

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GENERALES DEL PROCESO:

Contratación de servicios de gestión y montaje de eventos

REF. PROCURADURÍA-DAF-CM-2026-0172

Dirigido a MiPymes

1. Objetivos y Alcance

El presente documento tiene por objeto establecer las especificaciones técnicas, condiciones administrativas y requisitos de participación que regirán el procedimiento de **Contratación de servicios de gestión y montaje de eventos**, constituyendo la base para la preparación y presentación de las ofertas.

Este procedimiento se desarrollará conforme a los principios rectores de la contratación pública previstos en la Ley núm. 47-25, entre ellos: legalidad, igualdad de trato, libre competencia, proporcionalidad, valor por dinero, transparencia y razonabilidad.

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

Será responsabilidad del (la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación.

Participantes: Podrán participar en esta cotización todas las empresas individuales o jurídicas, que cumplan con los requisitos siguientes:

- No estar afectado por el régimen de prohibiciones establecidas en el Artículo 38 de la Ley 47 25 sobre Compras y Contrataciones Públicas.
- Estar registrado como Proveedor del Estado.
- Estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- Estar registrado en Contabilidad Gubernamental.

2. Normativa aplicable

El presente procedimiento se rige por:

- **Ley núm. 47-25**, de Contrataciones Públicas.
- **Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25**, aprobado mediante **Decreto núm. 52-26**.
- Políticas, manuales, guías y documentos estandarizados emitidos por la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**, conforme a las facultades que le reconoce la Ley núm. 47-25.
- Ley Núm. 133-11, Ley Orgánica del Ministerio Público

3. Descripción del Servicio:

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Contratación de servicios de gestión y montaje de eventos**, Ref. **PROCURADURIA-DAF-CM-2026-0172** de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

Contratación de servicios de gestión y montaje de eventos			
Ítems	Descripción	Unidad de medida	Cantidad solicitada
1	Gestión de evento (Montaje de stand de la 28ª Feria Internacional del Libro Santo Domingo) Detalles: • Alquiler y fabricación temporal de estructuras, transporte, montaje y desmontaje de stand: con dimensiones generales de 6.00 m de ancho × 3.00 m de fondo × 3.00 m de altura • Incluir tarima rectangular con acabado tipo madera e iluminación LED perimetral • Estructura modular metálica revestida con paneles y lona tensada con simulación de madera • Fascia frontal rotulada • Pantalla LED central de 3.00 × 2.00 m • Dos cajas de luz de 4 × 8 pies • Jardín vertical de 4 × 8 pies y franjas vegetales decorativas • Estantería iluminada de 8 × 5 pies • Módulos de exhibición • Counter personalizado • Mobiliario lounge • Plantas ornamentales naturales • Rieles con focos LED orientables y luminaria cálida de acento	SERV.	1

	Incluye producción gráfica, cableado interno, instalación, pruebas, supervisión técnica y retiro al finalizar el evento Días: del 24 de septiembre al 4 de octubre de 2026 Lugar: Museo del Hombre Dominicano		
2	Contratación de servicio de montaje para eventos Detalles: - Montaje y desmontaje del evento - Transporte incluido en el precio de cotización por evento - Mesas: redondas, rectangulares, altas con topes de cristal - Sillas: Tiffany, jardineras y plásticas - Mantelería: redondos, rectangulares, bambalinas, topes, visillos, colores según necesidad - Cristalería, cubertería, utensilios varios, hielera con palita y desechables - Decoración: Mobiliario funcional y estético, centro de mesa, pucheritos, alfombras y todos los utensilios necesarios para el montaje - Plantas: ornamental tipo gri gri y areca con sus bases - Back panel y banners, full color, arañitas según medidas - Stand, cilindros de exhibición - Sistema de sonido profesional - Micrófonos tipo: ganso, inalámbrico, solapa, headset - Pantallas curvas, según medidas - Pantallas Led, según medidas - Laptop, teleprompter, proyector, mapping - Barras y luces led - Pódium acrílico - Ventiladores de aire frío, abanicos diversos tamaños, abanicos industriales - Carpas, según medidas - Tarima modular, según medidas - Estructuras en truss, metálicas, andamios, techos, según medidas - Planta eléctrica, capacidad según requerimiento - Baños portátiles: regulares y Vip - Servicio de personal técnico calificado - Designación de persona responsable del evento: antes, durante y después del evento - Servicio de limpieza y recogida durante y después de la actividad - Garantizar el buen estado y funcionamiento de los equipos	SERV.	1

4. Lugar de ejecución del servicio

- Los servicios serán recibidos por las unidades requirentes en la sede principal de la **Procuraduría General de la República, en sus Dependencias a Nivel Nacional y en lugares indicados según la actividad, relativo al ítem No. 2 del numeral 3.**

5. Ejecución y entrega del servicio

1. El servicio debe iniciarse, luego de notificada la orden de servicios en coordinación con el Departamento de Compras de esta PGR.
2. Los servicios serán requeridos por correo electrónico, los cuales deben ser respondidos en un plazo mínimo de 2 horas, enviando la cotización para fines de aprobación.
3. El contrato de servicio por el ítem no. 2 será por un monto de RD\$ 1,010,000.00, los cuales serán amortizables hasta agotar el monto contratado.
4. El proveedor adjudicado deberá garantizar la entrega de los servicios solicitados, dentro de los precios establecidos en el listado de precios, presentado por el oferente, el cual será evaluado por esta institución.
5. Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/ proponentes en sus ofertas para ser consideradas, para fines de adjudicación.
6. El oferente debe tener la capacidad de entregar de forma simultánea en diferentes puntos y horarios, sin descuidar los tiempos de respuestas, tal y como se establece en el numeral 5, del presente documento.
7. Listado a cotizar para requerimientos posteriores a la Adjudicación **(Sobre A):**

El oferente deberá presentar el **Listado a Cotizar con ITBIS incluido** correspondiente a los requerimientos que serán solicitados posteriormente a la adjudicación. Este documento será utilizado para fines de referencia y planificación. **(Subsanable), relativo al ítem No. 2 del numeral 3.**

ÍTEMS PARA ALQUILERES / MONTAJE			
No.	Descripción	Precio unitario	ITBIS
1	Planta ornamental tipo gri gri con su base		
2	Palma areca con su base		
3	Pucheritos rosas, color pastel		
4	Centro de mesa en flores / follaje natural, color pastel		
5	Mantel para mesa redonda de 10p/p		
6	Mantel para rectangular de 10p/p		
7	Bambalina para mesa rectangular de 10p/p		
8	Mesa rectangular para 10p/p		

9	Mesa redonda para 10p/p		
10	Mesa alta tope cristal		
11	Silla Tiffany clear		
12	Silla jardinera blanca		
13	Silla plástica forrada		
14	Vaso transparente 12oz		
15	Copa multiuso		
16	Plato llano		
17	Plato postre		
18	Cuchara		
19	Tenedor		
20	Cuchillo		
21	Pódium acrílico transparente		
22	Micrófono inalámbrico		
23	Micrófono cuello de ganso		
24	Televisor led de 60"		
25	Pantalla led 6x2.5 mts.		
26	Pantalla led 4 x 3 Mts		
27	Pantalla curva 12 x 3 Mts		
28	Techo en truss 35x63x10		
29	Tarima principal 24x12x1		
30	Back panel 20x4 para revestir		
31	Baño portátil regular		
32	Baño portátil Vip		
33	Abanico de techo		
34	Abanico pequeño para mesa de 1 pies		
35	Generador eléctrico de 40 KW		
36	Sistema de sonido: 2 sub-18 con sus altas y bajas/ 2 bocinas de referencia tarima, 1 micrófono de cuello de ganso, 1 micrófono inalámbrico con su pedestal, 1 consola, 1 PC.		
37	Servicio de montaje y desmontaje Gran Santo Domingo		
38	Servicio de montaje y desmontaje Norte o Cibao (Corta distancia)		
39	Servicio de montaje y desmontaje Norte o Cibao (Larga distancia)		
40	Servicio de montaje y desmontaje Este (Corta distancia)		
41	Servicio de montaje y desmontaje Este (Larga distancia)		
42	Servicio de montaje y desmontaje Sur (Corta distancia)		
43	Servicio de montaje y desmontaje Sur (Corta distancia)		
44	Servicio de transporte (Corta distancia)		
45	Servicio de transporte (Larga distancia)		

6. Cronograma

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	15/9/2026 17:50	
Acto de asignación de riesgo		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	17/9/2026 17:50	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	18/9/2026 17:50	
Presentación de Oferta Económica	21/9/2026 17:50	
Apertura Oferta Económica	21/9/2026 17:51	
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	28/9/2026 12:00	
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	5/10/2026 12:00	
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta		
Acto de Adjudicación	12/10/2026 12:00	
Notificación de Adjudicación	19/10/2026 12:00	
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	26/10/2026 12:00	
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	2/11/2026 12:00	
Plazo de validez de las ofertas	40 * Días	

7. Recepción de Ofertas:

Los oferentes deben remitir sus propuestas virtuales a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), excepcionalmente, podrán recibirse ofertas físicas debidamente selladas.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. De conformidad con las disposiciones del Art. 100 de la Ley 47 25, del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 52-26.

