



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS**

**SERVICIO DE MONTAJE PARA LA GRADUACIÓN 20<sup>a</sup> 2026 ITLA**

**CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA**

**ITLA-CCC-CP-2026-0003**

---

**La Caleta, Boca Chica  
Provincia Santo Domingo, República Dominicana  
marzo 2026**

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Antecedentes .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Objeto del procedimiento de selección .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Especificaciones técnicas del servicio. ....</b>	<b>4</b>
<b>4. Presupuesto base o valor referencial.....</b>	<b>5</b>
<b>5. Lugar de ejecución del servicio.....</b>	<b>5</b>
<b>6. Tiempo de ejecución del servicio .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Cronograma de actividades.....</b>	<b>7</b>
<b>8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”</b>	<b>7</b>
<b>8.1 Ofertas presentadas en formato papel .....</b>	<b>8</b>
<b>8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....</b>	<b>8</b>
<b>9. Documentación para presentar.....</b>	<b>9</b>
<b>10. Contenido de la oferta técnica.....</b>	<b>9</b>
<b>11. Metodología de evaluación .....</b>	<b>13</b>
<b>11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....</b>	<b>13</b>
<b>11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....</b>	<b>14</b>
<b>11.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....</b>	<b>15</b>
<b>11.1.5 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....</b>	<b>17</b>
<b>11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....</b>	<b>18</b>
<b>11.3 Criterio de adjudicación.....</b>	<b>19</b>
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>19</b>
<b>1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....</b>	<b>19</b>
<b>2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....</b>	<b>20</b>
<b>3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....</b>	<b>20</b>
<b>4. Debida diligencia .....</b>	<b>21</b>
<b>5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....</b>	<b>22</b>
<b>6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....</b>	<b>23</b>
<b>7. Confidencialidad de la evaluación .....</b>	<b>23</b>
<b>8. Desempate de ofertas .....</b>	<b>23</b>
<b>9. Adjudicación.....</b>	<b>23</b>
<b>10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....</b>	<b>24</b>
<b>11. Adjudicaciones posteriores.....</b>	<b>24</b>
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....</b>	<b>25</b>
<b>1. Plazo para la suscripción del contrato .....</b>	<b>25</b>
<b>2. Validez y perfeccionamiento del contrato.....</b>	<b>25</b>
<b>3. Gastos legales del contrato: .....</b>	<b>25</b>
<b>4. Vigencia del contrato .....</b>	<b>25</b>
<b>5. Supervisor o responsable del contrato .....</b>	<b>25</b>
<b>6. Anticipo y Garantía de buen uso del anticipo .....</b>	<b>26</b>
<b>7. Suspensión del contrato .....</b>	<b>26</b>
<b>8. Modificación de los contratos.....</b>	<b>26</b>
<b>9. Equilibrio económico y financiero del contrato .....</b>	<b>26</b>
<b>10. Condiciones de pago y retenciones .....</b>	<b>27</b>
<b>11. Subcontratación .....</b>	<b>27</b>

12.	Recepción de servicio .....	27
13.	Finalización del contrato .....	28
14.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	28
15.	Penalidades por retraso .....	28
16.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....	29
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....</b>		<b>29</b>
1.	Siglas y acrónimos.....	29
2.	Definiciones.....	29
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	30
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	31
5.	Marco normativo aplicable .....	31
6.	Interpretaciones .....	32
7.	Idioma .....	32
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	33
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	33
10.	Derecho a participar .....	34
11.	Prácticas prohibidas .....	34
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 35	
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	36
14.	Contratación pública responsable .....	36
15.	Firma digital.....	36
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las ..	37
17.	Anexos documentos estandarizados .....	37

**SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO**

**1. Antecedentes**

El Instituto Tecnológico de Las Américas (ITLA) en su Plan Operativo Anual (POA) del 2026, tiene como actividad programada para el Servicio de Montaje Para la Graduación 20<sup>a</sup> 2026 ITLA.

