

**CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA  
DOMINICANA**



**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SALÓN DE HOTEL Y  
ALOJAMIENTO PARA CELEBRACIÓN DE XLVIII ASAMBLEA GENERAL  
ORDINARIA OCCEFS**

**COMPRA MENOR  
CAMARA CUENTAS-DAF-CM-2024-0021**

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana  
Junio 2024

## CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Objeto del procedimiento de selección .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Descripción del servicio.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Condiciones para participar.....</b>	<b>6</b>
<b>4. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ....</b>	<b>6</b>
4.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	6
4.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	6
<b>5. Documentación a presentar.....</b>	<b>7</b>
<b>6. Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....</b>	<b>7</b>
6.1 Credenciales: .....	7
6.2 Documentación técnica: [No subsanable] .....	7
6.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	8
<b>6.4 Metodología de evaluación .....</b>	<b>8</b>
6.5 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	8
<b>7. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....</b>	<b>9</b>
<b>8. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....</b>	<b>9</b>
<b>9. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....</b>	<b>9</b>
<b>10. Debida diligencia.....</b>	<b>10</b>
<b>11. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....</b>	<b>11</b>
<b>12. Metodología para evaluación de las ofertas económicas.....</b>	<b>12</b>
<b>13. Confidencialidad de la evaluación .....</b>	<b>12</b>
<b>14. Adjudicación.....</b>	<b>12</b>
<b>15. Criterio de adjudicación .....</b>	<b>12</b>
<b>16. Condiciones de pago y retenciones .....</b>	<b>12</b>
<b>17. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....</b>	<b>13</b>
<b>18. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....</b>	<b>13</b>
<b>19. Siglas y acrónimos .....</b>	<b>13</b>
<b>20. Marco normativo aplicable.....</b>	<b>13</b>
<b>21. Interpretaciones.....</b>	<b>14</b>
<b>22. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....</b>	<b>14</b>
<b>23. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....</b>	<b>15</b>
<b>24. Derecho a participar .....</b>	<b>15</b>

25.	Prácticas prohibidas.....	16
26.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia 16	
27.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	17
28.	Firma digital.....	17
29.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	17
30.	Anexos documentos estandarizados.....	18

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la contratación de salón de hotel y alojamiento para la celebración de XLVIII Asamblea General Ordinaria OCCEFS, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro **90111600 - Facilidades para encuentros**, por lo que los oferentes deberán tener las actividades comerciales **90110000 - Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros**.

### 2. Descripción del servicio.

Servicio de alquiler de salón de eventos para un aproximado de sesenta y cinco (65) participantes y alojamiento en tres (3) habitaciones dobles, para la celebración XLVIII Asamblea General Ordinaria OCCEFS del 21 al 23 de agosto del 2024, en el cual recibiremos participantes internacionales. Debe tener flexibilidad para aumentar o disminuir la cantidad de participantes.

Requerimientos Generales
<ul style="list-style-type: none"><li>• Hotel 5 estrellas</li><li>• Ubicación en el Distrito Nacional</li><li>• Salón con capacidad de sesenta y cinco (65) personas y adicional un espacio abierto con capacidad para sesenta y cinco (65) personas</li><li>• Disponibilidad de salón para doce (12) personas que tenga estación líquida permanente y coffee break, sistema de sonido y cinco (5) micrófonos tipo ganso para sostener reunión por 2 o 3 horas, para reuniones simultaneas.</li><li>• Incluir parqueo</li><li>• Tarima</li><li>• Podio con micrófono</li><li>• Tres (3) habitaciones dobles para el personal de seguridad, desde el 21 hasta el 24 de agosto;</li><li>• Área habilitada para los técnicos de tecnología de la información y los de audio y video que realizarán la transmisión en vivo (5 técnicos)</li><li>• Área habilitada para los redactores/relatores (2 técnicos)</li><li>• Área habilitada para los técnicos de apoyo logístico (3 técnicos)</li><li>• Tener disponibilidad de habitaciones para recibir los participantes internacionales (aproximadamente 20 a 25).</li><li>• El hotel debe presentar flexibilidad para aumentar o disminuir el costo basado en la cantidad de personas.</li><li>• Salón con una conectividad a internet de alta velocidad, buena y permanente, para realizar transmisiones en vivo.</li><li>• Buena conectividad wifi (sin costo para los participantes)</li></ul>
Actividad martes 21 de agosto
Requerimientos específicos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Salón o espacio para coctel, con sonido para música en vivo (saxofón, violín, similar)</li><li>• Servicio de catering de bocadillos (5 variedades saladas y 2 dulces, 2 jugos) para sesenta y cinco (65) personas</li></ul> <p>Que incluya: Vino Blanco, Vino Tinto, Ron, Whisky 12 años, Vodka, Jugos Cranberry (Galón), Jugos Naranja (Galón), Refrescos (Vaso), Agua mineral 1.5 litros y Agua con gas.</p>

<b>Actividad miércoles 22 de agosto</b>
<b>Requerimientos específicos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salón con capacidad para sesenta y cinco (65) personas aprox.</li> <li>• Estación líquida fija (Agua, café, té y chocolate caliente)- 8 horas</li> <li>• Coffee break AM para sesenta y cinco (65) personas aprox. (3 variedades saladas y 2 dulces, 2 jugos)</li> <li>• Botella de agua mineral 500 ml</li> <li>• Almuerzo buffet para 65 personas (2 tipos de arroces, dos tipos de carnes, 1 tipo de pescado, 2 tipos de ensaladas, 1 acompañante (pastelón o lasaña), panes y dos variedades de postres)</li> <li>• Coffee break PM para cuarenta (40) personas aprox. (3 variedades saladas y 2 dulces, 2 jugos)</li> <li>• Podio con micrófono</li> <li>• Mesa rectangular principal</li> <li>• Ocho (8) mesas rectangulares para participantes</li> <li>• Tres (3) mesas fijas para equipo Tecnología, Secretaría Ejecutiva y Presidencia</li> <li>• Cuatro (4) pantallas/televisores para piso (44 a 55 pulgadas)</li> <li>• Dos (2) televisores pedestales (+55 pulgadas)</li> <li>• Un (1) proyector con su pantalla</li> <li>• Veinte (20) micrófonos de ganso (cantidad ajustable +-)</li> <li>• Cinco (5) micrófonos solapa</li> </ul>
<b>Actividad jueves 23 de agosto</b>
<b>Requerimientos específicos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estación líquida fija (Agua, café, té y chocolate caliente)- 8 horas</li> <li>• Coffee break AM para sesenta y cinco (65) personas aprox. (3 variedades saladas y 2 dulces, 2 jugos)</li> <li>• Coffee break PM para sesenta y cinco (65) personas aprox. (3 variedades saladas y 2 dulces, 2 jugos)</li> <li>• Almuerzo buffet para sesenta y cinco (65) personas (2 tipos de arroces, dos tipos de carnes, 1 tipo de pescado, 2 tipos de ensaladas, 1 acompañante (pastelón o lasaña), panes y dos variedades de postres)</li> <li>• Podio con micrófono</li> <li>• Agua mineral 500 ml</li> <li>• Mesa principal rectangular</li> <li>• Ocho (8) mesas redondas</li> <li>• Tres (3) mesas fijas para equipo Tecnología, Secretaría Ejecutiva y Presidencia</li> <li>• Dos (2) pantallas pedestales (+55 pulgadas)</li> <li>• Un (1) proyector con su pantalla</li> <li>• Tres (3) micrófonos de ganso (cantidad ajustable +-)</li> </ul>
<b>Cena de clausura jueves 23 de agosto</b>
<b>Requerimientos específicos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salón / Terraza techada con tarima o espacio para show.</li> <li>• Cena para sesenta y cinco (65) personas aprox.</li> <li>• Cena tipo buffet dominicano (1 tipos de arroz, dos tipos de carnes (pierna de cerdo horneada y pollo), pescado frito estilo Boca Chica, 2 tipos de ensaladas, 2 acompañantes (pastelón y pasteles en hoja), casabe y dos variedades de postres dominicanos)</li> <li>• Decoración típica dominicana</li> <li>• Coffe break para ballet (20 personas)</li> </ul>

### 3. Condiciones para participar.

El oferente adjudicatario debe estar en la disposición de organizar la distribución del salón de acuerdo con el requerimiento y necesidad de la institución, esto sin que afecte la oferta presentada.

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **Av. 27 de Febrero esq. Calle Abreu, San Carlos, D.N.** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades.

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

#### 4.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

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:

<p style="text-align: center;"><b>NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)</b> <b>Firma del Representante Legal</b> <b>Cámara de Cuentas de la República</b> <b>IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)</b> <b>REFERENCIA: CAMARA CUENTAS-DAF-CM-2024-0021</b></p>
--

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

#### 4.2 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 contenido 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.

