

**CENTRO DE EXPORTACIÓN E INVERSIÓN DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
"PRODOMINICANA"**



**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MONTAJE DE STANDS,
PANELERÍA, ESCENOGRAFÍA, MOBILIARIO PARA MUJERES EN EXPORTACIÓN 2026.**

**Contratación Simplificada
CEIRD-CCC-CP-2026-0006**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
-Octubre 2026-**

CONTENIDO



SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	¡Error! Marcador no definido.
3. Especificaciones técnicas del servicio.....	4
4. Presupuesto base o valor referencial.....	4
5. Lugar de ejecución del servicio.....	11
6. Tiempo de ejecución del servicio	11
7. Resultados esperados.....	11
8. Cronograma de actividades	12
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	12
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	13
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	13
10. Documentación a presentar	14
11. Contenido de la oferta técnica	14
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	14
11.1.1 Credenciales:.....	14
11.1.2 Documentación técnica:	15
11.1.3 Presentación de las muestras.....	¡Error! Marcador no definido.
11.2 Contenido de la Oferta Económica	16
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	18
12. Metodología de evaluación.....	18
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	18
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	18
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	19
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	20
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	22
12.3 Criterio de adjudicación.....	23
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	23
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	23
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	23
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	24
4. Evaluación de muestras.....	¡Error! Marcador no definido.
5. Debida diligencia.....	24
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	25
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	26
8. Confidencialidad de la evaluación.....	26
9. Desempate de ofertas	27
10. Adjudicación.....	27
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	27
12. Adjudicaciones posteriores	28
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	28
1. Plazo para la suscripción del contrato	28
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	28
3. Gastos legales del contrato:.....	29



4.	Vigencia del contrato	29
5.	Supervisor o responsable del contrato	29
6.	Entregas a requerimiento.....	29
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	29
8.	Suspensión del contrato.....	30
9.	Modificación de los contratos	30
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	30
11.	Condiciones de pago y retenciones	31
12.	Subcontratación	¡Error! Marcador no definido.
13.	Recepción de servicio.....	31
14.	Finalización del contrato	31
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	32
16.	Penalidades por retraso.....	32
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	32
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		33
1.	Siglas y acrónimos.....	33
2.	Definiciones.....	33
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	34
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	35
5.	Marco normativo aplicable	35
6.	Tratado Internacional de Libre Comercio y/o Cooperación.....	¡Error! Marcador no definido.
7.	Interpretaciones	36
8.	Idioma	36
18.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	36
19.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	37
20.	Derecho a participar.....	37
21.	Prácticas prohibidas	38
22.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	38
23.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	39
24.	Contratación pública responsable.....	40
25.	Firma digital.....	¡Error! Marcador no definido.
26.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las...40	
27.	Comité de Seguimiento.....	41
28.	Anexos documentos estandarizados	41

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO



1. Antecedentes

El Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (ProDominicana), en el marco de sus acciones orientadas al fortalecimiento de la oferta exportable nacional, la promoción de las exportaciones y el apoyo a las micro, pequeñas y medianas empresas (MiPymes), llevará a cabo el 7.º Encuentro Nacional de Mujeres en Exportación 2026.

El 7.º Encuentro Nacional de Mujeres en Exportación constituye una plataforma para visibilizar el talento, los productos y servicios de mujeres empresarias y exportadoras dominicanas, promoviendo la generación de alianzas, conexiones empresariales y oportunidades de negocios que contribuyan al crecimiento y proyección de sus empresas hacia nuevos mercados. Esta nueva edición se enfoca en el fortalecimiento y apoyo de las MiPymes, procurando generar espacios que contribuyan a su visibilidad, vinculación comercial, desarrollo y acercamiento a oportunidades de internacionalización.

En este contexto, ProDominicana requiere la contratación de servicios especializados para el diseño, fabricación, montaje, instalación y desmontaje de stands, paneles, escenografías, alquiler de mobiliario y elementos decorativos, necesarios para la creación de los diferentes espacios feriales que conformarán el evento, garantizando una experiencia funcional, atractiva y coherente con su concepto creativo.

Dicha contratación ha sido clasificada bajo la clase 90151800- Carnavales y ferias, por lo que los oferentes deberán tener la actividad comercial 90150000 - Servicios de entretenimiento en su Registro de Proveedores del Estado (RPE), conforme a la codificación UNSPSC.

2. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros y requisitos que deben cubrir los oferentes en sus ofertas para ser consideradas adjudicadas, según se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO				
ÍTEM	CANTIDAD	CÓDIGO POA	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	1	IPo320732	Servicio de Montaje Stands, Panelería, Escenografía, Mobiliario y Elementos Decorativos	Evento: 7.º Encuentro Nacional de Mujeres en Exportación 2026. Fecha: 18 y 19 de Noviembre 2026 Locación: Instalaciones de ProDominicana A continuación, los servicios de montaje de Stands, panelería,



				mobiliario, escenografía y elementos decorativos, descritos por área: Edificio 1: <u>Pasillo Entrada</u> 12 Banderolas (Rompe tráfico) para ser colocadas en las palmeras del pasillo de entrada. 7 Huellas piso tamaño 4' de diámetro impresos a full color tiro en alfombra tipo goma alto tráfico (grosor fino). <u>Garden MEE</u> 1 Set Compuesto por 5 sets de Sombrillas de 6' de diámetro (tamaño aproximado) confeccionadas en lona impresas y brandeadas. 1 escenografía/ set fotográfico compuesta 3 cilindros Corpóreo 3' de diámetro escalonados 2', 3', 4' rotulados con impresión full color. Con un corpóreo tipo estrella troquelado y rotulado (detrás de la instalación deben colocarse escalinatas seguras). <u>Acceso al edificio 1</u> 1 Embocadura compuesta por 2 paneles tamaño 4 x 13 x 2' unidos a frontis 3 x 10'. <u>Lobby</u> 1 Panel 18 x 12' impresos a full color con logo cortado en Sintra rotulado e iluminado con sobretarima 18 x 6' alfombrada. 1 Panel 18 x 13' impresos a full color con logo cortado en Sintra rotulado
--	--	--	--	---



			e iluminado seguido con estructura 9.5 x 13' (Puerta Entrada Furgón) confeccionada en MDF con ranuras (simulación de puerta de contenedor marítimo) con bisagras (método de abrir y cerrar la puerta) rotulado en vinyl adhesivo impreso a full color y piezas en aluminio (barras de seguridad del furgón que servirán como tirantes para abrir las puertas. <u>1 Pasillo que conecta al Edificio 2 - Túnel</u> 1 estructura tipo túnel, concebida como recreación del interior de un furgón/contenedor marítimo: -Dimensión aproximada de 9.5 de ancho x 115' de largo x 13' de alto. Laterales y techo deberán recrear visualmente el interior de un contenedor marítimo. Con elementos en 3D impresos a full color rotulados sobre Sintra e iluminados. -La estructura deberá garantizar la circulación y acceso a las 12 puertas existentes correspondientes a salones, baños y pabellones, sin obstruirlas ni comprometer su funcionamiento. -El techo deberá contemplar iluminación integrada. 1 Piso rotulado impreso a full color en adhesivo alto tráfico: 9.5 x 115'. 1 Recuadro estructural para Pantalla LED 9 x 12' (Encajonada en el Fondo del pasillo). 2 juegos de escalinatas de 30' de ancho x 3 escalones de 1' de alto
--	--	--	--



			cada uno. Rotuladas en vinyl adhesivo. Iluminadas. 1 letreros iluminados con elementos en 3D colgados desde el techo del Furgón: 9.5 x 3'.(tiro y retiro). Edificio 2: <u>Escenografía Auditorio</u> 1 Back Pannel 10 x 10 x 2' con elementos en 3D iluminados para Bienvenida Auditorio. 2 juegos de paneles 8.35 x 15' unido a 1 panel 8.28 x 15' para armar los laterales de la tarima. 1 arco 23 x 2 unidos a 2 patas de 4 x 15' Unidos a 2 paneles 7 x 11' Piso y techo del escenario confeccionado en MDF rotulado. 1 Extensión de tarima, tamaño 20x8x2 revestida en lona, simulación interior de un contenedor marítimo. <u>Recinto Ferial</u> 55 Stands de Exhibición de Empresas: 2m confeccionados en MDF con piezas cortadas, rotulados e iluminados, con 1 counter y 1 silla clear. (Ver imágenes anexas). Sobre el diseño de los Stands: son cubículos individuales y abiertos de 2 metros, confeccionados en MDF, de acuerdo con el diseño aprobado por ProDominicana. Cada uno deberá incorporar: Piezas corpóreas y/o cortadas según diseño.
--	--	--	--



				Rotulación correspondiente a cada empresa participante. Iluminación integrada. 1 counter. 1 silla tipo clear. 5 Stands Conexión de Experiencias (Pabellones): tamaño 16 x 10 con Back Pannel, piso, Counter curvado de 16' de diámetro. 2 sillas. Rotulados e Iluminados. (Ver imagen anexa). <u>Señalizaciones</u> 1 Embocadura compuesta por 2 paneles tamaño 4 x 13 x 2' unidos a frontis 3 x 10' Acceso a Edificio 2. 3 paneles 4x8' pies impreso full color con escuadra. 1 Panel de Cerramiento 20 x 10 x 2' Pabellón Gastronomía. 1 Panel 10 x 10' señalización Pabellón Belleza. 1 Embocadura compuesta por 2 paneles tamaño 4 x 13 x 2' unidos a frontis 3 x 10'. Señalización Pabellón Gastronomía. <u>Alquiler Mobiliario</u> 5 Mesas bistro blancas grandes (Pueden ser cuadradas tipo parque o redondas) 45 Otomanes de colores (Garden MME/ Actividades Pabellones). 7 Butacas Modernas (Conferencias y Paneles Auditorio). 10 Mesas altas con tope de Cristal (Actividades Recinto Ferial).
--	--	--	--	--