Para cumplir con esta meta, el Instituto Tecnológico de Las Américas (ITLA) en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado para este año 2026 para el Servicio de Montaje Para la Graduación 20<sup>a</sup> 2026 ITLA.

**2. Objeto del procedimiento de selección**

Constituye el objeto de la presente convocatoria, recibir ofertas para el Servicio de Montaje Para la Graduación 20<sup>a</sup> 2026 ITLA. Referencia: **ITLA-CCC-CP-2026-0003**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **93141701- Organizaciones de eventos culturales**.

**3. Especificaciones técnicas del servicio**

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

<b>FICHA TECNICA</b>			
<b>Ítems</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad Solicitada</b>
<b>1</b>	Servicio de Montaje Para la Graduación 20 <sup>a</sup> 2026 ITLA.	<b>Unidad</b>	<b>1</b>

<b>FICHA TECNICA</b>		<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad Solicitada</b>
Panel Tipo embocadura impreso en banner matte tamaño 28' x14' pies tensados en hierro, para puerta de entrada, seguido de túnel 8x8x8x20' pies, con alfombra impresa en vinyl para el lobby (mostrar render para aprobación)		Unidad	1
Panel impreso en banner matte tamaño 20' (alto) 10' (ancho) pies tensados en hierro para exterior.		Unidad	2
Tarimas 4 x 8 x 3' para colocar cámaras circuito cerrado.		Unidad	3
Tarima Principal escalonada tamaño 60x12x5' (primer nivel) 60x12x4' (segundo nivel) para colocar mesa de honor con escenografía para 15 px y 50 px ubicados en el segundo nivel tipo teatro (4 medias lunas). Terminación de primera.		Unidad	1

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

Tarima tamaño 20' (ancho) x4' (profundidad) pies forrada alfombra roja o azul a un 1' de altura (altura de un truss).	Unidad	2
Señalizaciones 4x8' impresas a Full color en banner matte, tensadas en truss o en panderos de metal (instalación segura).	Unidad	3
Vallas de seguridad para delimitar acceso.	Unidad	80
Radios de comunicación con sus in-ears c/u	Unidad	20
Mesas rectangulares de 72 Pulg.	Unidad	20
Mesas Redondas de 60 Pulg.	Unidad	10
Sillas Jardineras Blancas.	Unidad	2500
Sillas Tiffany Blancas	Unidad	1250
Minipucheros en base de cristal redondas (sin diseño) en rosas azules y vendelas (o blancas) importadas, dracena para cubrir la base y ruscús como follaje.	Unidad	20
Centros para mesa redonda de 60 Pulg en flores azules y blancas	Unidad	10
Centro de mesa altos en base de cristal en follaje verde	Unidad	3
Palmas arecas en sus tarros de resina (No de mimbre) blancos. Colocar y montar según diseño.	Unidad	50
Palmas grigri en sus tarros de resina (No de mimbre) blancos. Colocar y montar según diseño.	Unidad	50
Manteles redondos para mesa de 60 (al piso), color Azul Royal. Terminación de primera, mostrar para aprobación.	Unidad	10
Mantel/ Bambalina Color Azul Royal. Terminación de primera mostrar para aprobación.	Unidad	15
Ruedo de Jardín en Follaje Verde de 65 Pulg de largo.	Unidad	1
Servicio de Limpieza	Unidad	1

**4. Presupuesto base o valor referencial**

El presupuesto del Servicio de Montaje Para la Graduación 20<sup>a</sup> 2026 ITLA asciende a **Dos Millones Trescientos Setenta y Cinco Mil Trescientos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 2,375,300.00).**

**Nota: Las ofertas presentadas por debajo del 20% del valor de referencia serán consideradas como temerarias y se aplicará el procedimiento que establece en la Ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas y el Decreto 52-26 Reglamento de Aplicación de la Ley 47-25.**

**5. Lugar de ejecución del servicio**

El servicio podrá ser ejecutado en las instalaciones de la institución o en cualquier otro lugar que esta determine para la realización de actividades, con previa notificación al adjudicatario.

