



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

SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA COLABORADORES DE LA INSTITUCIÓN.

CONTRATACIÓN MENOR

CONTRALORIA-DAF-CM-2026-0034

**Distrito Nacional, Santo Domingo
República Dominicana
Septiembre 2026**

CONTENIDO

1.	Objeto del procedimiento de selección	3
2.	Especificaciones técnicas del servicio.	3
3.	Cronograma de actividades	15
4.	Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas.....	15
4.1	Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	15
5.	Plazo para la recepción de ofertas.....	16
6.	Documentación para presentar	16
7.	Contenido de la oferta técnica	16
7.1	Contenido de la Oferta Económica:	17
8.	Documentos de la oferta económica “Sobre B”	18
9.	Metodología de evaluación.....	18
9.1	Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	18
9.2	Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	19
9.3	Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	20
9.4	Criterio de adjudicación	21
10.	Desempate de ofertas	21
11.	Condiciones de ejecución del servicio.....	21
12.	Adjudicación	21
13.	Plazo para la suscripción del contrato, orden de compra o servicio	22
14.	Condiciones de pago y retenciones	22
15.	Recepción de los servicio.....	22
16.	Incumplimiento de contrato u orden de compra/servicio y sus consecuencias. ..	22
17.	Penalidades por retraso	23
18.	Vías de contacto	23
19.	Medio de notificación.....	23
20.	Anexos documentos estandarizados	23

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA COLABORADORES DE LA INSTITUCIÓN**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **86101705 - Capacitación administrativa**.

2. Especificaciones técnicas del servicio.

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

ÍTEM: 1		Microsoft Power BI
CANTIDAD:		12 participantes
MODALIDAD		Presencial
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Contenido Mínimo del Curso:	
	- Introducción a Business Intelligence. - Entorno de Microsoft Power BI. - Conexión e importación de datos. - Power Query. - Modelado de datos. - Visualizaciones. - Dashboards interactivos. - Introducción a DAX. - Publicación de reportes. - Casos prácticos.	
	Duración Mínima: 24 - 32 horas académicas.	
	Material de Apoyo:	
	- Manual del participante. - Material digital de apoyo. - Ejercicios prácticos. - Certificados de participación.	
REQUISITOS OFERENTES PARTICIPANTES		Perfil Académico del Facilitador: Experiencia mínima de tres (3) años en temas afines.

ÍTEM: 2		Consumer Insight e Innovación en el Servicio
CANTIDAD		4 participantes
MODALIDAD		Presencial
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Contenido Mínimo del Curso:	
	- Introducción al Consumer Insight. - Métodos de investigación y recopilación de información. - Segmentación y perfilamiento de usuarios. - Customer Journey Mapping. - Innovación en el servicio. - Design Thinking aplicado a servicios. - Experiencia del usuario (UX) y satisfacción.	

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

	Casos prácticos y ejercicios aplicados.
	Duración Mínima: 16 horas academias
	Material de Apoyo:
	- Material digital de apoyo. - Ejercicios prácticos. - Certificados de participación.
REQUISITOS OFERENTES PARTICIPANTES	Perfil Académico del Facilitador:
	Experiencia mínima de tres (3) años en temas afines.

ÍTEM: 3	Microsoft Project
CANTIDAD	9 participantes
MODALIDAD	Híbrida
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Contenido Mínimo del Curso:
	Módulo 1. Fundamentos de la Gestión de Proyectos
	- Conceptos generales de la administración de proyectos. - Ciclo de vida de los proyectos y su relación con las organizaciones. - Procesos de planificación, programación y gestión de proyectos. - Gestión del tiempo y elaboración de cronogramas. - Gestión de costos durante la ejecución del proyecto. Procesos de evaluación, seguimiento y control. Medición del desempeño y aseguramiento de la calidad del proyecto.
	Módulo 2. Planificación de Proyectos con Microsoft Project
	- Introducción al entorno de Microsoft Project. - Creación y configuración de un plan de proyecto. - Definición de calendarios, tareas e hitos. - Organización y estructuración del cronograma del proyecto. - Administración de dependencias entre actividades.
	Módulo 3. Gestión de Recursos y Seguimiento
	- Creación y asignación de recursos al proyecto. - Administración de tareas y seguimiento del avance. - Actualización del cronograma y control del progreso del proyecto. - Reutilización de información y mantenimiento del plan del proyecto. - Compartición y colaboración sobre los planes de proyecto.
	Módulo 4. Control, Costos e Informes
	- Administración y control de los costos del proyecto mediante Microsoft Project. - Generación de informes visuales para el seguimiento del proyecto. - Análisis del desempeño del proyecto mediante indicadores. - Presentación de resultados y toma de decisiones basada en la información generada por Microsoft Project.
	Duración Mínima: Tiempo necesario para la preparación
	Material de Apoyo:
	- Manual del participante. - Material digital de apoyo.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

