:</p> <p>✓ Certificado en Cinematografía para eventos de una entidad reconocida.</p>

- ✓ Certificación en Animador Digital.
- ✓ Certificación en Camarógrafo para TV.
- ✓ Certificación en Adobe Premier.
- ✓ Certificación en Editor para TV.
- ✓ Certificación en Producción y Edición Audiovisual
- ✓ Certificación en edición Da Vinci Resolve
- ✓ Muestra de trabajos de filmación y edición realizados (5 piezas).

4. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- ✓ Contar con al menos 3 años de experiencia en áreas de producción, edición audiovisual y post producción de videos.
- ✓ Experiencia mínima de 3 años como editor en medios de comunicación de alcance nacional. (noticieros televisivos de canales bajos, no canal de youtube, radio, periódicos).
- ✓ Experiencia mínima de 3 años en manejo de streaming en medios de comunicación.

Para la validación del perfil y experiencia, se deben anexar los siguientes documentos:

- a) Currículo, títulos/certificados
- b) Links de Muestra de trabajos de filmación y edición realizados con derecho de autor o colgado en su playlist público de su canal de Youtube.
- c) Recibidos conforme de empresas, instituciones públicas y/o privadas a las que ha brindado servicios con sus respectivas ordenes o contratos

Estos documentos como recibidos conforme, carta de recomendación y certificaciones de trabajo deben estar debidamente firmados y sellados (no firma colocadas como imagen).

5. EQUIPOS TECNOLÓGICOS:

La empresa debe contar con el mínimo de los siguientes equipos:

- ✓ Cámaras de videos profesional.
- ✓ Juego de luces para video y fotografía.
- ✓ Trípodes para fotografía y videocámara.
- ✓ Software Photoshop.
- ✓ Computador portátil con software requerido.
- ✓ Computador portátil con programas de edición y transmisión
- ✓ Todos los equipos y software necesarios para realizar su trabajo.
- ✓ Cámara profesional con capacidad para grabar el HD, 4k y 8k.
- ✓ Memorias SD o discos portátil con capacidad para almacenar videos.

- ✓ Lentes profesionales modernos (5 piezas mínimo).
- ✓ Juego de luces led para video y fotografía. (3 juegos)
- ✓ Micrófonos inalámbricos (2 piezas mínimo).
- ✓ Micrófonos solapa (6 piezas mínimo).
- ✓ Drone Profesional.
- ✓ Codificador.
- ✓ Software de composición y transmisión.
- ✓ Internet con banda ancha, para garantizar la estabilidad de la conexión.
- ✓ Y otros equipos necesarios para la realización del trabajo.

Nota: El proveedor debe tener disponibilidad de visita y/o cualquier otro método de comprobación por el cual el equipo técnico del ISFODOSU pueda certificar que el personal presentado en la oferta técnica forme parte de su equipo.

6. ALCANCE DEL TRABAJO:

El proveedor prestará servicios que abarcarán la filmación, transmisión en vivo y edición de los tres (3) Eventos de Graduación Ordinaria del ISFODOSU octubre 2024.

Disponibilidad para viajar a las siguientes localidades donde se encuentran nuestros recintos:

- Santo Domingo.
- Santiago.
- San Juan de la Maguana
- San Pedro de Macorís.

*Los eventos serán en estas tres localidades durante el mes de octubre. Las fechas serán suministradas por el área requirentes, a cargo de la supervisión de la ejecución del contrato.

7. PRODUCTOS ESPERADOS Y TIEMPOS DE ENTREGA:

- ✓ Transmisión en vivo en circuito cerrado a 5 cámara de las 3 graduaciones.
- Crudo de cortos y tomas realizadas durante la producción de los videos de la siguiente manera:
- ✓ Un (1) video general editado de los 3 eventos, con duración de máximo de 2 horas. **Debe ser entregado 2 días máximo luego de terminado el ultimo evento.**

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tres (3) videos editados de cada evento, máximo de 1 hora cada video. Debe ser entregado luego de terminado cada evento. ✓ Tres (3) videos tipo resumen de lo sucedido en cada evento para las redes sociales con una duración de 30 segundos de cada evento. Con entrega el día de la actividad, inmediatamente termine cada evento. ✓ Filmación y edición de seis (6) videos sobre testimonio de estudiantes meritorios, para ser colocado al momento de ser llamado para entregarle el premio durante cada evento. Deben ser entregados mínimo una semana antes del primer evento. ✓ Deben tener un editor asignado para comunicación directa con el equipo de Difusión y RR.PP. ✓ Deben tener flexibilidad para participación del personal del Departamento de Difusión y RR.PP. del ISFODOSU en las ediciones de los videos requeridos. ✓ Entregar en memoria disco duro y Google Drive todos los videos mencionados anteriormente.
--	--	--	--