**6. Tiempo de ejecución del servicio**

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

El servicio será ejecutado conforme a las necesidades de la institución y de acuerdo con las fechas, horarios y lugares que sean previamente coordinados con el(la) responsable del contrato.

### Condiciones específicas de ejecución:

- a) Se requiera el montaje serán los días 3 y 4 de junio del 2026 a partir de las 7:00 am hasta las 11:00 pm.
- b) El desmontaje será el 5 de junio del 2026 después que se termine la actividad de la graduación.

### Entregables/ cronograma

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias (**si aplica**) que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Producto	Cantidad	Comentario
Servicio de Montaje Para la Graduación 20 <sup>a</sup> 2026 ITLA	1	La fecha del montaje será el 3 y 4 de junio 2026

**Nota:** El proveedor deberá garantizar puntualidad, calidad en el servicio y cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego.

## 7. Cronograma de actividades

### Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	25/3/2026 16:15  *
Presentación de aclaraciones	31/3/2026 13:37  *
Reunión aclaratoria	<input type="text"/> 
Acto de asignación de riesgo	<input type="text"/> 
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	2/4/2026 12:18  *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	7/4/2026 11:00  * <a href="#">Sugerir restantes fechas</a>
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	7/4/2026 11:02  *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	7/4/2026 11:05  *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	9/4/2026 13:00  *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancable	10/4/2026 13:00  *
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	15/4/2026 14:00  *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	16/4/2026 14:00  *
Apertura Oferta Económica	17/4/2026 11:00  *
Evaluación de Ofertas Económicas	17/4/2026 11:05  *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	21/4/2026 11:00  *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	23/4/2026 11:00  *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	24/4/2026 11:02  *
Acto de Adjudicación	28/4/2026 16:02  *
Notificación de Adjudicación	5/5/2026 13:02  *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	12/5/2026 13:00  *
Suscripción del Contrato	19/5/2026 14:00  *
Publicación del Contrato	20/5/2026 14:00  *
Plazo de validez de las ofertas	90 * <input type="text"/> <input type="text"/>  *

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

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante ubicada en el **Parque Cibernético, Autopista de Las Américas, Km. 27 1/2 , Edificio 3, La Caleta, Boca Chica, Provincia Santo Domingo, República Dominicana**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

### 8.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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 **dos (2)** fotocopias(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**  
**COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LAS AMÉRICAS (ITLA)**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: ITLA-CCC-CP-2026-0003**

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

### 8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "**Sobre 1**" y otro contentivo de la oferta económica "**Sobre 2**". Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

**Nota:**

*En caso de los procedimientos dirigidos a MIPYMES que se presenten solamente a través del portal, el proveedor debe contar con la certificación MIPYME integrada al RPE de manera previa a fin de que le permita mostrar interés y participar, pues, aunque la certificación es un documento*

*subsana*ble, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

#### 9. Documentación para 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.

#### 10. 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.

##### A. Documentación Legal:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) **(Subsana**ble)
- 2) 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. **(Subsana**ble)
- 3) 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. **(Subsana**ble)
- 4) 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 93140000-Servicios comunitarios y sociales, referida en el numeral sobre "Objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. **(Subsana**ble)
- 5) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (Vigente). **(Subsana**ble)
- 6) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsana**ble)
- 7) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsana**ble)

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

- 8) 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. **(Subsanable)**
- 9) Formulario de Compromiso ético y antisoborno de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. **(El documento se encuentra anexo en el presente proceso) (Subsanable)**
- 10) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 15 de la Ley núm. 47-25 compras y Contrataciones Públicas y sus modificaciones. **(Subsanable)**
- 11) Documento de identidad del oferente y/o representante y/o directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del diez (10%) por ciento del capital social. **(Subsanable)**
- 12) Certificado de no antecedentes penales emitido por la Procuraduría General de la República, de la persona que ocupe el cargo de gerente de la empresa, así como de todos aquellos accionistas o socios principales que representen más del diez (10%) por ciento del capital social. (La emisión de estas no pueden ser mayor a un (1) mes). **(Subsanable)**
- 13) Poder de representación **(Si aplica) (Firmado y sellado y la firma del notario debe estar legalizada ante la Procuraduría General de la República) (Subsanable)**