	• Ejercicios prácticos. • Plantillas de proyectos en Microsoft Project. • Certificados de participación.
REQUISITOS OFERENTES PARTICIPANTES	Perfil Académico del Facilitador:
	• Profesional en Ingeniería, Arquitectura, Administración de Proyectos o carreras afines. • Dominio comprobado de Microsoft Project. • Experiencia impartiendo capacitaciones relacionadas con gestión de proyectos. • Experiencia en planificación y administración de proyectos. • Habilidades para la enseñanza y capacitación de adultos.

ÍTEM: 4	Diplomado en Presupuesto para Obras de Infraestructura
CANTIDAD	3 participantes
MODALIDAD	• Presencial. • Virtual sincrónica. • Híbrido
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Contenido Mínimo del Curso:
	Módulo 1: Principios generales de presupuesto de obras • Conceptos fundamentales relacionados con costos y presupuestos. • Finalidad y utilidad del presupuesto dentro de un proyecto. • Etapas generales para la preparación de una estimación económica. • Componentes que conforman el costo de una obra. • Organización de actividades y partidas. • Unidades utilizadas para la medición de trabajos. • Documentación técnica necesaria para la preparación del presupuesto. • Relación entre alcance, características técnicas y estimación económica del proyecto. Módulo 2: Interpretación y cuantificación de los componentes de una obra • Lectura e interpretación de documentos gráficos con fines presupuestarios. • Reconocimiento de las actividades representadas en planos y especificaciones. • Criterios para la identificación y organización de partidas. • Unidades y procedimientos de medición. • Determinación de longitudes, áreas y volúmenes. • Cuantificación de elementos constructivos. • Preparación y organización de hojas de cantidades. • Verificación de los resultados obtenidos. • Ejercicios aplicados a componentes de obras de infraestructura. Módulo 3: Recursos y componentes del costo • Identificación de los recursos asociados a las actividades constructivas. • Materiales y suministros. • Mano de obra. • Herramientas y equipos.

	• Rendimientos y productividad. • Consumos asociados a las partidas. • Precios y costos de los recursos. • Incidencia de los diferentes componentes en el costo final. • Organización de información básica de costos. Módulo 4: Estructuración de costos unitarios • Fundamentos del costo unitario. • Componentes que intervienen en su determinación. • Integración de materiales. • Incorporación de mano de obra. • Consideración de herramientas y equipos. • Rendimientos y consumos. • Determinación del costo correspondiente a la unidad de ejecución de una partida. • Preparación de matrices de costos. • Revisión y comprobación de resultados. • Desarrollo de ejercicios prácticos. Módulo 5: Conformación del presupuesto de una obra de infraestructura • Organización de la estructura presupuestaria. • Descripción y codificación de partidas. • Incorporación de cantidades de obra. • Integración de costos unitarios. • Obtención del importe correspondiente a las diferentes actividades. • Agrupación de partidas por componentes o capítulos. • Consolidación del presupuesto general. • Preparación de resúmenes presupuestarios. • Revisión de cantidades, costos y operaciones. • Identificación de partidas de mayor incidencia económica. • Actualización de información presupuestaria. • Ejercicios aplicados a proyectos de infraestructura. Módulo 6: Aplicación del presupuesto durante la ejecución de la obra • Utilización del presupuesto como referencia durante la ejecución. • Seguimiento de cantidades asociadas a las partidas. • Comparación entre cantidades previstas y cantidades ejecutadas. • Seguimiento de los costos asociados a los trabajos. • Identificación de diferencias y variaciones. • Actualización de información. • Organización de registros para el seguimiento presupuestario. • Interpretación de información económica durante la ejecución del proyecto. Módulo 7: Preparación y revisión de la información económica del proyecto • Organización de la documentación presupuestaria. • Presentación de cantidades y costos. • Revisión de coherencia entre documentos técnicos y presupuesto. • Comprobación de operaciones y resultados. • Identificación de omisiones, duplicidades o inconsistencias. • Comparación de alternativas económicas.
--	--