				2 Bar blancos en madera rotulados (Garden MEE). 22 Sillas maquillaje (Tipo director de Cine). <u>Ambientación</u> 10 Minipucheros en rosas rosadas, blancas, naranja y ruscus de follaje. 20 Palmas Decorativas GriGri. <u>Otros Materiales</u> 6 Confección de Trofeos de Reconocimiento, personalizados (ver imagen anexa). 200 Juegos Connection Cards tamaño sobre 4.5 x 4.5" pulgadas (cerrado), troquelados y pegados. Con 5 tarjetas en el interior (diferentes modelos) tamaño 3.5" de diámetro impresas a full color tiro y un (1) color retiro en Cartonite 10 (1). 1 Servicio de Personalización en vivo de 200 bolsos (Serigrafía). <u>Personal:</u> Personal técnico. Personal de montaje. Transporte. Coordinación y supervisión.
--	--	--	--	--

NOTAS:

Datos del evento: 7.º Encuentro Nacional de Mujeres en Exportación 2026.

Fecha del evento: 18 y 19 de noviembre de 2026.

Locación: Instalaciones de ProDominicana.

Montaje: del 12 al 17 de noviembre de 2026, en horario de 8:00 a. m. a 4:00 p. m.

Entrega del montaje: el día 17 de noviembre de 2026, a las 2:00 p. m., la totalidad de los espacios, estructuras, stands, paneles, elementos escenográficos, alquileres y ambientación

deberá encontrarse completamente instalada, terminada y en condiciones para ser inspeccionada y aprobada por el departamento de Eventos de ProDominicana.

Levantamiento técnico: previo a la presentación de la oferta técnica, el oferente deberá realizar un levantamiento presencial en las instalaciones de ProDominicana, con el propósito de conocer las condiciones físicas de los espacios, accesos, dimensiones, puntos de montaje y demás aspectos necesarios para la correcta formulación de su propuesta. La visita deberá ser coordinada previamente a través del correo electrónico eventos@prodominicana.gob.do.

Sobre la Línea gráfica: ProDominicana suministrará la línea gráfica y los artes correspondientes para la elaboración de las diferentes piezas y elementos de ambientación, señalización, stands y escenografía.

Servicios integrales: todos los servicios ofertados deberán contemplar, como parte de su costo, el transporte, carga y descarga, montaje, instalación, adecuación, mantenimiento durante el evento y desmontaje de los elementos contratados, así como el personal técnico y de apoyo necesario para su ejecución.

Coordinación y supervisión: el proveedor adjudicado deberá designar un **Coordinador General o Supervisor de Proyecto**, quien será responsable de garantizar la correcta ejecución de los servicios contratados, así como de mantener comunicación permanente con el departamento de Eventos de ProDominicana durante las etapas de levantamiento, producción, montaje, ejecución y desmontaje.

Aprobación de diseños y elementos: todas las piezas, diseños, estructuras, distribución y esquemas de montaje deberán ser sometidos previamente a la aprobación del departamento de Eventos de ProDominicana antes de iniciar su producción o instalación.

Muestras y materiales: previo a la producción, el proveedor deberá presentar muestras físicas o digitales, según corresponda, de los materiales, impresiones, acabados, telas, colores, texturas y demás elementos de terminación y decoración requeridos, para fines de revisión y aprobación por parte del departamento de Eventos.

Calidad de los elementos: todos los materiales, estructuras, mobiliario y elementos decorativos deberán ser suministrados en óptimas condiciones de calidad, conservación, limpieza y funcionamiento, y deberán corresponder a las especificaciones técnicas y muestras previamente aprobadas.

Adecuación de los espacios: el proveedor deberá considerar las condiciones particulares de cada área donde serán instalados los elementos, garantizando que las estructuras, stands, paneles, escenografías y elementos de ambientación no interfieran con accesos, puertas, salidas, rutas de circulación, instalaciones existentes ni áreas de servicio de las instalaciones de ProDominicana.

Seguridad: todas las estructuras, elementos suspendidos, escenografías, tarimas, pisos y demás componentes deberán ser instalados de manera segura y estable, utilizando los sistemas de fijación y soporte adecuados para garantizar la integridad de los participantes, colaboradores y visitantes.

Desmontaje: una vez concluido el evento, el proveedor deberá realizar el desmontaje, retiro y transporte de todos los elementos suministrados, dejando las áreas utilizadas en condiciones adecuadas y libres de materiales, residuos y elementos correspondientes al montaje.

Cumplimiento del cronograma: el proveedor deberá ajustarse estrictamente al cronograma de producción y montaje establecido por ProDominicana, garantizando que los trabajos sean ejecutados dentro de los tiempos requeridos para la realización del evento.



3. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la contratación de servicios de montaje de stands, panelería, escenografía, mobiliario para mujeres en exportación 2026, asciende a la suma de seis millones doscientos cuarenta y ocho mil seiscientos treinta y uno pesos con 00/00 (RD\$6,248,631.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Si el precio de la oferta es inferior en más de un veinte por ciento (20%) en relación con el monto del contrato o valor referencial del servicio, o del monto general, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el Comité de Contrataciones Públicas, deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 124 del Reglamento núm. 52-26.

4. Lugar de ejecución del servicio

Los servicios se llevarán a cabo en El Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (PRODOMINICANA), ubicado en Av. 27 de Febrero esq. Av. Gregorio Luperón frente a la Plaza de la Bandera, Santo Domingo, República Dominicana.

5. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este Pliego y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor y aprobados por la institución contratante, los cuales deberán constituir un tiempo de 5 días.

El plazo aprobado supondrá un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

6. Resultados esperados

Los servicios y resultados que debe proveer el oferente que resulte adjudicatario son los siguientes: proveer los servicios de montaje de stands, panelería, escenografía, mobiliario para mujeres en exportación 2026, según se observa en las especificaciones técnicas del presente pliego, bajo los estándares y condiciones exigidos en este.

7. Cronograma de actividades



Cronograma	
Actividad	Fecha y Hora
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	09/10/2026 10:45
Presentación de aclaraciones	14/10/2026 10:45
Reunión aclaratoria	-
Acto de asignación de riesgo	-
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	15/10/2026 15:45
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	19/10/2026 10:45
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	19/10/2026 11:00
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	20/10/2026 14:00
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	21/10/2026 14:00
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancable	21/10/2026 14:30
Ponderación y Evaluación de Subsancaciones	23/10/2026 10:30
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	26/10/2026 10:30
Apertura Oferta Económica	27/10/2026 10:30
Evaluación de Ofertas Económicas	28/10/2026 14:30
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	28/10/2026 15:30
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	30/10/2026 15:30
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	03/11/2026 11:00
Acto de Adjudicación	03/11/2026 15:00
Notificación de Adjudicación	03/11/2026 15:30
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	10/11/2026 15:00
Suscripción del Contrato	11/11/2026 15:00
Publicación del Contrato	12/11/2026 15:00



8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el edificio de ProDominicana ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina Gregorio Luperón, Plaza de la Bandera, sector Los Restauradores, Distrito Nacional, República Dominicana, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego.

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los 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 simples de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del 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 oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el 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 OFERENTE (Sello Social)
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
CENTRO DE EXPORTACIÓN E INVERSIÓN DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: CEIRD-CCC-CP-2026-0006.

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 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 oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

Si un interesado presenta oferta, en formato electrónico y soporte papel, se considerará solo la oferta electrónica. Si existen discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre y cuando este debidamente firmado y sellado.



9. Documentación a presentar²

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación³ 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 oferente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta.

Los oferentes 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

Los oferentes deberán separar las documentaciones credenciales, financieras y técnicas exigidas.

10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) 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.**
- 4) 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.**
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC, la actividad comercial correspondiente a 90150000 - Servicios de entretenimiento.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Acta de la última asamblea realizada juntamente con su nómina de presencia debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

² No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.



- 9) Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado⁴ debidamente firmado y sellado.
- 10) Declaración jurada simple (**no requiere firma de notario público**) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 30 de la Ley núm. 47-25.
- 11) Poder de representación en caso de no ser socio de la entidad que representa, debidamente notariado.
- 12) Copia del documento de identidad (cédula o pasaporte) del oferente y/o representante autorizado a firmar contratos.

b) Documentación financiera⁵:

- 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);
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los últimos **dos (2) períodos** de ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) correspondientes a los años **2024 y 2025**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente:
 - a) Índice de liquidez corriente: activo corriente / pasivo corriente límite establecido para cumplimiento mayor de 1.
- 3) Carta de referencia Bancaria.

10.1.2 Documentación técnica:

Ficha técnica conforme a las especificaciones técnicas requeridas (**No subsanable**);
Presentación de planimetría y renders de diseño del escenario, stands y pabellones feriales, conforme a la línea gráfica del evento suministrada por ProDominicana. (**No subsanable**);
Metodología de trabajo;
Cronograma que incluya el tiempo de ejecución de servicio y Plan de Trabajo;

Carta de compromiso de disponibilidad y capacidad técnica y operativa: El oferente deberá presentar una carta mediante la cual se comprometa a disponer de los recursos, materiales, equipos y personal necesarios para ejecutar la totalidad de los trabajos requeridos, incluyendo el montaje simultáneo de los diferentes espacios, stands, paneles y elementos escenográficos, conforme al cronograma establecido por ProDominicana;

⁴ Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

⁵ Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

Levantamiento presencial con el Departamento de Eventos de ProDominicana en la locación donde se realizará el evento, a los fines de validar las medidas, condiciones y características de los espacios requeridos (imprescindible validar medidas);

Tres (3) cartas de referencia de clientes, emitidas por instituciones públicas o empresas privadas a las que el oferente haya prestado servicios similares, que acrediten su experiencia en la ejecución de proyectos de montaje de eventos, stands, estructuras y/o escenografías. Estas corresponden a referencias de experiencia comercial y/o técnica y no a referencias bancarias;

Experiencia como proveedor: mínimo cinco (5) años (**formulario SNCC.D.049**);

Evidencia de al menos un (1) evento corporativo de producción de alto nivel realizado por el oferente en cada uno de los últimos cinco (5) años. La evidencia deberá corresponder a eventos de características y nivel de producción similares a los requeridos en el presente proceso;

Currículum del personal profesional propuesto, formulario **SNCC.D.045**, acompañado de las certificaciones que acrediten sus competencias profesionales;

Certificaciones de experiencia del personal principal, las cuales deberán contener, como mínimo: nombre de la entidad contratante, nombre del contratista, objeto del servicio, fechas de inicio y finalización, cargo desempeñado, fecha de emisión y nombre y apellido de quien suscribe el documento. Debe presentarse anexo al formulario **SNCC.D.048**;

Evidencia fotográfica de montajes realizados que demuestren experiencia en integración de escenografías, tarimas, estructuras y elementos similares en eventos corporativos, foros internacionales, cumbres, premiaciones o convenciones de gran formato. Debe presentarse anexa al formulario **SNCC.D.049**;

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 consorciados: 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 representante o gerente único del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los 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.

10.2 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:

- 1) No deberán presentar alteraciones, ni correcciones, ni tachaduras.
- 2) El oferente 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 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 deberán mantenerse vigentes e irrevocables desde el **19 de octubre de 2026**, fecha límite para la presentación de propuestas, hasta el **11 de noviembre de 2026**, fecha prevista para la suscripción del contrato, según el cronograma de actividades del proceso.

En caso de que la Entidad Contratante modifique los plazos del procedimiento o el tiempo de ejecución mediante la emisión de una Enmienda o Adenda, la vigencia del mantenimiento de la oferta y de su respectiva garantía deberá ser ampliada por el oferente en idéntica proporción, a fin de asegurar la debida cobertura del proceso de adjudicación y suscripción contractual.

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 al Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana "ProDominicana", ante dicho incumplimiento, los oferentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente desde el **19 de octubre de 2026** hasta, por lo menos, el **11 de noviembre de 2026 inclusive**, y debe cumplir con las siguientes características:

Presentar una Póliza⁶ de garantía de seriedad de oferta por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar, en la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos (RD\$) y en beneficio de "ProDominicana", incondicional, irrevocable y renovable;

Cualquier oferta cuya garantía establezca una vigencia menor a la fecha calendarizada precedentemente será objeto de solicitud de subsanación, conforme a los plazos establecidos en el cronograma de actividades y el artículo 122 del Reglamento 52-26.

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;

⁶ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

- 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) Presupuesto debidamente detallado.
- 2) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con dos (2) 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.
- 3) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 1 de la letra D del presente pliego de condiciones. [subsancable]⁷.

11. 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.

11.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"⁸

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1.1 literal a) sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego de condiciones, serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología ⁹
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

De no cumplirse con cualquiera de los requerimientos, el oferente quedará descalificado y desestimado su oferta, lo que se documentará y motivará en el informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

11.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

El esquema de evaluación será el siguiente:

CRITERIO PARA EVALUAR: ELEGIBILIDAD		
DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
3) 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.		
4) 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.		
5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC, la actividad comercial correspondiente a 90150000 - Servicios de entretenimiento.		
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).		
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
8) Acta de la última asamblea realizada juntamente con su nómina de presencia debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
9) Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.		
10) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 30 de la Ley núm. 47-25.		
11) Poder de representación en caso de no ser socio de la entidad que representa, debidamente notariado.		
12) Copia del documento de identidad (cédula o pasaporte) del oferente y/o representante autorizado a firmar contratos		

11.1.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La forma de evaluación será la siguiente:

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA			
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente	Estados Financieros de los dos (2) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) de los		

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA			
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Límite establecido: Mayor 1 Mayor o igual que > 1 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple)	años 2024 y 2025, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).		
Formularios IR-1 e IR-2	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos		
2 Carta	Carta de referencia Bancaria.		

Si el Oferente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

- En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

11.1.5 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

La forma de evaluación será la siguiente:

PROPUESTA TÉCNICA		
DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Ficha técnica conforme a las especificaciones técnicas requeridas (No subsanable);		
Presentación de planimetría y renders de diseño del escenario, stands y pabellones feriales, conforme a la línea gráfica del evento suministrada por ProDominicana. (No subsanable);		
Metodología de trabajo;		
Cronograma que incluya el tiempo de ejecución de servicio y Plan de Trabajo;		

PROPUESTA TÉCNICA		
DOCUMENTO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta de compromiso de disponibilidad y capacidad técnica y operativa: El oferente deberá presentar una carta mediante la cual se comprometa a disponer de los recursos, materiales, equipos y personal necesarios para ejecutar la totalidad de los trabajos requeridos, incluyendo el montaje simultáneo de los diferentes espacios, stands, paneles y elementos escenográficos, conforme al cronograma establecido por ProDominicana;		
Levantamiento presencial con el Departamento de Eventos de ProDominicana en la locación donde se realizará el evento, a los fines de validar las medidas, condiciones y características de los espacios requeridos (imprescindible validar medidas);		
Tres (3) cartas de referencia de clientes, emitidas por instituciones públicas o empresas privadas a las que el oferente haya prestado servicios similares, que acrediten su experiencia en la ejecución de proyectos de montaje de eventos, stands, estructuras y/o escenografías. Estas corresponden a referencias de experiencia comercial y/o técnica y no a referencias bancarias;		
Experiencia como proveedor: mínimo cinco (5) años (formulario SNCC.D.049);		
Evidencia de al menos un (1) evento corporativo de producción de alto nivel realizado por el oferente en cada uno de los últimos cinco (5) años. La evidencia deberá corresponder a eventos de características y nivel de producción similares a los requeridos en el presente proceso; Currículum del personal profesional propuesto, formulario SNCC.D.045 , acompañado de las certificaciones que acrediten sus competencias profesionales;		
Evidencia fotográfica de montajes realizados que demuestren experiencia en integración de escenografías, tarimas, estructuras y elementos similares en eventos corporativos, foros internacionales, cumbres, premiaciones o convenciones de gran formato. Debe presentarse anexa al formulario SNCC.D.049 ;		
Certificaciones de experiencia del personal principal, las cuales deberán contener, como mínimo: nombre de la entidad contratante, nombre del contratista, objeto del servicio, fechas de inicio y finalización, cargo desempeñado, fecha de emisión y nombre y apellido de quien suscribe el documento. Debe presentarse anexo al formulario SNCC.D.048 ;		
Evidencia fotográfica de montajes realizados que demuestren experiencia en integración de escenografías, tarimas, estructuras y elementos similares en eventos corporativos, foros internacionales, cumbres, premiaciones o convenciones de gran formato. Debe presentarse anexa al formulario SNCC.D.049 ;		

11.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología de menor precio, contando con las documentaciones siguientes:

- Presupuesto debidamente detallado.
- Garantía de seriedad de la oferta.
- Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033.

PROPUESTA ECONÓMICA				
CRITERIO A EVALUAR	DOCUMENTO A EVALUAR	METODOLOGÍA	DESGLOSE	RESULTADO
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto)	Presupuesto presentado	Cumple/ No cumple	N/A	Cumple/ No cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a la Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	Cumple/ No cumple	N/A	Cumple/ No cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$).	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033	Cumple/ No cumple	N/A	Cumple/ No cumple



11.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **“basada en menor precio”**. Se adjudicará a la oferta cuya evaluación final cumpla con todos los criterios legales, técnicos y económicos, y contenga el menor precio, según se haya definido en el pliego de condiciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

La recepción, apertura y evaluación de las ofertas de este procedimiento de Contratación simplificada para la contratación de servicios de montaje de stands, panelería, escenografía, mobiliario para mujeres en exportación 2026, con el número de Referencia CEIRD-CCC-CP-2026-0006, se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. 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 19/10/2026 a las 10:00, conforme al cronograma de actividades del presente procedimiento.

Para la recepción de las ofertas, tomar en consideración que:

- a) Cada oferente que lleve a cabo la entrega de forma física tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.
- b) Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes, 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 Notario Público actuante y de los 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 y a través de la plataforma **ZOOM** o **TEAMS** (plataforma de videoconferencia que permite a los usuarios realizar reuniones online con audio, video y chat) con la habilitación de enlace a los interesados en participar en dicha apertura.

Concluido el acto de apertura, el Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales se publicarán en el SECP para que estén disponibles para consulta de todos los interesados.



3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los 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 11.1 del pliego de condiciones del presente proceso.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCP, y notificado por la UOCP al oferente.

Los peritos emitirán un informe preliminar de evaluación técnica indicando si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de tipo subsanables según la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán a solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCP al oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCP, 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 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, 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

ProDominicana 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, ProDominicana se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

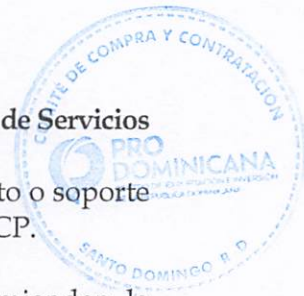
- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos 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 47-25;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

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 Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en numeral 11.2 del pliego 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 podrán solicitar aclaraciones vinculadas a estas, si se realizan 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, dichas correcciones luego de realizadas deberán aceptarse expresamente por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades de este 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**, debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indique el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del adjudicatario, 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.



8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes, se dará preferencia a 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, en virtud del artículo 117 de la ley 47-25, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno 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. Adjudicación¹⁰

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 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 los 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 la ley 47-25 y el reglamento 52-26.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato, el adjudicatario deberá constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de "ProDominicana" 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 presentar en un plazo no mayor de 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 **doce (12) meses** contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el adjudicatario 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 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 **dos (2) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el **numeral 23** del presente pliego 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 CCP 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 “ProDominicana” y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a **veinte (20) días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

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 de “ProDominicana” 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 los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante bajo la modalidad de cheque, transferencia o libramiento de pago.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **seis (06) meses** a partir de la fecha de la suscripción de este 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

“ProDominicana” ha designado como supervisor o responsable del contrato a la Dirección de Marketing, Comunicaciones y Eventos.

6. Entregas a requerimiento

“ProDominicana” solicitará que el objeto de la contratación se cumpla de acuerdo con las especificaciones técnicas del **numeral 11.2** del presente pliego de condiciones. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en la programación establecida en el referido numeral, con un fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario entregará/ prestará de acuerdo con las especificaciones técnicas del **numeral 11.2** del presente pliego de condiciones antes de llegada la fecha de terminación del contrato.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al adjudicatario como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 11 de la sección III del presente Pliego de Condiciones, que asciende al 20% de anticipo descrito en el este pliego para los proveedores que no son MIPYMES y un porcentaje de 30% cuando se trate 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 Garantía de Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial. La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

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



8. Suspensión del contrato

“ProDominicana” podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por las causas que establece el artículo 153 de la ley 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.

9. 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 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

Se podrá modificar el contrato, tomando en consideración lo establecido en el artículo 149 de la ley 47-25, en las circunstancias siguientes:

- 1) Que la posibilidad de la modificación haya sido prevista en los pliegos de condiciones de manera clara, precisa e inequívoca en cuanto a su alcance, naturaleza, límites y condiciones de aplicación;
- 2) Que la modificación sea decidida de manera unilateral por la institución contratante, en atención a razones de interés general vinculadas con el objeto de la contratación, en cuyo caso la modificación no podrá suponer una variación mayor de un diez por ciento (10%) del precio inicial para los contratos de bienes, un veinticinco por ciento (25%) para los contratos de obras y hasta un cuarenta por ciento (40%) para los contratos de servicios;
- 3) Que la modificación surja como consecuencia de circunstancias imprevisibles que hacen necesarias variaciones en las condiciones contractuales para poder satisfacer de manera efectiva la necesidad vinculada con el interés general, en estos casos la modificación no podrá implicar una variación de más de cincuenta por ciento (50%) del precio inicial.

10. Equilibrio económico y financiero del contrato

“ProDominicana” 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 a “ProDominicana” 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 142 numeral 2, párrafos 1 y 2, de la Ley núm. 47-25.

11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante realizará el pago correspondiente al servicio al finalizar el evento, contra presentación de factura y recepción conforme de los servicios prestados por parte del área responsable del contrato. Dicho pago será efectuado en un período no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir de la remisión de la factura correspondiente y de la validación satisfactoria de los servicios recibidos. No estará permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato haya sido cumplido a satisfacción de la institución contratante.

12. Recepción del servicio

Concluida la entrega del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de 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 **tres (3) días hábiles**¹¹, 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**, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo¹² no superior a **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:

¹² El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.



- a) cumplimiento del objeto;
- b) por mutuo acuerdo entre las partes o;
- c) por las causas de resolución previstas en ley 47-25 y el reglamento 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 días (2) calendarios;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución de este.

15. Penalidades por retraso

La penalidad por mora se genera automáticamente, a partir del segundo día calendario de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones del objeto del Contrato respecto del plazo y condiciones de entrega presentado en la oferta, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.01 \times \text{Balance del Contrato disponible a la fecha del incumplimiento})$$

En caso de superarse este monto, ProDominicana podrá dejar sin efecto el Contrato por causa de incumplimiento.

La entidad contratante penalizará al oferente adjudicado en caso de incumplimiento del contrato establecido en el **numeral 39** del presente pliego de condiciones, y podrá ejercer las acciones siguientes:

- a) Advertencia escrita;
- b) Ejecución de las garantías;
- c) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato, y;
- d) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

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

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



SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
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 Contrataciones Públicas
CEIRD	Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (ProDominicana)

2. Definiciones

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

- i. **Ciclo de vida¹³:** 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.
- ii. **Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas¹⁴:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- iii. **Conflictos de Interés¹⁵:** 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.
- iv. **Debida Diligencia¹⁶:** 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.

¹³ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹⁴ Artículo 1 del Decreto 426-21.

¹⁵ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la de la DGCP.

¹⁶ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.



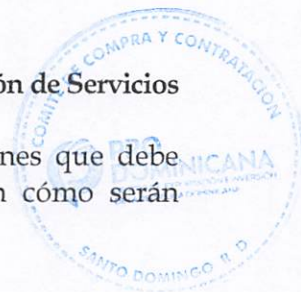
- v. **Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- vi. **Gestión de Riesgos¹⁷:** Es un proceso 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.
- vii. **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.
- viii. **Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- ix. **Riesgo¹⁸:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- x. **Servicios¹⁹:** 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.
- xi. **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.
- xii. **Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas para cumplir 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 la contratación de servicios de MONTAJE DE STANDS, PANELERÍA, ESCENOGRAFÍA, MOBILIARIO PARA MUJERES EN EXPORTACIÓN 2026 , convocado con el número de Referencia: CEIRD-CCC-CP-2026-0006, 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.

¹⁷ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁸ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.



El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los 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 simplificada para la contratación de servicios de MONTAJE DE STANDS, PANELERÍA, ESCENOGRAFÍA, MOBILIARIO PARA MUJERES EN EXPORTACIÓN 2026, convocado bajo número de Referencia CEIRD-CCC-CP-2026-0006, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP.

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 Públicas²⁰. 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 “ProDominicana” 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.

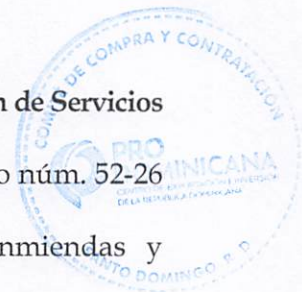
Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCP como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

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:

- i. Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- ii. Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- iii. Ley núm. 98-03, que crea el Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana (CEI-RD), de fecha diecisiete (17) de junio del 2003.
- iv. Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, del veintiocho (28) de julio de dos mil veinticinco (2025).
- v. 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.

²⁰ Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección “Sobre Nosotros”, apartado “Marco Legal”, “Instructivos”.



- vi. Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del veintiocho (28) de enero de dos mil veintiséis (2026)
- vii. Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- viii. Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
 - ix. Los informes periciales;
 - x. La adjudicación;
 - xi. El contrato;
 - xii. La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

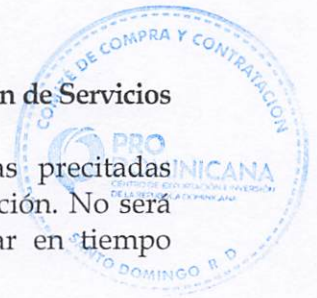
- i. Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- ii. Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- iii. El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- iv. 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.
- v. 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 interesado u oferente y el CCP deberán ser presentados en este idioma.

17. 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, como en la página web de la institución www.prodominicana.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.



Constituye una obligación del oferente consultar de manera permanente las 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.

18. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del 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 Prodominicana, 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 prestará 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 será ejecutado el contrato, 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 oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo, 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 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.

19. 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:

- a) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en la ley 47-25;
- b) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicados en la ley 47-25;
- c) 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, 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.

20. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección Prodominicana 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 fraudulentas²¹, 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 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, Prodominicana deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

21. 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. Las violaciones a la Ley núm. 42-08, 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, y;
- d) La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.



De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a) Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08;
- b) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso;
- c) **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;**
- d) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08;
- e) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08;
- f) 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;
- g) 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, Prodominicana se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), 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.

22. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los interesados, sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en Prodominicana 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 Prodominicana 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 Prodominicana 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.



23. Contratación pública responsable

En el contrato suscrito derivado del presente procedimiento de selección, el Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana 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, el Centro de Exportación e Inversión de la República Dominicana otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación la institución contratante podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley núm. 47-25 sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

24. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los interesados 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.

A tales fines, los interesados 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 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 interesados 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 oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.



25. Comité de Seguimiento

No aplica (N/A).

26. Anexos documentos estandarizados

El 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 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) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 1) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 3) Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045);
- 4) Experiencia como proveedor (SNCC.D.049);
- 5) Certificaciones de experiencia del personal principal (SNCC.D.048)
- 6) Compromiso ético para oferentes del Estado;
- 7) Reglamentos de uso de espacio/cafetería, y su anexo (inventario)

27. Condiciones especiales

N/A

-Nada debajo-