### B. Documentación Financiera:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2) **(Subsanable)**
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los últimos dos (2) ejercicios de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **2025/2024 y 2024/2023**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: indicadores financieros que permita evaluar su estabilidad financiera, capacidad de desarrollo y detectar a tiempo los problemas financieros y económicos, tales como índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento, etc. **(Subsanable)**

### C. Documentación Técnica:

- 1) Oferta Técnica (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 3. Especificaciones técnicas del servicio) (No se considera especificaciones técnicas una copia de las especificaciones suministradas en este pliego). **(No subsanable)**
- 2) Tres (3) carta de referencia comercial ya sea del sector público o privado, en donde se indique que el oferente ha realizado servicios iguales **(Montaje de eventos)** al que se está adquiriendo en el presente proceso de manera satisfactoria. **(La carta debe estar firmada y sellada por la entidad que la emite) (No subsanable)**
- 3) Carta compromiso en donde el proveedor acepte las condiciones de entrega y pago del presente proceso. **(No subsanable)**
- 4) Mínimo tres (3) ordenes de servicios o contratos en donde se pueda evidenciar que el proveedor ha sido contratado previamente por instituciones privadas o públicas, para la

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

realización de Servicios de Montaje de Evento. **(En el caso de las instituciones privadas, el proveedor deberá anexar las facturas firmadas y selladas) (No subsanable)**

- 5) Mínimo dos (2) fotos o videos en donde se pueda evidenciar la experiencia del proveedor en Servicios de Montaje de Eventos. **(No subsanable)**

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

### **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 mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes **hasta el veinticinco (25) del mes de junio del 2026**. Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

**d) Garantía de seriedad de la oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la entidad contratante, **Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA)**, ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta diez (10) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Póliza de Fianza**, expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana, 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 del Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA).
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable.
- 5) Con una vigencia hasta el martes 19 del mes de mayo del 2026.

**Nota: Los oferentes que se encuentren clasificados como MIPYMES no deben presentar la garantía de seriedad de la oferta, según se indica en el numeral 2 del artículo 175 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Publicas.**

**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.

**11.2.1 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) o Cotización en hoja timbrada de la empresa**, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con dos (2) juegos de 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. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Con los requisitos y condiciones establecidos en la letra "D" del presente numeral de este pliego de condiciones. Dicha Garantía, conforme

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

el artículo 201 del Reglamento No. 52-26, cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

- 3) **Una declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión** en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o practica colusoria, según lo indica el artículo 108 numeral 3 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.

**PÁRRAFO:** *La falta de cualquiera de los documentos solicitados en este sobre significará la desestimación de la oferta sin más trámite. Además, cualquier información del “Sobre B” que esté incluida en el “Sobre A”, será motivo de descalificación inmediata.*

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**  
(Sello Social)  
Firma del Representante Legal  
**COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LAS AMÉRICAS (ITLA)**  
**PRESENTACIÓN : OFERTA ECONOMICA**  
**REFERENCIA : ITLA-CCC-CP-2026-0003**

Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, (**SNCC.F.033**), o en su defecto mediante cotización que contenga el timbrado de la empresa debidamente firmada y sellada detallando de forma clara toda la información necesaria de su oferta requerida esta institución.

### 11. Metodología de evaluación

12. **Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.**

La metodología de evaluación para el presente proceso es CUMPLE/NO CUMPLE, según se indica en el artículo 115 numeral 1 del Decreto núm. 52-26 Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los(as)

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

peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

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

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

### 12.1.3 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 **11, letra A** 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
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) <b>(Subsanable)</b>	
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. <b>(Subsanable)</b>	
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. <b>(Subsanable)</b>	
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 93140000-Servicios comunitarios y sociales, referida en el numeral sobre "Objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución. <b>(Subsanable)</b>	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (Vigente). <b>(Subsanable)</b>	