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

	• Preparación de cuadros y resúmenes de costos. • Organización de información económica para procesos relacionados con contratación y ejecución de obras. Módulo 8: Taller integrador El diplomado deberá contemplar actividades prácticas que permitan aplicar conjuntamente los conocimientos desarrollados. El ejercicio integrador deberá considerar, según las características del proyecto seleccionado: • Interpretación de la documentación técnica. • Identificación y organización de actividades. • Determinación de cantidades. • Definición de los recursos requeridos. • Determinación de costos unitarios. • Conformación del presupuesto. • Preparación del resumen general. • Revisión de cantidades y costos. • Identificación y análisis de posibles inconsistencias. • Presentación de los resultados obtenidos.
	Duración Mínima: Tiempo necesario para la preparación
	Material de Apoyo:
	• Proporcionar los materiales académicos y recursos necesarios para el desarrollo de la capacitación.
REQUISITOS OFERENTES PARTICIPANTES	Perfil Académico del Facilitador:
	• Contar con experiencia en programas de educación continua vinculados al sector de ingeniería, construcción o áreas relacionadas. • Experiencia en capacitación sobre costos y presupuestos de obras. • Experiencia práctica en preparación y análisis de presupuestos de construcción. • Contar con capacidad para desarrollar ejercicios aplicados a proyectos de infraestructura.

ÍTEM: 5 Git - Control de versiones y gestión colaborativa de código fuente	
CANTIDAD	6 participantes
MODALIDAD	Virtual
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Contenido Mínimo del Curso:
	• Introducción a los sistemas de control de versiones y fundamentos de Git, incluyendo conceptos, características, ventajas y principales casos de uso. • Instalación, configuración y personalización de Git, incluyendo configuración de identidad, editor y parámetros básicos. • Creación y administración de repositorios locales y remotos, así como estructura y funcionamiento de un repositorio Git. • Uso de los principales comandos de Git para gestionar archivos y cambios, incluyendo init, clone, status, add, commit, log, diff, restore y otros comandos fundamentales. • Gestión de ramas (branches), incluyendo creación, modificación, cambio, eliminación y buenas prácticas para el trabajo con múltiples ramas.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

	- Integración de cambios mediante operaciones de merge y resolución de conflictos. - Trabajo con repositorios remotos mediante comandos como push, pull y fetch. - Uso de plataformas de alojamiento y colaboración de código fuente, como GitHub, GitLab o equivalente, incluyendo repositorios, pull requests y revisión colaborativa de código. - Introducción a buenas prácticas y flujos de trabajo colaborativo con Git, incluyendo organización de ramas, mensajes de commit, etiquetas (tags) y recuperación de versiones anteriores. - Aplicación práctica de Git mediante ejercicios y laboratorios que permitan al participante gestionar un proyecto desde la creación del repositorio hasta la colaboración con otros usuarios
	Duración Mínima: 8 horas académicas.
	Material de Apoyo:
	- Material didáctico y guía de estudio sobre fundamentos, comandos y buenas prácticas de Git. - Laboratorios prácticos para instalación, configuración y creación de repositorios. - Ejercicios prácticos sobre commits, gestión de ramas, merge, resolución de conflictos y trabajo con repositorios remotos. - Repositorio de práctica para desarrollar ejercicios de manera individual y colaborativa. - Recursos digitales y documentación de referencia para reforzar los conocimientos adquiridos. - Evaluaciones prácticas que permitan comprobar el dominio de los contenidos impartidos.
REQUISITOS OFERENTES PARTICIPANTES	Perfil Académico del Facilitador:
	- Profesional del área de tecnología de la información, ingeniería de sistemas, informática, desarrollo de software o carreras afines. - Experiencia comprobable en el uso y administración de Git y plataformas de gestión de repositorios como GitHub, GitLab o Bitbucket. - Experiencia práctica en desarrollo de software, control de versiones y metodologías de trabajo colaborativo. - Experiencia en capacitación o formación técnica en herramientas de desarrollo y control de versiones.

ÍTEM: 6	Node.js: Desarrollo de aplicaciones y servicios web.
CANTIDAD	6 participantes
MODALIDAD	Virtual
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Contenido Mínimo del Curso:
	- Introducción a Node.js, arquitectura, características, ventajas, casos de uso y configuración del entorno de desarrollo. - Fundamentos de JavaScript aplicados al desarrollo con Node.js, incluyendo variables, funciones, objetos, módulos, programación asíncrona, callbacks, Promises y async/await.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

	• Administración de proyectos y dependencias mediante NPM y/o herramientas equivalentes, incluyendo creación de proyectos, instalación y gestión de paquetes y configuración de scripts. • Manejo de módulos y funcionalidades principales de Node.js, incluyendo sistema de archivos, rutas, eventos, procesos y manejo de errores. • Desarrollo de servidores y aplicaciones web utilizando Node.js y frameworks de uso profesional, preferiblemente Express.js. • Diseño y desarrollo de APIs REST, incluyendo métodos HTTP, rutas, parámetros, solicitudes y respuestas, códigos de estado y manejo de errores. • Implementación de middleware, validación de datos, autenticación y autorización para aplicaciones y servicios web. • Integración de Node.js con bases de datos relacionales y/o no relacionales, incluyendo operaciones CRUD y gestión de conexiones. • Uso de variables de entorno y buenas prácticas para la configuración y seguridad de las aplicaciones. • Introducción a pruebas de aplicaciones y APIs, depuración y manejo adecuado de errores. • Control de versiones con Git y trabajo colaborativo sobre proyectos desarrollados con Node.js. • Desarrollo de un proyecto práctico que integre los conocimientos adquiridos mediante la creación de una aplicación o API funcional. • Buenas prácticas de desarrollo, estructura y organización de proyectos, modularidad, reutilización de código y principios básicos de seguridad.
	Duración Mínima:
	• Curso: entrenamiento de un mínimo de (16 horas académicas). • Diplomado: se recomienda una duración mínima de (40 horas académicas), distribuida entre sesiones teóricas, laboratorios y desarrollo de un proyecto integrador.
	Material de Apoyo:
	• Guía de estudio y material didáctico sobre Node.js, JavaScript y desarrollo de aplicaciones web. • Laboratorios prácticos para instalación y configuración del entorno de desarrollo Node.js. • Ejercicios prácticos de desarrollo de servidores y APIs REST utilizando Node.js y Express.js. • Ejercicios de integración con bases de datos y operaciones CRUD. • Repositorios de código y ejemplos prácticos para el desarrollo de los ejercicios. • Material de referencia sobre buenas prácticas, seguridad, manejo de errores y estructura de proyectos Node.js. • Evaluaciones prácticas para comprobar el dominio de los contenidos impartidos. • Proyecto integrador que permita aplicar los conocimientos adquiridos durante la capacitación.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

REQUISITOS OFERENTES PARTICIPANTES	Perfil Académico del Facilitador:
	• Profesional del área de tecnología de la información, ingeniería de sistemas, informática, desarrollo de software o carreras afines. • Experiencia comprobable en desarrollo de aplicaciones y servicios web utilizando Node.js, JavaScript y frameworks como Express.js. • Experiencia práctica en diseño y desarrollo de APIs REST e integración de aplicaciones con bases de datos. • Conocimientos y experiencia en herramientas del ecosistema Node.js, incluyendo NPM, Git y plataformas de gestión de código fuente. • Experiencia en desarrollo de proyectos de software y capacitación técnica en tecnologías de desarrollo web.

ÍTEM: 7	Diseño UX: Experiencia de Usuario UX/UI + Figma
CANTIDAD	6 participantes
MODALIDAD	Virtual
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Contenido Mínimo del Curso:
	• Introducción al diseño UX/UI, conceptos fundamentales, diferencias entre UX y UI, importancia de la experiencia de usuario y principios del diseño centrado en el usuario. • Fundamentos del proceso de diseño UX, incluyendo investigación de usuarios, identificación de necesidades, definición de usuarios objetivos y análisis de requerimientos. • Elaboración de User Personas, mapas de empatía y definición de escenarios de uso para comprender las necesidades y comportamientos de los usuarios. • Arquitectura de información, organización de contenidos, navegación y definición de flujos de usuario (User Flows). • Elaboración de wireframes de baja y alta fidelidad para estructurar interfaces y validar conceptos de diseño. • Fundamentos de diseño de interfaces UI, incluyendo composición, jerarquía visual, tipografía, color, iconografía, espaciado y consistencia visual. • Introducción y configuración de Figma como herramienta para diseño de interfaces y prototipado. • Manejo de las principales herramientas y funcionalidades de Figma, incluyendo frames, shapes, textos, componentes, estilos, auto layout, variantes y bibliotecas. • Creación de componentes y Design Systems básicos para mantener consistencia y reutilización de elementos de interfaz. • Elaboración de prototipos interactivos en Figma, incluyendo navegación entre pantallas, interacciones, transiciones y diferentes estados de los componentes. • Aplicación de principios de usabilidad y accesibilidad en el diseño de interfaces digitales. • Técnicas básicas de evaluación y validación de diseños mediante pruebas de usabilidad y retroalimentación de usuarios. • Preparación y presentación de diseños para facilitar la comunicación y colaboración entre diseñadores, desarrolladores y partes interesadas.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