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 a través del correo electrónico, en el plazo establecido en el cronograma o vía portal a través de la opción de mensajes.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda), serán publicadas por la institución en el SECP en el plazo previsto en el cronograma.

Para contactarse con nosotros:

- Teléfonos: 809.533.3522 ext.: 247, 2243
- Correo electrónico: reyna.garcia@pgr.gob.do / departamentodecompras@pgr.gob.do

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 a través del correo electrónico, en el plazo establecido en el cronograma o vía portal a través de la opción de mensajes.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución en el SECP en el plazo previsto en el cronograma.

8. Subsanaciones

Las subsanaciones de documentos subsanables se permitirán dentro del plazo que se establezca en el cronograma del procedimiento, conforme al principio de debido proceso administrativo reconocido en la Ley núm. 47-25 y su Reglamento.

En caso de que sea necesario, las subsanaciones de documentos serán recibidas a más tardar 24 horas (1 día hábil) después de haberse notificado.

9. Documentación Técnica

No.	Documentación Técnica	Cumple	No Cumple
1	Oferta Técnica, conforme a lo solicitado, anexar fotos de otros servicios similar (presentaciones de montaje de eventos), (NO SUBSANABLE) .		
2	Formulario de experiencia como proveedor, (SNCC.D.049) , contratos o facturas que evidencien la prestación del servicio, Subsanable .		
3	Tiempo de experiencia en el mercado mínimo 5 años ofreciendo este tipo de servicio, Subsanable .		
4	Carta de compromiso de entrega, según lo pactado en el presente documento, Subsanable .		
5	La Institución se reserva el derecho de hacer visita a las instalaciones del Proponente/Oferente.		

No.	Credenciales	Cumple	No Cumple
1	Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034) (Subsanable) .		

2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042) (Subsanable) .		
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE), el mismo deberá de estar actualizado, poseer la familia o el rubro del servicio a contratar (Subsanable) .		
4	El "Registro Mercantil" vigente (Si aplica) .		
5	Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) (Subsanable) .		
6	Certificación original emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (Subsanable) .		
7	Certificación de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes. (Subsanable) .		
8	Declaración jurada de oferta libre de colusión. Subsanable.		

10. Documentación Económica

1. Formulario de Presentación de **Oferta (SNCC.F.033) / Cotización** (Firmada y sellada), por el monto total de la certificación de apropiación presupuestaria, **(NO SUBSANABLE LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA)**, con validez de 40 días. **La oferta económica debe presentarse por el monto total de la certificación de fondos.**

2. Listado de precios a cotizar con ITBIS incluidos **(Sobre B):**

El oferente deberá presentar un **listado de precios con ITBIS incluido**, correspondiente a todos los ítems detallados a continuación. Dicho listado será utilizado para la **evaluación económica de la oferta (No subsanable)**, relativo al ítem No. 2 del numeral 3.

Ítems para alquileres y montaje de eventos				
No.	Descripción	Precio unitario	ITBIS	Precio Total
1	Palma areca con su base			
2	Pucheritos rosas, color pastel			
3	Silla Tiffany clear			
4	Silla jardinera blanca			
5	Pódium acrílico transparente			
6	Micrófono inalámbrico			
7	Micrófono cuello de ganso			
8	Televisor led de 60"			
9	Pantalla LED 6x2.5 mts.			
10	Pantalla LED 4 x 3 Mts			
11	Pantalla Curva 12 x 3 Mts			

12	Techo en truss 35x63x10			
13	Tarima principal 24x12x1			
14	Back panel 20x4 para revestir			
15	Generador eléctrico de 40 KW			
16	Sistema de sonido: 2 sub-18 con sus altas y bajas/ 2 bocinas de referencia tarima, 1 micrófono de cuello de ganso, 1 micrófono inalámbrico con su pedestal, 1 consola, 1 PC.			