Observaciones Importantes:

1. La propuesta a presentar deberá cumplir con cada una de las especificaciones (detalles) suministrada en esta ficha técnica.
2. La adjudicación será realizada en base a criterios de **CUMPLE/NO CUMPLE** y **puntaje** en base a la ficha técnica presentada y el cumplimiento en su totalidad del perfil requerido.
3. Si algún oferente no cumple la totalidad con las especificaciones solicitadas, automáticamente quedará descalificado.
4. Los servicios deberán ser realizados de acuerdo con los requerimientos de la institución, en la fecha y hora establecidos al momento de la solicitud. Al momento de requerir el servicio, el área requirente solicitará a la empresa adjudicataria de este proceso con 01-días de anticipación.
5. El proveedor debe tener disponibilidad de visita y/o cualquier otro método de comprobación por el cual el equipo técnico del ISFÓDOSU pueda certificar que el personal / equipos presentados en la oferta técnica forme parte de la empresa.
6. El proveedor debe cubrir sus gastos de viáticos y transporte.
7. El equipo de trabajo que va a realizar el trabajo debe ser el presentado y validado en la oferta presentada.
8. Según requerimientos del Departamento de Difusión y RR.PP.

3. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **VRA-Contratación de agencia productora audiovisual, para la Graduación Ordinaria DEL ISFODOSU, octubre 2025, Dirigido a MIPYMES**, asciende a un total de: **Un Millón Seiscientos Con 00/100 (RD\$ 1,600,000.00)**. Este proceso será pagado con el presupuesto 2025.

4. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	11 de septiembre del 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 16 de septiembre, a las 09:00 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	Hasta el 16 de septiembre, a las 04:30 p.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	Hasta el 17 de septiembre, a las 02:00 p.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y "Sobre, homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	Hasta el 17 de septiembre, a las 02:05 p.m.
6. 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)	Hasta el 19 de septiembre, a las 12:00 p.m.
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticas y de respuesta a las aclaraciones.	Hasta el 23 de septiembre, a las 12:00 p.m.
8. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	Hasta el 25 de septiembre, a las 12:00 p.m.
9. Adjudicación	Hasta 02 de octubre, a las 02:00 p.m
10. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 02 de octubre, a las 04:00 p.m
11. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Hasta el 03 de octubre, a las 02:00 p.m
12. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	Hasta el 03 de octubre, a las 16 :00 p.m

5. 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(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en **la recepción de la Rectoría, calle Leonardo Da Vinci, esquina Caonabo, Urbanización Renacimiento, Santo Domingo, Rep. Dom.**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

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

NO SE RECIBIRÁN OFERTAS VÍA CORREO ELECTRÓNICO.

5.1.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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 **una (1)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA
(ISFODOSU)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: ISFODOSU-DAF-CM-2025-0193

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

5.1.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la

documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

6. Documentación a presentar

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

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

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

7. Contenido de la oferta técnica

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

7.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

7.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

Documentación Legal		
1.	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	Subsanable
2.	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042).	Subsanable
3.	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Subsanable
4.	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	Subsanable
5.	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial, 82131603 - Servicios de producción de vídeos referida en el	Subsanable

	numeral 02 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
6.	Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Subsanable
7.	Recibido de código de Ética del ISFODOSU	Subsanable
8.	Compromiso ético de proveedores del Estado.	Subsanable

b) Documentación técnica:

Documentación Técnica	
Oferta Técnica. Presentar documento conteniendo la oferta técnica, conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 2. Este documento debe estar firmado y sellado por el representante legal del oferente. Su omisión dentro del «Sobre A» es considerada como error NO SUBSANABLE.	No Subsanable
Carta firmada y sellada, indicando que acepta las condiciones de pago (45 días de crédito)	Subsanable
Formulario SNCC_D048, Experiencia Profesional Personal	Subsanable
Formulario SNCC.D.049, Experiencia Contratista	Subsanable
Certificado en Cinematografía para eventos de una entidad reconocida. (Presentar título).	Subsanable
Certificación en Animador Digital. (Presentar título), (Presentar título).	Subsanable
Certificación en Camarógrafo para TV, (Presentar título).	Subsanable
Certificación en Adobe Premier, (Presentar título).	Subsanable
Certificación en Editor para TV, (Presentar título).	Subsanable
Certificación en Producción y Edición Audiovisual, (Presentar título).	Subsanable
Certificación en edición Da Vinci Resolve, (Presentar título).	Subsanable
Cinco (05) Links de Muestra de trabajos de filmación y edición realizados, con su marca de derecho de autor o su playlist de Youtube público.	Subsanable
Dos (2) recibidos conforme de satisfacción de empresa a las que han brindado servicios en las áreas de producción, edición audiovisual y post producción de videos. Por un mínimo de tres (3) años de experiencia, sustentados con órdenes de compra, con facturas o con contratos. (Puede presentar unos de los tres sustentos). Las firmas deben ser originales no colocadas como imagen.	Subsanable
Dos (2) recibidos conforme de satisfacción de empresa a las que han brindado servicios como editor en medios de comunicación de alcance nacional, como noticieros televisivos de canales bajos, radio y periódicos (los canales de YouTube no califican) por un mínimo de tres (3) años de experiencia, sustentados con ordenes de compra, con facturas o con contratos. (Puede presentar unos de los tres sustentos). Las firmas deben ser originales no colocadas como imagen.	Subsanable
Un (1) recibido conforme de satisfacción de empresas, que le han brindado servicios de manejo de streaming en medios de comunicación de alcance	Subsanable

nacional, como noticieros televisivos de canales bajos, radio y periódicos (los canales de YouTube no califican) por un mínimo de tres (3) años de experiencia. por un mínimo de tres (3) años de experiencia, sustentados con órdenes de compra, con facturas o con contratos. (Puede presentar unos de los tres sustentos). Las firmas deben ser originales no colocadas como imagen.	
---	--

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

9. Contenido de la Oferta Económica

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.

Propuesta económica	
Criterio a evaluar	Documento a evaluar
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado

a) Moneda de la oferta

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

b) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes por un tiempo de cuarenta y cinco **(45) días**.

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

9.1.2 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 una (1) fotocopia simple 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. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

8. Metodología de evaluación

Metodología combinada, que consiste en la aplicación tanto del método cumple/no cumple como el puntaje para la evaluación de las ofertas. Debe especificarse claramente qué aspectos serán evaluados mediante la metodología cumple/no cumple y cuáles serán evaluados con puntuación.

- Elegibilidad: que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- Capacidad técnica: que los bienes y servicios ofertados cumplan con todas las características especificadas.
- Facilidad de crédito: el crédito no podrá ser inferior a 45 días calendario.
- Por puntaje: El tiempo de experiencia y perfil académico será evaluado mediante una escala de puntuación, tal y como se detalla en el cuadro siguiente:

****El tiempo de experiencia y perfil académico del proveedor y su equipo, será evaluado mediante una escala de puntuación, tal y como se detalla en el cuadro.**

Requerimiento		Puntaje	
Experiencia y perfil académico del Equipo de trabajo	Experiencia en áreas de producción, edición audiovisual y post producción de videos.	10 puntos	
		Menos de 03 años	Descalificado
		03 años	05 puntos
		04 años	08 puntos

	05 años en adelante	10 puntos
Experiencia como editor en medios de comunicación de alcance nacional. (noticieros televisivos de canales bajos, no canal de youtube, radio, periódicos).	20 puntos	
	Menos de 03 años	Descalificado
	03 años	05 puntos
	04 años	10 puntos
	05 años en adelante	20 puntos
Experiencia en manejo de streaming en medios de comunicación de alcance nacional. (noticieros televisivos de canales bajos, no canal de youtube, radio, periódicos).	10 puntos	
	Menos de 03 años	Descalificado
	03 años	05 puntos
	04 años	08 puntos
	05 años en adelante	10 puntos
Perfil académico		
Certificado en producción y edición audiovisual de una entidad reconocida.	05 puntos	
	No cumple	0 puntos
	Cumple	05 puntos
Certificación en Animador Digital.	05 puntos	
	No cumple	0 puntos
	Cumple	5 puntos
Certificado en Cinematografía para eventos.	05 puntos	
	No cumple	0 puntos
	Cumple	5 puntos
Certificación en Adobe Premier.	05 puntos	
	No cumple	0 puntos
	Cumple	5 puntos
Certificación en Camarógrafo para TV.	05 puntos	
	No cumple	0 puntos
	Cumple	5 puntos
Certificación en Editor para TV.	05 puntos	
	No cumple	0 puntos
	Cumple	5 puntos
Certificación en edición Da Vinci Resolve	03 puntos	
	No cumple	0 puntos
	Cumple	3 puntos
	02 puntos	

Muestra de trabajos de filmación y edición realizados (5 muestras).	No cumple	0 puntos
	Cumple	2 puntos
TOTAL		75

Puntuación mínima para calificar y pasar a la evaluación de la oferta económica: 50 puntos

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad de "Puntaje", esta evaluación tiene un puntaje máximo de **75 puntos**.

Criterios de Evaluación Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en – Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan obtenido un mínimo de 50 puntos en la evaluación al tiempo de experiencia y perfil académico. La misma tendrá un valor de veinticinco (25) puntos (todo oferente que no presente la cotización requerida en el perderá este puntaje asignado a la oferta económica).

Inicialmente se asignará un puntaje de 100 establecido a la Oferta Económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Dónde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

O_i = Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

El puntaje de la Propuesta Económica será llevado a nociones de un valor máximo de veinticinco (25) puntos, para mediante una Evaluación Combinada, ser sumado a los puntos obtenidos en la evaluación técnica con un valor máximo de setenta y cinco (75) puntos. Al final, se obtendrá una evaluación combinada en donde el proveedor con mayor puntaje en base a 100 será seleccionado como el ganador.

8.1.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida sobre "Documentos de la oferta técnica **"Sobre A"**" de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo

requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Metodología combinada, que consiste en la aplicación tanto del método cumple/no cumple como el puntaje para la evaluación de las ofertas. Debe especificarse claramente qué aspectos serán evaluados mediante la metodología cumple/no cumple y cuáles serán evaluados con puntuación.

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Puntaje

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.

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio **CONFORME/NO CONFORME** en cada uno de los aspectos descritos en las especificaciones técnicas, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

8.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable 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:

8.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral **"documentación técnica"** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, 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 puntaje.

8.1.5 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es Adjudicación basada en mayor puntaje, indicado en el artículo 83.3 del Reglamento 416-23.: *Se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico, según se haya definido en el pliego de condiciones.*

Los peritos evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.

Si se presentase una sola oferta, esta deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la ficha técnica, 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 Compra Menor para la **VRA-Contratación de agencia productora audiovisual, para la Graduación Ordinaria del ISFODOSU, octubre 2025, dirigido a MIPYMES**, con el número de Referencia **ISFODOSU-DAF-CM-2025-0193**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en una etapa:

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **la fecha límite de presentación de oferta, de acuerdo con el 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 Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

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

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

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

Las ofertas económicas "Sobres B" en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia el titular de la DAF quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

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 el **numeral Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" del pliego**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) 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(as) peritos emitirán un **informe preliminar de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo 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 o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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 o la DAF, según corresponda, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

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

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

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

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

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(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

6. 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 la DAF 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.

7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta de acuerdo con el criterio de desempate elegido de entre las opciones permitidas por el artículo 131 del Reglamento 416-23, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

- Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
- Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.
- Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, no cumplan con lo antes mencionados para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la DAF y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

8. Adjudicación

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

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

2. Entregas a requerimiento

El **Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **etapas, fases o parte de los servicios, tomando en cuenta el cronograma de entrega**. Por tanto, estos servicios no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

3. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

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

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

4. Suspensión del contrato

El **Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato (orden de servicio) mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) 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.

5. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato (orden de servicio), 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.

6. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

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

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

7. Subcontratación

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

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar el detalle de la adquisición de los servicios que subcontratará y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, 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(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

8. Condiciones de pago y retenciones

Se realizará un pago **ÚNICO**, al finalizar la entrega del servicio adjudicado y la recepción satisfactoria del área solicitante. Se hará con crédito de **45 días calendario**, a partir de la entrega de los servicios adjudicados y de la factura (fecha de depósito actualizada) con comprobante gubernamental, firmada y sellada, indicando además la fecha de vencimiento de esta.

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **del veinte por ciento 20%, no pudiendo ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **cuarenta y cinco (45) días** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **cuarenta y cinco (45) contados** a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

Este proceso será pagado con el presupuesto 2025.

9. Recepción del servicio

Concluida la entrega 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 las especificaciones técnicas, si los servicios adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro del servicio fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **de cinco (05) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificada entrega del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los servicios ofertados y los recibidos por la entidad contratante, 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 **de cinco (05) hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con la corrección en los servicios o en la entrega de los mismos, antes del período en que la institución lo requería, esta deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la recepción de los servicios 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 servicio por causas imputables a éste por más de **un (1) día;**
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) 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. Penalidades por retraso

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías.
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en 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.

16. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 3) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 4) Formulario de Experiencia Profesional Personal (SNCC_D048)
- 5) Formulario de Experiencia como proveedor (SNCC.D.049)
- 6) Código de Ética ISFODOSU
- 7) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 8) Aceptación del Código de Ética del ISFODOSU



Patricia Mora
Encargada de Difusión y Relaciones Públicas