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

<b>Criterio a evaluar: Elegibilidad</b>	
<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(Subsanable)</b>	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(Subsanable)</b>	
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. <b>(Subsanable)</b>	
Formulario de Compromiso ético y antisoborno de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. <b>(El documento se encuentra anexo en el presente proceso) (Subsanable)</b>	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 15 de la Ley núm. 47-25 compras y Contrataciones Públicas. <b>(Subsanable)</b>	
Documento de identidad del oferente y/o representante y/o directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más de diez (10%) por ciento del capital social. <b>(Subsanable)</b>	
Certificado de no antecedentes penales emitido por la Procuraduría General de la República, de la persona que ocupe el cargo de gerente de la empresa, así como de todos aquellos accionistas o socios principales que representen más de diez (10%) por ciento del capital social. (La emisión de estas no pueden ser mayor a un (1) mes). <b>(Subsanable)</b>	
Poder de representación (Si aplica) <b>(Firmado y sellado y la firma del notario debe estar legalizada ante la Procuraduría General de la República) (Subsanable)</b>	

**12.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera**

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 11, letra B, sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

**Nota**

*La institución contratante con base en los estudios previos realizados y de manera proporcional a la magnitud del servicio, podrá aplicar, uno, todos, varios de estos índices financieros y establecer nuevos límites aceptables o aplicar otros métodos de evaluación de la capacidad financiera distintos, pero debidamente justificados, proporcionales y razonables, los cuales se calcularán tomando la información contenida en el(los) estado(s) financieros presentados por los oferentes.*

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

Los índices Financieros que serán tomados en cuenta a la hora de realizar la evaluación serán los siguientes:

**A) Índice de solvencia**

- activo total / pasivo total
- **Límite establecido: Mayor 1.0**
- Mayor o igual que > 1.0 (*Cumple*)
- Menor que < 1.0 (*No cumple*)

**B) Índice de liquidez corriente**

- activo corriente / pasivo corriente
- **Límite establecido: Mayor 1.0**
- Mayor o igual que > 1.0 (*Cumple*)
- Menor que < 1.0 (*No cumple*)

**Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:** se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

<b>Documentación financiera</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Formularios IR-1 e IR-2 y sus anexos presentados a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), correspondiente a los años 2025/2024 y 2024/2023.	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), de los años 2025/2024 y 2024/2023	
<p align="center"><b>Índice de solvencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activo total / pasivo total</li> <li>• Límite establecido: Mayor 1.0</li> <li>• Mayor o igual que &gt; 1.0 (<i>Cumple</i>)</li> <li>• Menor que &lt; 1.0 (<i>No cumple</i>)</li> </ul>	Dos (2) Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos de los años 2025 y 2024, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado)	
<p align="center"><b>Índice de liquidez corriente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activo corriente / pasivo corriente</li> <li>• Límite establecido: Mayor 1.0</li> <li>• Mayor o igual que &gt; 1.0 (<i>Cumple</i>)</li> <li>• Menor que &lt; 1.0 (<i>No cumple</i>)</li> </ul>	Dos (2) Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos de los años 2025 y 2024, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado)	

12.1.5 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11, letra C, “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: “Cumple/ No cumple”.

Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación CUMPLE/NO CUMPLE, todos los documentos referidos numeral 11, letra C, “documentación técnica” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta técnica	Oferta Técnica (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 3. Especificaciones técnicas de los bienes) (No se considera especificaciones técnicas una copia de las especificaciones suministradas en este pliego). (No subsanable)	
	Tres (3) carta de referencia comercial ya sea del sector público o privado, en donde se indique que el oferente ha realizado servicios iguales ( <b>Montaje de eventos</b> ) al que se está adquiriendo en el presente proceso de manera satisfactoria. ( <b>La carta debe estar firmada y sellada por la entidad que la emite</b> ) (No subsanable)	
	Carta compromiso en donde el proveedor acepte las condiciones de entrega y pago del presente proceso. (No subsanable)	
	Mínimo tres (3) ordenes de servicios o contratos en donde se pueda evidenciar que el proveedor ha sido contratado previamente por instituciones privadas o públicas, para la realización de Servicios de Montaje de Evento. ( <b>En el caso de las instituciones privadas, el proveedor deberá anexar las facturas firmadas y selladas</b> ) (No subsanable)	