Nota: Los oferentes deberán cotizar de manera expresa y detallada cada uno de los ítems descritos en este apartado, incluyendo el ITBIS correspondiente, relativo al ítem No. 2 del numeral 3.

11. Correcciones aritméticas

La corrección de errores aritméticos será aplicada por los peritos y se hará de la siguiente manera:

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras. Párrafo 1.
4. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado.
5. En caso de correcciones se les otorgará un plazo dos (2) días hábiles.

Si el oferente no acepta la corrección de los errores o envía la corrección fuera del plazo establecido, su oferta será rechazada sin más trámite.

NOTA: Si el oferente no acepta la corrección de los errores o envía la corrección fuera del plazo establecido, su oferta será rechazada sin más trámite.

12. Condiciones de pago

Se realizarán pagos parciales a crédito, a más tardar cuarenta (40) días, luego de haber recibido conforme cada servicio y haber presentado la factura. Asimismo, la factura debe contener comprobante fiscal gubernamental, estar expedida a nombre de la Procuraduría General de República, contener toda la documentación que la sustenta, los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS del 18%, hacer referencia al número de orden y estar debidamente firmada y sellada por el emisor.

13. Moneda de la oferta

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

14. Criterios de evaluación de ofertas

El perito de este Ministerio Público evaluará las propuestas presentadas, a fin de determinar si las mismas satisfacen los requisitos establecidos en el documento presente. Las Propuestas deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que su oferta cumple con lo requerido en estas especificaciones técnicas. Las ofertas técnicas y económicas serán evaluadas en función de los siguientes criterios:

- La evaluación técnica se realizará bajo el criterio **Cumple / No Cumple**, conforme a reglas objetivas previamente definidas.
- No se admitirán especificaciones que limiten o distorsionen la **libre competencia**, en observancia de los principios de proporcionalidad y razonabilidad.

Criterios de Evaluación Técnica		Cumple	No Cumple
1	Documentos Credenciales/Administrativos: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.		
2	Documentos Técnica: Que el oferente cumpla con todas características detalladas en el presente documento de especificación técnica.		
Evaluación Económica-Valor por Dinero		Conforme	
4	Oferta económica: SNCC.F.033 o cotización, debidamente firmada y sellada por el monto total de la certificación de apropiación presupuestaria de RD\$2,010,000.00. La evaluación de las ofertas económicas se realizará conforme al criterio de valor por dinero, de acuerdo con lo establecido en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, particularmente en los principios de economía, eficiencia y selección de la oferta más conveniente para el interés público, así como conforme a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto núm. 52-26. • Se debe incluir un listado de precios según el numeral 10		

El enfoque de **valor por dinero** implica seleccionar la propuesta que represente el **uso más eficiente, efectivo y económico de los recursos públicos**, considerando variables adicionales al precio ofertado, tales como la calidad del servicio, la capacidad de respuesta, los costos asociados y la sostenibilidad de la oferta.

Evaluación económica

La evaluación económica se realizará tomando en consideración:

1. **Listado de precios unitarios relativo al ítem No. 2 del numeral 3 (que debe tener ITBIS incluido):** Se analizará el listado de precios unitarios presentado por los oferentes para los servicios y equipos requeridos en las actividades institucionales.
2. **Impacto económico de los ítems más utilizados:** Se priorizará el análisis de los precios correspondientes a los bienes y servicios que presentan mayor frecuencia de utilización dentro de las actividades institucionales, considerando su incidencia en el costo total de los eventos. Este análisis se basará en cotizaciones de eventos anteriores y otros documentos que sean necesarios para determinar la reincidencia de la utilización de estos artículos.
3. **Comparación de estructuras de precios:** Se evaluará la proporción de precios unitarios competitivos dentro del listado presentado por cada oferente, favoreciendo aquellas propuestas que presenten **mayor cantidad de ítems con precios favorables en los servicios de uso recurrente**.
4. **Coherencia y razonabilidad de los precios:** Se verificará que los precios presentados sean razonables y consistentes con las condiciones del mercado, a fin de garantizar la sostenibilidad de la ejecución contractual.

15. Criterio de evaluación del desempeño contractual del oferente

Como parte de la evaluación de las ofertas, la entidad contratante valorará el desempeño contractual previo de los oferentes respecto de contratos y órdenes de compra suscritos con la Procuraduría General de la República, con el propósito de promover la eficiencia, la continuidad del servicio y la contratación de proveedores que hayan demostrado un adecuado nivel de cumplimiento en la ejecución contractual.

La evaluación se realizará con base en información objetiva, verificable y documentada que repose en los expedientes administrativos de la institución, considerando, entre otros, los siguientes aspectos:

- Cumplimiento de los plazos de entrega establecidos en los contratos u órdenes de compra.
- Cumplimiento de las cantidades y especificaciones técnicas requeridas.
- Existencia de incumplimientos contractuales debidamente documentados mediante informes del administrador del contrato, actas, comunicaciones de requerimiento o intimación.
- Aplicación de penalidades, ejecución de garantías, terminación anticipada o rescisión contractual por causas imputables al proveedor.
- Nivel de cumplimiento general en la ejecución de contratos anteriores.

Este criterio **no constituirá una causa automática de descalificación**, salvo en los casos de impedimentos o inhabilitaciones establecidos en la Ley núm. 47-25 y demás disposiciones aplicables. Su valoración formará parte de la puntuación técnica o de la evaluación de la oferta, conforme a la metodología prevista en estos Términos de Referencia, garantizando los principios de igualdad, objetividad, transparencia, razonabilidad y debido proceso.

15.1 Metodología de evaluación

Desempeño contractual	Puntuación
Cumplimiento satisfactorio de todos los contratos u órdenes de compra ejecutados en los últimos veinticuatro (24) meses.	10 puntos
Incumplimientos menores subsanados oportunamente, sin aplicación de penalidades ni afectación significativa a la ejecución contractual.	7 puntos
Incumplimientos documentados que dieron lugar a requerimientos formales o aplicación de penalidades.	3 puntos
Incumplimientos graves documentados que ocasionaron rescisión contractual, ejecución de garantía o terminación por causa imputable al proveedor.	0 puntos

La Procuraduría General de la República podrá sustentar la evaluación mediante informes del administrador del contrato, certificaciones de recepción, comunicaciones oficiales, actas, resoluciones administrativas y cualquier otra documentación que forme parte del expediente contractual.

16. Adjudicación

Serán adjudicadas las ofertas económicas, **Por ítems**, a aquellas ofertas que cumplan con todas las condiciones y documentaciones antes descritas, **en base al menor precio ofertado para el ítem No. 1 y No. 2**, se realizará en base al oferente cuya propuesta cumpla con:

- Las **especificaciones técnicas requeridas**.
- Los **requisitos de habilitación establecidos en el presente documento**.
- La **oferta económica que represente la mejor relación costo-beneficio para la institución**, conforme al criterio de **valor por dinero**, considerando el impacto de los precios unitarios en los requerimientos más frecuentes de la Procuraduría General de la República.

En consecuencia, la adjudicación **no se limitará exclusivamente al menor precio en un ítem aislado**, sino a la propuesta que garantice **mayor eficiencia en el uso de los recursos públicos durante la ejecución del contrato**.

La DAF, luego del proceso de verificación y validación de los informes 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 los términos de referencia, aprueban los informes y emiten el acto Adjudicación. Tanto los informes como acta de la DAF, deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido los informes de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de los presentes términos de referencias.

17. Adjudicación posterior

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 lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de cinco (5) días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, según la formalidad requerida en 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 DAF declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

18. Empate entre oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

En caso de igualdad en la calificación final, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, se decidirá la adjudicación dando prioridad al siguiente criterio.

1. Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.

19. Garantía 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 de **LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** 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 los términos de referencia , especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar los documentos requeridos para la elaboración del contrato en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles**, una garantía de **tipo**

Póliza de Fianza equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYMES, 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 un mínimo de **seis (6) meses**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y 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.

20. Condiciones para la entrega del servicio

El oferente que resulte adjudicado deberá contar con la disponibilidad inmediata de entrega o ejecución del servicio.

21. Penalidades por retraso en la entrega

En caso de que la empresa adjudicada no entregue en el plazo establecido en el presente documento, sin justificación previa. Estaremos acogiéndonos a las disposiciones establecidas conforme al artículo 145, 146 y 147 de la Ley 47-25 y el Reglamento de aplicación 52-26.

22. Debida diligencia

Este Ministerio de Público, 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 Ministerio, 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 la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado. Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

Anexos

1. Formulario presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
2. Formulario presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
3. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
4. Formulario de experiencia (SNCC.D.049).
5. Declaración Jurada de Oferta Libre de Colusión

---Fin del documento---