	- Buenas prácticas para la documentación y entrega de diseños a equipos de desarrollo (design handoff). - Desarrollo de un proyecto práctico que contemple desde la definición de las necesidades del usuario hasta la creación de una interfaz y prototipo funcional en Figma.
	Duración Mínima: mínimo 16 horas académicas.
	Material de Apoyo:
	- Guía de estudio y material didáctico sobre fundamentos de UX/UI y diseño centrado en el usuario. - Manual o recursos digitales para el uso de Figma y sus principales funcionalidades. - Ejercicios prácticos para elaboración de User Personas, mapas de empatía, arquitectura de información y flujos de usuario. - Laboratorios prácticos de diseño de wireframes, interfaces y prototipos interactivos utilizando Figma. - Recursos y plantillas para la creación de componentes y Design Systems. - Casos de estudio y ejemplos de buenas prácticas de diseño UX/UI, usabilidad y accesibilidad. - Evaluaciones prácticas para comprobar el dominio de los contenidos impartidos. - Proyecto integrador para diseñar una experiencia de usuario y desarrollar un prototipo funcional en Figma.
REQUISITOS OFERENTES PARTICIPANTES	Perfil Académico del Facilitador:
	- Profesional del área de diseño gráfico, diseño digital, experiencia de usuario, informática, tecnología de la información o carreras afines. - Experiencia comprobable en diseño UX/UI y desarrollo de interfaces digitales centradas en el usuario. - Experiencia práctica en el uso de Figma para diseño de interfaces, creación de componentes, prototipos y sistemas de diseño. - Conocimientos y experiencia en investigación de usuarios, arquitectura de información, usabilidad, accesibilidad y prototipado. - Experiencia en proyectos de diseño de productos digitales, aplicaciones web y/o móviles. - Experiencia en capacitación o formación técnica relacionada con UX/UI, diseño digital y herramientas de prototipado.

ÍTEM: 8 Manejo de Proyectos con Metodología Ágil	
CANTIDAD	2 participantes
MODALIDAD	Virtual
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Contenido Mínimo del Curso:
	Módulo 1: Gestión de Proyectos - Conceptos fundamentales y ciclo de vida de los proyectos - Objetivos, alcance, recursos, riesgos y seguimiento.
	Módulo 2: Metodologías Ágil - Principios y fundamentos el enfoque ágil - Manifiesto ágil y principales metodologías
	Módulo 3: Scrum Fundamentos y principios de scrum

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

	• Roles: scrum master, product owner y equipo • Eventos y artefactos de scrum • Gestión y priorización del product backlog Módulo 4: Taller de Scrum (Digital) • Aplicación práctica de scrum en proyectos • Planificación y seguimiento de • Uso de herramientas digitales para la gestión ágil • Ejercicios prácticos y casos aplicados"
	Duración Mínima: 8 horas académicas.
	Material de Apoyo:
	• Manual o guía digital sobre Gestión de Proyectos con Metodologías Ágiles. • Presentaciones digitales utilizadas durante la capacitación. • Material de consulta sobre principios y prácticas ágiles. • Casos prácticos y ejercicios aplicados a la gestión de proyectos. • Plantillas y herramientas digitales para la planificación y seguimiento de proyectos. • Recursos complementarios en formato digital para consulta posterior.
REQUISITOS OFERENTES PARTICIPANTES	Perfil Académico del Facilitador:
	• Con certificaciones como Scrum Master, Scrum Developer y Advanced Scrum Developer. • Formación en Gestión Ágil de Proyectos de Google • Experiencia liderando equipos bajo el marco de trabajo Scrum

ÍTEM: 9 Arquitectura de Software con UML: Modelado, diseño y documentación de sistemas.	
CANTIDAD	3 participantes
MODALIDAD	Virtual
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Contenido Mínimo del Curso:
	• Introducción a la arquitectura de software, sus principios, características, importancia y relación con el ciclo de vida del desarrollo de software. • Fundamentos de UML (Unified Modeling Language), conceptos, elementos, notación y utilidad para el análisis, diseño y documentación de sistemas de software. • Identificación de requerimientos funcionales y no funcionales como base para el diseño de la arquitectura de software. • Modelado de sistemas mediante diagramas UML, incluyendo diagramas de casos de uso, clases, secuencia, actividades, estados, componentes y despliegue. • Aplicación de diagramas de casos de uso para representar actores, funcionalidades y relaciones entre los diferentes componentes del sistema. • Diseño de diagramas de clases, identificando clases, atributos, métodos, relaciones, asociaciones, agregación, composición, herencia y dependencias. • Elaboración de diagramas de secuencia para representar la interacción entre objetos y componentes durante la ejecución de procesos del sistema.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

	• Uso de diagramas de actividades para modelar procesos, flujos de trabajo y comportamiento de los sistemas. • Modelado de componentes y despliegue para representar la estructura física y lógica de las aplicaciones, servidores, servicios y demás elementos de infraestructura. • Principios fundamentales de arquitectura de software, incluyendo separación de responsabilidades, modularidad, cohesión, acoplamiento, escalabilidad, mantenibilidad y reutilización. • Introducción a patrones y estilos arquitectónicos, tales como arquitectura en capas, cliente-servidor, MVC, arquitectura orientada a servicios y microservicios. • Aplicación de UML para documentar decisiones arquitectónicas y facilitar la comunicación entre equipos técnicos y partes interesadas. • Uso de herramientas de modelado UML para la creación, actualización y documentación de diagramas de arquitectura. • Desarrollo de un caso práctico que permita analizar los requerimientos de un sistema, proponer una arquitectura y documentarla mediante diagramas UML.
	Duración Mínima: mínimo 16 horas académicas.
	Material de Apoyo:
	• Guía de estudio y material didáctico sobre arquitectura de software y UML. • Manual o documentación de referencia sobre los diferentes tipos de diagramas UML. • Laboratorios prácticos para elaboración de diagramas de casos de uso, clases, secuencia, actividades, componentes y despliegue. • Acceso a una herramienta de modelado UML para la realización de los ejercicios prácticos. • Casos de estudio para el análisis y diseño de arquitecturas de software. • Ejercicios prácticos orientados a la identificación de requerimientos y selección de estilos y patrones arquitectónicos. • Evaluaciones prácticas para comprobar el dominio de los contenidos impartidos. • Proyecto integrador para diseñar y documentar la arquitectura de un sistema utilizando UML.
REQUISITOS OFERENTES PARTICIPANTES	Perfil Académico del Facilitador:
	• Profesional del área de tecnología de la información, ingeniería de sistemas, informática, desarrollo de software o carreras afines. • Experiencia comprobable en arquitectura y diseño de software, análisis de sistemas y modelado mediante UML. • Experiencia práctica en el diseño de arquitecturas de aplicaciones y sistemas de información. • Conocimientos y experiencia en patrones de diseño, estilos arquitectónicos y metodologías de desarrollo de software. • Experiencia en el uso de herramientas para elaboración de diagramas UML y documentación técnica. • Experiencia en capacitación o formación técnica relacionada con análisis, diseño y arquitectura de software.

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

ÍTEM: 10		Curso Modelado y Texturizado 3D Blender
CANTIDAD		1 participante
MODALIDAD		Presencial
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Contenido Mínimo del Curso:	
	• Manejo de interfaz • Modelado básico • Modelado de componentes • Rigging, animación, iluminación 3, simulación y renderizado	
	Duración Mínima: mínimo 30 horas académicas.	
	Material de Apoyo:	
	• Material digital de apoyo. • Ejercicios prácticos. • Certificados de participación.	
REQUISITOS OFERENTES PARTICIPANTES	Perfil Académico del Facilitador:	
	• Experiencia mínima de tres (3) años en temas afines.	

ÍTEM: 11		Programa para Directivos de Gestión Humana de Instituciones Públicas
CANTIDAD		1 participante
MODALIDAD		Presencial, con posibilidad de incorporar componentes virtuales
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Contenido Mínimo del Curso:	
	• Gestión Humana estratégica y generación de valor público. • Liderazgo y dirección de personas. • Gestión y desarrollo del talento. • Desempeño y gestión por resultados. • Cultura, clima y compromiso organizacional. • Gestión del cambio y transformación institucional. • Innovación, tecnología e inteligencia artificial aplicada a Gestión Humana. • Proyecto de aplicación institucional.	
	Duración Mínima: Tiempo necesario para la preparación	
	Material de Apoyo:	
	• Material digital de apoyo. • Ejercicios prácticos. • Certificados de participación.	
REQUISITOS OFERENTES PARTICIPANTES	Perfil Académico del Facilitador:	
	• Experiencia mínima de tres (3) años en temas afines.	

3. Cronograma de actividades

Cronograma

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	11/9/2026 10:00  *
Acto de asignación de riesgo	
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	15/9/2026 10:30  *
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	16/9/2026 10:45  *
Presentación de Oferta Económica	17/9/2026 11:00  * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	17/9/2026 11:05  *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	18/9/2026 11:10  *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	23/9/2026 11:05  *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	
Acto de Adjudicación	28/9/2026 11:05  *
Notificación de Adjudicación	29/9/2026 11:05  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	30/9/2026 11:05  *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	30/9/2026 15:00  *
Plazo de validez de las ofertas	30 *  Días  *

4. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas

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 en el Departamento de Contrataciones Públicas ubicado en la Avenida Pedro A. Lluberes No. 1, esquina Calle Francia, sector Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional, 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).

4.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, cargarán la documentación requerida al contenido de la oferta técnica q. 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 subsanable, ocurre que en el procedimiento en línea no es posible subsanar primero para luego participar.

5. Plazo para la recepción de ofertas

El plazo límite para la recepción de ofertas tanto en físico como en formato electrónico a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) es hasta **17 de Septiembre 2026 a las 11:00 a.m.** En caso de que el oferente vaya a presentar su oferta en formato físico, debe presentarla antes de la fecha indicada en el presente punto, en la Unidad de Contrataciones Públicas de la **Contraloría General de la República**, ubicada en la **Calle Pedro A. Lluberes No. 1, esquina Calle Francia, sector Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana.**

Las ofertas (en caso de ser presentadas en formato físico) se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado que contengan las ofertas técnicas y económicas con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONOMICA
REFERENCIA: CONTRALORIA-DAF-CM-2026-0034

6. 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.

7. Contenido de la oferta técnica

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

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

A. Documentación Legal:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) **(Subsanable)**
- 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. **(Subsanable)**
- 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. **(Subsanable)**
- 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, 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. **(Subsanable)**
- 5) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (Vigente). **(Subsanable)**
- 6) Formulario Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado en consonancia con el sistema de cumplimiento y antisoborno bajo normas ISO 37301 y 37001 implementado en la Contraloría General de la República **(El documento se encuentra anexo en el presente proceso) (Subsanable)**
- 7) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25. **(Subsanable)**
- 8) Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Pymes (MICM) en donde certifique que el oferente se encuentra clasificado como MIPYME. **(Vigente) (Si Aplica) (Subsanable)**

B. Documentación Técnica:

- 1) Oferta Técnica donde se presente de manera detallada el programa de capacitación, incluyendo el desglose de los contenidos, módulos, metodología, duración y demás aspectos relevantes para el desarrollo de la capacitación (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral 2. Especificaciones técnicas de los bienes) (No se considera especificaciones técnicas una copia de las especificaciones suministradas en este pliego). **(No subsanable)**
- 2) Mínimo dos (2) cartas de referencias comerciales ya sea del sector público o privado, en donde se indique que el oferente ha ofrecido el servicio, iguales 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 servicio y pago del presente proceso. **(No subsanable)**
- 4) Mínimo dos (2) ordenes de compras o contratos en donde se pueda evidenciar que el proveedor ha sido contratado previamente por instituciones privadas o públicas, para los bienes a contratar. **(En el caso de las instituciones privadas, el proveedor deberá anexar las facturas con NCF, firmadas y selladas) (No subsanable)**
- 5) **Formulario SNCC_D045_Curriculo_Personal**, incluyendo Certificados o diplomas relacionadas con las experiencias profesional **(Subsanable)**
- 6) **Formulario SNCC_D048_Experiencia_Profesional_Personal** **(Subsanable)**

7.1 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 bienes a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

8. 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. **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.

9. Metodología de evaluación

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

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.

9.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las 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 **9, 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:

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable)	
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. (Subsanable)	
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. (Subsanable)	
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, 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. (Subsanable)	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (Vigente). (Subsanable)	
Formulario Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado en consonancia con el sistema de cumplimiento y antisoborno bajo normas ISO 37301 y 37001 implementado en la Contraloría General de la República (El documento se encuentra anexo en el presente proceso) (Subsanable)	
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25. (Subsanable)	
Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Pymes (MICM) en donde certifique que el oferente se encuentra clasificado como MIPYME. (Vigente) (Si Aplica) (Subsanable)	

9.2 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”**.

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos **numeral 07, letra B, “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 donde se presente de manera detallada el programa de capacitación, incluyendo el desglose de los contenidos, módulos, metodología, duración y demás aspectos relevantes para el desarrollo de la capacitación (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas de	

SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	acuerdo con el numeral 2. Especificaciones técnicas de los bienes) (No se considera especificaciones técnicas una copia de las especificaciones suministradas en este pliego). (No subsanable)	
	Mínimo dos (2) cartas de referencias comerciales ya sea del sector público o privado, en donde se indique que el oferente ha ofrecido los bienes, iguales 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)	
	Carta compromiso en donde el proveedor acepte las condiciones de entrega y pago del presente proceso. (No subsanable)	
	Mínimo dos (2) órdenes de compra o contratos en donde se pueda evidenciar que el proveedor ha sido contratado previamente por instituciones privadas o públicas, para los bienes a contratar. (En el caso de las instituciones privadas, el proveedor deberá anexar las facturas con NCF, firmadas y selladas) (No subsanable)	
	SNCC_D044_Enfoque_y_Metodologia (No subsanable)	
	SNCC_D045_Curriculo_Personal , incluyendo Certificados o diplomas relacionadas con las experiencias profesional (No subsanable)	
	SNCC_D048_Experiencia_Profesional_Personal (Subsanable)	

9.3 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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	
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.	Declaración jurada o certificación de oferta libre de colusión	
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	

9.4 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”.***

La adjudicación será a favor de el/los oferentes que: 1) haya(n) cumplido con todos los requerimientos técnicos solicitado y 2) haya (n) presentado la menor oferta económica.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las especificaciones técnicas. Se le considera conveniente a los intereses de la institución.

La adjudicación será por **Ítem**, decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más razonable para los intereses institucionales tomando en cuenta la recomendación de los peritos técnico mediante el informe pericial y considerando calidad y precio en las evaluaciones, además de las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

10. 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, la DAF, y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

11. Condiciones de ejecución del servicio

Los diplomados y cursos serán desarrolladas conforme al cronograma previamente establecido por la institución contratante o, cuando las necesidades institucionales así lo requieran, en las fechas y horarios que sean coordinados oportunamente con el proveedor adjudicado.

12. Adjudicación

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

La Unidad Operativa de Contrataciones Públicas 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.

13. Plazo para la suscripción del contrato, orden de compra o servicio

En el caso de que producto del procedimiento sea necesaria la elaboración de un contrato entre la **Contraloría General de la República**, 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 a partir de la notificación del acto de adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas.

En el caso de Ordenes de Compras o Servicios entre la **Contraloría General de la República**, y el (la) adjudicatario(a) deberá ser formalizada en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 numeral II de la Ley núm. 47-25.

14. 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.

15. Recepción de los servicios

Concluido el servicio, el personal designado por la institución como responsable procederá a verificar su cumplimiento conforme a los términos de referencia y demás condiciones establecidas en la orden de servicio. Una vez comprobado que el servicio ha sido ejecutado de acuerdo con lo pactado, se procederá a formalizar el Acta de Recepción, dejando constancia de la conformidad de la institución con los servicios recibidos.

16. Incumplimiento de contrato u orden de compra/servicio y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato u orden de compra/servicio las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de tres **(03) días hábiles**;
- 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.

17. Penalidades por retraso

La Contraloría General de la República en caso de incumplimiento del contrato, podrá aplicar la penalidad establecida en el artículo 145 de la Ley núm. 47-25.

18. Vías de contacto

Cualquier información adicional puede ser obtenida a través de los siguientes medios:

División de Contrataciones Públicas, Teléfono (809) 682-1677, ext. 2366, 2217, 2382, 2383, 2325, 2216 y 2331.

Correo electrónico: compras@contraloria.gob.do

19. Medio de notificación

En base a lo que se dispone en la Ley 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación dictado mediante Decreto 52-26, la Contraloría General de la República indica que todas las notificaciones realizadas a cada una de las etapas del procedimiento se estarán notificando a través del **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)**, en la fecha que se indica en el cronograma de actividades del presente proceso.

Es decir, que los oferentes deben estar al pendiente del SECP, ya que inmediatamente se publique un acto administrativo o informe en el SECP se considera la notificación formal a los interesados y/o involucrados en el proceso.

20. 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**
- 3) Formulario Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado en consonancia con el sistema de cumplimiento y antisoborno bajo normas ISO 37301 y 37001 implementado en la Contraloría General de la República **(El documento se encuentra anexo en el presente proceso)**
- 4) Declaración Jurada o certificación de Oferta Libre de Colusión
- 5) **Formulario SNCC_D045** Currículo Personal
- 6) **Formulario SNCC_D048** Experiencia Profesional Personal