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

<b>Propuesta técnica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
	Mínimo dos (2) fotos o videos en donde se pueda evidenciar la experiencia del proveedor en Servicios de Montaje de Eventos. <b>(No subsanable)</b>	

**12.1.6 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica**

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

<b>Propuesta económica</b>		
<b>Criterio a evaluar</b>	<b>Documento a evaluar</b>	<b>Cumple/ No Cumple</b>
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el diecinueve <b>19 del mes de mayo del 2026</b> , inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana.	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada	
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 o cotización en hoja timbrada de la empresa	
<b>Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión</b> en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o practica colusoria, según lo indica el artículo 108 numeral 3 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.	Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión	

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 o cotización en hoja timbrada de la empresa	

## 12.2 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es acorde a lo establecido en el artículo 114 numeral 1, del Reglamento de Aplicación Núm. 52-26, que indica: *“Adjudicación basada en menor precio: según este criterio debe resultar adjudicada la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones”*. *Será adjudicado a un único proveedor que cumpla con todos los requisitos técnicos y de credenciales exigidos en el presente proceso.*

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones Públicas y sus modificaciones, este procedimiento sobre Contratación Simplificada **para el Servicio de Montaje Para la Graduación 20<sup>a</sup> 2026 ITLA, Referencia: ITLA-CCC-CP-2026-0003, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:**

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **el 07 de abril de 2026 a las 11: 00am.**

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 Contrataciones (UOCP) será responsable de recibir las, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

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

## **2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”**

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

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

## **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 punto 12.1, sobre la Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCP al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 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 artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP 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.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica*, conforme al documento estándar emitido por el órgano rector, 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 CCP 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 Tecnológico de las Américas (ITLA)**, 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 Tecnológico de las Américas (ITLA)**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

1. Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
2. Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
3. La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
4. Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
5. Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
6. Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 15 de la Ley Núm. 47-25;
8. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;

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

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"

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 CCP y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCP y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

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 punto 12.3 sobre "Criterio de adjudicación" del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta. En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento 52-26. 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, conforme al documento estándar emitido por el órgano rector*, informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada,

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

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. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta**

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

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

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

### **7. Confidencialidad de la evaluación**

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCP 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 120 y 125 del Reglamento núm. 52-26.

### **8. Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYME, MIPYME mujer, MIPYME industrial u otros sectores priorizados, según el artículo 117 numeral 3 del Reglamento 52-26.

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

### **9. Adjudicación**

El CCP, 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

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

emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCP deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 201 del Reglamento núm. 52-26.

### 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Instituto tecnológico de las Américas (ITLA), para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor **cinco (5) días hábiles**, una garantía de tipo **Póliza de Fianza 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 de **seis (6) meses**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

### 11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *"Carta de Solicitud de Disponibilidad"*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de 48 horas hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel

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

cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral 11 de la sección II, de este Pliego de Condiciones para suscribir el contrato.

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

### SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

#### 1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley núm. 47-25.

#### 2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), 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 Simplificada los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

#### 4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **seis (6) meses**, contado 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.

#### 5. Supervisor o responsable del contrato

El Instituto tecnológico de las Américas (ITLA), ha designado como supervisor o responsable del contrato al Departamento de Comunicaciones y Protocolo de la institución.

## **6. Anticipo y Garantía de buen uso del anticipo**

El anticipo le será otorgado al(la) adjudicatario(a), correspondiente a un treinta (30%) si se trata de un oferente certificado como MIPYMES, se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

## **7. Suspensión del contrato**

El Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la Ley núm. 47-25.