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

## 5. Documentación a presentar

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

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

## 6. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

### 6.1 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).
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).  
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 **90110000 - Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros**, referida en el numeral 1, sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Copia del Registro Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

### 6.2 Documentación técnica: **[No subsanable]**

1. Propuesta técnica: el oferente debe entregar una propuesta de servicios que incluya todo lo exigido en las especificaciones técnicas en cuanto a: salón de eventos para tipo conferencia, salón para almuerzo de los invitados, alimentos y bebidas, equipos audiovisuales y coordinador de eventos. El oferente debe presentar su propuesta con todos los elementos que describan la misma como imágenes, brochure del hotel, infraestructura, imágenes salón o salones de eventos disponibles, habitaciones disponibles, alimentos y bebidas, imágenes de la cocina, croquis, el personal a disposición del evento, entre otros.
2. Portafolio, con fotos, de evidencia de trabajos similares a instituciones gubernamentales y eventos internacionales.
3. Carta de disponibilidad del hotel: Cartas de disponibilidad donde indique la disponibilidad de fecha para los salones y las habitaciones conforme a las fechas establecidas en el presente documento y las especificaciones técnicas.

#### a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos,

tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

#### **b) Moneda de la oferta**

El precio en la oferta podrá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$) o dólares estadounidenses (US\$).

En caso de que la oferta se haya realizado en dólares estadounidenses (US\$), para fines de comparación de las ofertas, se utilizará la tasa oficial, establecida por el Banco Central, ubicada al cierre del día anterior a la fecha de la presentación de ofertas.

#### **c) Plazo mantenimiento de oferta**

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **30 de agosto de 2024**.

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

### **6.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”**

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, el siguiente documento:

1) Cotización o Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en original firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

### **6.4 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.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si las ofertas cumplen o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento n.º 416-23, este procedimiento de **Compra Menor** con el número de Referencia **CAMARA CUENTAS-DAF-CM-2024-0021**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta la fecha y hora exactas establecidas en el cronograma de actividades.

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema, de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

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

## 8. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

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

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

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

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

## 9. 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 el presente pliego.

Ante duda sobre la información presentada, los peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los peritos emitirán un informe de evaluación en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por la DAF, según y notificado por la UOCC 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 que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó 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. La DAF 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.

## **10. Debida diligencia**

La Cámara de Cuentas, 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 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 éste.

En ese sentido, Cámara de Cuentas, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;

- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

### **11. 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 a un acto público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descifrar 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 este pliego.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas, los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante informe de evaluación de ofertas económicas informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del adjudicatario, o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

## 12. Metodología para evaluación de las ofertas económicas

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

Formulario de evaluación de propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida, sin alteraciones ni correcciones.	Cotización o Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	Cumple/ No cumple

## 13. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto la DAF, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

## 14. Adjudicación

La DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueba el informe y emite el acto contentivo de la adjudicación. Y se remite a los oferente participantes tanto el informe de los peritos como el acta de la DAF.

La UOCC notificará 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.

## 15. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es: Menor precio, es decir, se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas y económicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el presente pliego de condiciones

## 16. Condiciones de pago y retenciones

La entidad contratante, procederá a realizar un pago, por concepto de avance, de un monto no mayor al 20% del total adjudicado y, una vez realizado el servicio, se procederá a realizar el pago restante dentro de los 30 días calendarios contados a partir de la recepción satisfactoria de la factura.

EL oferente deberá encontrarse al día en sus obligaciones fiscales durante el proceso de pago y suministrar, en caso de que se le requiera, las certificaciones que lo avalen. La entidad contratante no será responsable de cumplir los compromisos de los plazos del pago del oferente que no se encuentre al día en sus obligaciones fiscales.

#### **17. 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 por causas imputables a éste;
- b) El incumplimiento de la calidad del servicio, exigida en 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 de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el contratista será pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

#### **18. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.**

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7 al 10 del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SNCPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

#### **19. Siglas y acrónimos**

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
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

#### **20. 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:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).

- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) 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.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación y;
- 9) La orden de compra.

## **21. Interpretaciones**

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) 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.

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

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

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

### 23. 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 para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

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

El solo hecho de un 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 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.

### 24. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, 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.

## 25. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 28 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>1</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

## 26. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

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.

---

<sup>1</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 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. 340-06.

En este sentido, la institución contratante 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. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### **27. 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 la institución contratante dirigida a la DAF dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

### **28. Firma digital**

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), y la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

### **29. 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, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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.

### **30. 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 peritos designados.

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) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033