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

## **8. 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 135 de la Ley núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## **9. Equilibrio económico y financiero del contrato**

El Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), 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 Tecnológico de las Américas (ITLA), a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

## 10. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un único pago correspondiente al monto total facturado, siempre y cuando el oferente haya entregado en su totalidad el bien o servicio solicitado, y este pago se hará en un plazo no mayor de 30 días a partir de la entrega de la factura y la recepción conforme por parte la entidad contratante. En caso de que sean entregas parciales de bienes o servicios, se realizarán pagos conforme a los montos que se vayan presentando por el proveedor y este pago se hará en un plazo no mayor de 30 días a partir de la entrega de la factura y la recepción conforme por parte la entidad contratante.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el treinta por ciento (30%), en virtud de las disposiciones del artículo 174 de la Ley núm. 47-25.

La suma restante será pagada en un único pago al proveedor, a partir de la recepción conforme del servicio contratado. Este pago se hará en un período no mayor a 30 días 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.

## 11. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 152 de la Ley núm. 47-25.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 15 de la Ley núm. 47-25; 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).

**Nota:** En caso de que el adjudicatario esté certificado como MIPYME, podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% de manera especial, cuando las empresas subcontratadas sean Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), según lo dispuesto en el artículo 176 de la Ley núm. 47-25.

## 12. Recepción de servicio

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de 10 días hábiles, según artículo 184 del

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

reglamento 52-26, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, Plazo fijado por el párrafo I del artículo 183 del Reglamento núm. 52-26, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>1</sup> no superior a los cinco (5) 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.

### **13. 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 154 y siguiente de la Ley núm. 47-25 y el artículo 197 y siguiente del Reglamento núm. 52-26.

### **14. 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 dos **(02) días;**
- 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 185 del Reglamento de Aplicación 52-26, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 147 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **15. Penalidades por retraso**

El Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), en caso de incumplimiento del contrato, podrá aplicar la penalidad establecida en el artículo 145 de la Ley núm. 47-25.

## 16. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo 231 de la Ley núm. 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contratación Pública
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contratación Pública

### 2. Definiciones

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

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

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

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

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

**5) Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

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

**7) Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

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

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

**5) 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.

**9) 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.

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

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Contratación Simplificada, para el Servicio de Montaje Para la Graduación 20<sup>a</sup> 2026 ITLA, convocado por Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), con el número de **ITLA-CCC-CP-2026-0003**, 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.

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

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

### 4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación del Servicio de Montaje Para la Graduación 20<sup>a</sup> 2026 ITLA, **Referencia: ITLA-CCC-CP-2026-0003**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley núm. 47-25.

El CCP 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 Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCP 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:

Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

1. Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas del 28 de julio del 2025.
2. 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.

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

3. Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026.
4. Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
5. Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
6. La adjudicación;
7. El contrato y;
8. 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.
- 6) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

### **7. Idioma**

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

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

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

#### **8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones**

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

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

#### **9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones**

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

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

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

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

## 10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 15 de la Ley Núm. 47-25 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo I del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, 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 fraudulentas prevista en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25, 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 116 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 de la Ley núm. 47-25, darán lugar a:

- a) La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta, ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b) El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión, ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c) La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d) La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.
- e) De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:
  - f) Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
  - g) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
  - h) 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.
  - i) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
  - j) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
  - k) Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
  - l) Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### **13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas**

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

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

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

### **14. Contratación pública responsable**

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), 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/el Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la/el Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), 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. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **15. Firma digital**

En consonancia con las disposiciones establecidas en la Ley núm. 47-25 y el Reglamento núm. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos 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 235 y siguientes de la Ley núm. 47-25.

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

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

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

**El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 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.**

*Nota: Al margen de lo anterior, las partes tienen la posibilidad de utilizar el procedimiento de arbitraje comercial de la República Dominicana ante conflictos y controversias que resulten de la ejecución del Contrato, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad, de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008) siempre que de esta forma haya quedado establecido en el propio contrato. Si la institución opta por disponer esta vía, debe indicarlo en el modelo del contrato a suscribir.*

## 17. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente SNCC.F.042

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

- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Formulario de DC-OP-05-Formulario-Compromiso-Etico-y-Antisoborno-V.0
- 5) Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión