



**FIDEICOMISO FILANTRÓPICO
JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE
SANTO DOMINGO 2026**

***CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE CONSULTORÍA
ESTRUCTURAS TEMPORALES Y ENERGÍA
DE LOS XXV JUEGOS
CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE
SANTO DOMINGO 2026***

FIDEICOMISOJCC2026-CCC-LPI-2024-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
26 de Diciembre del 2024

INDICE

1. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN.....	1
1.1 Del Pliego.....	1
2. Descripción de los Servicios.....	1
2.1 Alcance general	1
2.2 Del servicio a contratar	2
2.3 Demostración De Capacidad Para Contratar	3
3. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO.....	3
4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	3
5. DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.....	3
6. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	5
6.1 Marco Normativo Aplicable Al Proceso.....	5
6.2 Interpretaciones	5
7. INSTITUCIÓN CONTRATANTE.....	5
7.1 Órgano Responsable Del Procedimiento.....	5
7.2 Idioma.....	6
7.3 Disponibilidad Y Acceso Al Pliego De Condiciones	6
7.4 Conocimiento Y Aceptación Del Pliego De Condiciones.....	6
7.5 Consultas, Solicitud De Aclaraciones Y Enmiendas	6
7.6 Derecho A Participar	7
7.7 Suscripción Compromiso Ético De Los (As) Oferentes	7
7.8 Reclamaciones, Impugnaciones, Controversias Y Competencia Para Decidirlas.....	7
8. FASES DEL PROCESO.....	7
8.1 Cronograma De Actividades.....	8
8.2 Recepción De Ofertas.....	9
8.3 Presentación De Ofertas Técnicas Y Económicas “Sobre A” Y “Sobre B”	9
8.4 Forma de Presentación.....	9
8.5 Documentación Requerida	10
8.5.1 Documentos de la Oferta Técnica “Sobre A”	10
8.5.1.1 Credenciales	10
- Documentación Legal.....	10
- Documentación Financiera.....	11
8.5.1.2 Documentación Técnica:	11
8.5.2 Documentos de la Oferta Económica “Sobre B”	12
- Precio de la Oferta	12
- Moneda	12
- Garantía seriedad de la Oferta... ..	13
- Plazo Mantenimiento De Oferta	13
- Devolución de la garantía seriedad de la Oferta.....	13
9. Metodología De Evaluación	13
9.1 Evaluación Oferta Técnica “Sobre A”.....	13
9.1.1 Evaluación documentación legal.....	14
9.1.2 Evaluación Documentación Financiera.....	15
9.1.3 Evaluación Documentación Técnica	16
9.2 Evaluación de la Propuesta Económica “Sobre B”.....	17
9.3 Criterios de Adjudicación	17
9.4 Evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A” aclaraciones y subsanación	18
9.5 Evaluación de la Oferta Económicas “Sobre B” y recomendación de adjudicación.....	18
10. Subsanación De La Garantía De Seriedad De La Oferta.....	18
11. Confidencialidad De La Evaluación.....	19
12. Declaratoria De Desierto.....	19
13. Declaratoria De Cancelación.....	19

14. Desempate Entre Oferentes	19
15. Aprobación De Adjudicación.....	19
16. DEBIDA DILIGENCIA	20
17. ETAPA CONTRACTUAL.....	21
17.1 Perfeccionamiento del contrato	21
17.2 Garantías del contrato.....	21
17.3 Plazo para la suscripción del contrato	21
17.4 Responsable del contrato.....	21
17.5 Vigencia del contrato.....	22
17.6 Forma y condiciones de pago	22
17.7 Modificación de los contratos.....	22
17.8 Suspensión del contrato.....	22
17.9 Subcontratación	22
17.10 Validez y perfeccionamiento del contrato.....	22
17.11 Gastos legales del contrato.....	23
17.12 Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	23
17.13 Equilibrio económico y financiero del contrato.....	23
17.14 Recepción de servicio.....	23
17.15 Finalización del contrato.....	24
17.16 Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	24
17.17 Causales de inhabilitación del RPE	24
17.18 ANEXOS DOCUMENTOS ESTANDARIZADOS	24

1. OBJETO Y ALCANCE DE LA LICITACIÓN

1.1 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 LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL para la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESTRUCTURAS TEMPORALES Y ENERGÍA DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026** llevada a cabo por **FIDEICOMISO FILANTROPICO DE LOS JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026**. Referencia Núm.: **FIDEICOMISOJCC2026-CCC-LPI-2024-0002**.

Este documento constituye la base para la participación en el procedimiento de referido proceso, el mismo definirá la base para la preparación de la Propuesta que incluye las Credenciales y las Ofertas Técnicas y Económicas de los Proponentes.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

2.1 Alcance General

El presente proceso comprende los servicios de Consultoría y Acompañamiento al Comité Organizador para los Procesos relacionados con la planificación y selección de los proveedores de servicios de **OVERLAY y POWERING** de los Juegos, quienes estarán a cargo entre otros aspectos del diseño, prefabricación, suministro, entrega a la sede, descarga, posicionamiento, instalación, construcción, conexión, prueba y puesta en marcha de la sede, demostración y capacitación, operación, mantenimiento, reparación, puesta fuera de servicio, desmontaje de la sede y reparación de los daños a la Sede.

Esta consultoría determinará todos los ítems y detalles requeridos para proporcionar instalaciones completas y totalmente operativas aptas para el propósito, y que serán proporcionados por los Contratistas.

La siguiente lista describe de manera general los Servicios que debe llevar a cabo el Contratista:

- Levantamiento y determinación del alcance y de los diversos Requerimientos
- Preparación de Documentación Técnica y Gráfica
- Estrategia de licitación y coordinación de aspectos legales
- Documentos del proyecto: Modelos/bocetos de los diversos escenarios
- Documentos del proyecto, BOQs y presupuesto
- Documentos del Proyecto Master Plan
- Elaboración de los documentos técnicos de las Licitaciones
- Tiempo del proceso y Actividades o Hitos
- Análisis y Negociación de las Licitaciones
- Selección de los Proveedores Adjudicatarios
- Acompañamiento en el proceso de Implementación y desarrollo del Proyecto
- Seguimiento y cierre del Proyecto

La empresa oferente debe demostrar experiencia comprobada en el diseño, planificación e Implementación de este tipo de proyectos al más alto Nivel, demostrando experiencia en proyectos como Juegos Olímpicos, Campeonatos Mundiales, Competencias Internacionales o Eventos Relevantes en al menos los últimos 20 Años.

La empresa debe tener un excelente conocimiento del mercado de la cadena de suministro de Infraestructura Temporal (Overlay y Powering). Además, se tendrán en cuenta los siguientes criterios: conocimientos en reducción del impacto de carbono, diseño y arquitectura de infraestructura temporal, gestión de espacios. Por último, se considerarán las experiencias anteriores en el desarrollo de espacios en un plazo corto, como seis (6) meses.

A parte de las características correspondientes a los servicios ofrecidos en la oferta, se solicita amplia experiencia a la empresa Oferente a través de los siguientes documentos:

- Cartas de recepción satisfactoria o certificaciones de Servicios de mínimo dos (02) proyectos previos de servicios similares ofrecidos donde se establezca los niveles de cumplimiento.
- Estudio de caso para demostrar conocimientos en la metodología propuesta.
- Ejemplo de propuesta de Plan Maestro de los Clúster (Clúster Master Plan).
- Formato de Diseño Conceptual de la Implantación en las Áreas de Competencia (Concept Design).
- Formato de Documento Propuesto para el Presupuesto General (BOQ).
- Formato de Documento propuesto para la Planificación del Proceso del Desarrollo de la Licitación (Tender Development Progresos Planning).
- Formato de Documento propuesto para Análisis de Capacidad de los Oferentes (Technical Offer Schedule).
- Formato de Documento propuesto para Análisis de Precios de los Oferentes (Unit Price Schedule).
- Formato de Documento propuesto para Análisis de las Capacidades Técnicas de los Oferentes (Technical Offer Schedule).
- Formato de Documento propuesto para Análisis de las Ofertas de los Oferentes (Technical Candidate Offers Analysis).

Los oferentes deberán ofertar la totalidad de las cantidades y las especificaciones en cada lote en los que desee participar. **No se admitirán ofertas de lotes parciales o incompletos.**

2.2 Del servicio a contratar:

El servicio deberá desarrollar todas las actividades al efecto de cumplir con el objeto de la contratación. A modo referencial están enlistadas las acciones mínimas a llevar a cabo, debiéndose complementar con todas aquellas necesarias para garantizar el resultado. Por tanto, a seguir se describen los procedimientos técnicos que serán empleados en esta consultoría cumpliendo con los criterios técnicos, calidad y tiempo de entrega. Asimismo, complemento a este aparte, se ilustrará y describirá la estructura con la cual se implementará esta consultoría de servicios.

Los servicios deberán comprender los siguientes aspectos:

- Evaluar las necesidades generales de overlay (look & feel y energía) del evento de gran escala multideportivos.
- Elaborar Términos de Referencia detallados que faciliten la contratación exitosa de empresas especializadas en diseño e instalación de estructuras temporales y energía de eventos de gran escalada multideportivo.
- Proponer soluciones sostenibles y alineadas con el legado, que aporten valor añadido al desarrollo del evento de gran escalada multideportivo.

El modelo de Overlay “llave en mano” representa un valor diferencial para los Juegos Centroamericanos y del Caribe Santo Domingo 2026. Esta modalidad garantiza una licencia de calidad, precios competitivos y entrega operativa sin riesgos, incluso en un contexto de alta demanda en el año 2026.

Se requiere que los proveedores interesados cuenten con:

- Experiencia internacional comprobada con resultados exitosos en desarrollo, diseño y ejecución de soluciones de estructuras temporales y energía “llave en mano/Overlay” en eventos de gran escala multideportivos.
- Alta capacidad de gestión de proyectos y optimización de espacios, con un enfoque en el diseño técnico y funcional para estructuras temporales y energía “llave en mano/Overlay” en eventos de gran escala multideportivos.
- Competencias en ingeniería de valor que permitan una optimización en alcance, diseño, y uso de recursos para las estructuras temporales y energía “llave en mano/Overlay” en eventos de gran escala multideportivos.

2.3 Demostración De Capacidad Para Contratar

Los Proponentes deben demostrar que:

1. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
2. Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
3. Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones Específicas.
4. Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato de Adjudicación.
5. Poseen las calificaciones que aseguren su capacidad jurídica, y los recursos financieros y la fiabilidad para ejecutar el contrato.
6. Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país

3 LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar para la ejecución del servicio es: **OFICINA COORDINADORA GENERAL FIDEICOMISOJCC2026**, así como en las diversas sedes y/o instalaciones deportivas seleccionadas para los eventos en cuestión.

4 SIGLAS Y ACRÓNIMOS

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

5 DEFINICIONES E INTERPRETACIONES

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones estándar de procedimientos de Licitación Internacional, se aplicarán las siguientes definiciones:

- a) Acto administrativo:** Decisión unilateral que manifiesta voluntad, juicio o conocimiento, dictado en el ejercicio de las atribuciones de las instituciones contratantes, que produce efectos jurídicos y que en materia de compras y contrataciones pueden ser, a título de ejemplo, resoluciones, circulares, adjudicaciones, cancelaciones y declaraciones de desierto de procedimientos de selección.
- b) Adjudicación:** Acto administrativo a través del cual la institución contratante selecciona al(la) proveedor(a) que haya presentado la propuesta más conveniente, de conformidad con los criterios de evaluación y selección fijados en el pliego de condiciones.
- c) Caso Fortuito:** Acontecimiento inesperado, inmediato y concreto y que es causado por una situación o persona extraña a la voluntad de la institución contratante, del(la) oferente, del(la) proveedor(a) o del(la) contratista, y que es imprevisible porque no ha podido preverse por más diligente que se haya sido.
- d) Comité de Compras y Contrataciones:** Órgano administrativo de carácter permanente, deliberativo y decisorio que debe conformarse en cada institución contratante y es el responsable de la organización, conducción y ejecución de los procedimientos de selección que no son compras menores ni tampoco compras por debajo de umbral y se apoya para tales fines de peritos y de la unidad operativa de compras y contrataciones.
- e) Contratación pública:** Procedimiento administrativo que consiste en la celebración de contratos públicos adjudicados a personas físicas o jurídicas mediante procedimientos de selección para ejecutar obras y servicios o entregar bienes a los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa.

- f) **Convocatoria:** Llamado público y formal a participar en algún procedimiento de selección y contratación pública, que realizan las instituciones del Estado, cuando desean adquirir un bien, un servicio o una obra.
- g) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual las entidades contratantes establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones, peritos, encargados(as) del área de almacén y recepción, notarios(as), proveedores(as) y relacionados(as) de las actividades que realizan.
- h) **Estudios previos:** Conjunto de documentos que fundamentan la adecuada preparación del procedimiento de selección a ser realizado y permite delimitar el objeto, sus características, la demanda y oferta en el mercado, la viabilidad y el presupuesto estimado del bien, servicio y obra a contratar, así como cualquier información relevante para satisfacer el requerimiento.
- i) **Expediente administrativo:** Conjunto de documentos en cualquier tipo de soporte, incluyendo los electrónicos, ordenados cronológicamente por la institución contratante sobre un procedimiento de selección para dejar constancia documental de todas sus actuaciones, que posibilite el acceso a la información y la rendición de cuentas y el control posterior de la institución, de los(as) servidores(as) públicos(as) y funcionarios(as) vinculados(as) a la compra y contratación.
- j) **Fuerza mayor:** Evento externo y situación que escapa del control de las personas, que normalmente responde a hechos de la naturaleza, que pueden ser previsibles pero al no tenerse posibilidades de mitigarlo o enfrentarlo, son inevitables e irresistibles, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, terremotos, huracanes, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, agresión externa, guerras, catástrofes naturales, epidemias, y otras perturbaciones ambientales mayores como condiciones severas e inusuales del tiempo.
- k) **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.
- l) **Máxima autoridad ejecutiva (MAE):** El(la) titular o representante legal de la entidad contratante o quien tenga la autorización para celebrar contratos.
- m) **Oferente:** Persona natural o jurídica que participa presentando propuesta en un procedimiento de selección para la contratación de bienes, obras y servicios.
- n) **Perito:** Son los(as) responsables de la elaboración de las especificaciones técnicas y términos de referencia, así como de la evaluación de las propuestas presentadas por los(as) oferentes en los procedimientos de contratación pública. Deben ser designados bajo los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado. En adición a lo anterior, deben de tomar en cuenta que estos no tengan conflictos de interés con los(as) proveedores que presenten propuestas.
- o) **Pliegos de condiciones:** Documentos que contienen las bases de un procedimiento de selección, en las cuales se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas para bienes o servicios o términos de referencia para el caso de consultorías, los criterios de evaluación y adjudicación, y más condiciones que guían o limitan a los(as) interesados en presentar ofertas.
- p) **Proveedor:** Es el(la) proponente o contratista de bienes, servicios, incluyendo el servicio de construcción de obras conforme la definición dada en esta.
- q) **Selección Objetiva:** Consiste en la aplicación de criterios técnicos, concretos, medibles y objetivos que evitan la subjetividad y el favoritismo y que sustentan la selección de un(a) proveedor(a) en un procedimiento de selección ordinario, con adjudicación competitiva o directa.
- r) **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC):** Es la que gestiona el procedimiento a nivel administrativo, lo que incluye la elaboración y custodia del expediente físico dentro de la institución contratante. Además, es la responsable de monitorear el cumplimiento del cronograma de actividades del procedimiento de contratación y de brindar apoyo al responsable del mismo, para garantizar el cumplimiento de las formalidades y requisitos establecidos en la ley y su reglamento de aplicación, así como de las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- s) **Unidad Requirente:** Son las distintas áreas de la institución que solicitan mediante un

requerimiento por escrito la compra de un determinado bien, la contratación de servicios o la ejecución de obras.

- t) **Fideicomiso Filantrópico:** Es un contrato sin fines de lucro que se utiliza para administrar, preservar, explotar y mantener bienes y derechos para el beneficio de una comunidad o de patrimonios culturales.
- u) **Juegos Centroamericanos:** evento multideportivo regional en los cuales compiten atletas de los países que conforman el istmo centroamericano
- v) **Comité Organizador:** equipo de trabajo que se encarga de la gestión y diseño de un evento, y de cumplir con los objetivos establecidos.

6 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

6.1 Marco Normativo Aplicable Al Proceso

Este procedimiento, el contrato y su posterior ejecución se regularán por este régimen jurídico, con el orden de preferencia siguiente:}

- Constitución de la República Dominicana, promulgada el 13 de junio de 2015.
- Ley 189-11 del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso de la República Dominicana
- Decreto No. 450-22 que dispone la constitución del Fideicomiso Filantrópico de Los Juegos Centroamericanos y del Caribe Santo Domingo 2026.
- Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- Ley núm. 42-08 sobre la Defensa a la Competencia de fecha 16 de enero de 2008.
- 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.
- Ley 28-23 Fideicomisos Públicos
- Contrato Constitutivo del Fideicomiso suscrito en fecha Septiembre 2022 con Fiduciaria Reservas, S: A.
- El Pliego de Condiciones Específicas y sus Enmiendas.
- Las Circulares, Enmiendas, Notas Aclaratorias o Informativas
- La Propuesta
- La Adjudicación

6.2 Interpretaciones

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

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

7 INSTITUCIÓN CONTRATANTE

La institución contratante u órgano competente para la “**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA ESTRUCTURAS TEMPORALES Y ENERGÍA DE LOS XXV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026**”, con el número de Referencia Núm.: **FIDEICOMISOJCC2026-CCC-LPI-2024-0002** es el **FIDEICOMISO FILANTROPICO DE LOS JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026**.

7.1 Órgano Responsable Del Procedimiento

El Órgano responsable para la ejecución del Proceso de Selección es el Comité de Compras y Contrataciones del **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO DE LOS JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026**

7.2 Idioma

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

En ese sentido, se aclara para el(la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor legal o por intérprete judicial.

La traducción legalizada y apostillada, según corresponda, solo será requerida al (la) oferente que resulte adjudicatario(a) y será requisito indispensable para suscribirse el contrato. La traducción oficial (legalizada y apostillada) deberá ser publicada en la página web de la institución.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación y de no hacerlo, será descalificado(a) dejándose constancia de ello en el correspondiente informe de evaluación de las ofertas.

7.3 Disponibilidad Y Acceso Al Pliego De Condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, enmiendas, cronograma de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, en las páginas web de la institución www.jcc2026.org y de Fiduciaria Reservas www.fiduciarareservas.com a partir de la fecha de su convocatoria.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del pliego de condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos(as) los(as) oferentes/proponentes.

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

7.4 Conocimiento Y Aceptación Del Pliego De Condiciones

Será responsabilidad del_(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

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

7.5 Consultas, Solicitud De Aclaraciones Y Enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al Comité de Compras y Contrataciones, 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 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 dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

7.6 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:

- Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 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;
- Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, y en sus anexos (formularios, circulares, enmiendas, etc.).

7.7 Suscripción Compromiso Ético de los (as) Oferentes

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.

7.8 Reclamaciones, Impugnaciones, Controversias Y Competencia Para Decidirlas

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*" disponibles en el portal institucional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, 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-sncpp/>.

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

8 FASES DE PROCESO

El presente proceso se ejecutará en Etapas Múltiples, es decir que las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evaluarán en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los "Sobres A", contentivos Ofertas Técnicas, que incluye las credenciales en términos de situación financiera, experiencia personal en el área, dotación de equipo descriptivo y programación de los trabajos, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas "Sobre B", la cual consistirá en el valor monetario de la propuesta que presenten los proponentes que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Proponentes.

8.1 Cronograma De Actividades

CRONOGRAMA GENERAL	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el portal web institucional, prensa nacional dos (2) diarios nacionales e internacionales.	Jueves 26, Viernes 27 y Lunes 30 de Diciembre 2024
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el Viernes 10 de Enero 2025
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el Jueves 16 de Enero 2025
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica) y de las muestras (si procede)	Miércoles 22 de Enero 2025 hasta las 1:00 pm
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y homologación-evaluación de muestras, si procede	Miércoles 22 de Enero 2025 a las 3:00 pm
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Hasta el 24 de Enero 2025
7. Período de subsanación para el (la) oferente	Hasta el 28 de Enero 2025
8. Período de ponderación (evaluación) de Subsanaciones	Hasta el 29 de Enero 2025
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el 31 de Enero 2025
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Lunes 3 de Febrero 2025 3:00 pm
11. Validación y evaluación del contenido de las ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el 5 de Febrero 2025
12. Adjudicación	Lunes 10 de Febrero 2025
13. Notificación de adjudicación (art. 102 Reglamento)	Hasta cinco (5) hábiles luego de la adjudicación
14. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si corresponde (art. 118 y 122 Reglamento)	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
15. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios (art. 106 Reglamento)	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación

8.2 Recepción De Ofertas

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el Portal Institucional hasta la fecha según el cronograma de actividades y hora establecida, hasta el **Miércoles 22 de Enero 2025 hasta la 1:00 pm**

La recepción y apertura de las ofertas recibidas en formato impreso se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

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

El(la) Notario Público actuante deberá hacer constar la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas y elaborará el acto auténtico correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de recepción de ofertas y apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas "Sobres B", recibidas serán entregadas al(la) consultor(a) jurídico(a), en su calidad de asesor legal del CCC quien las mantendrá bajo custodia y garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación, previo a la evaluación técnica.

Concluido el acto de recepción, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

8.3 Presentación De Ofertas Técnicas Y Económicas "Sobre A" Y "Sobre B"

Los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas en formato impreso ante la institución contratante en el domicilio **Calle Rafael Hernández No. 20, Ens. Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional, R.D.** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

8.4 Forma de Presentación

Los (las) oferentes presentarán dos (2) Sobres, uno conteniendo a Oferta Técnica que se denominará "**Sobre A**" y otro conteniendo la Oferta Económica que se denominará "**Sobre B**".

Los documentos contenidos en el "**Sobre A**" y en el "**Sobre B**", deberán ser presentados en sobres cerrados, 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**", **más una copia digital en una memoria USB**. Original y Copia deberán firmarse en todas las páginas por el representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el(la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el "Sobre A" como el "Sobre B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del (la) Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

[Insertar nombre de la institución]

IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

REFERENCIA: FIDEICOMISOJCC2026-CCC-LPI-2024-0002

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

8.5 Documentación Requerida

El(la) oferente 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 deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin, como se establece en el presente pliego de condiciones.

8.5.1 Documentos de la Oferta Técnica “Sobre A”

8.5.1.1 Credenciales

a. Documentación Legal:

- 1.** Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2.** Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3.** Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), que certifique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 4.** Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social que certifique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), lo cual será verificado en línea por la institución.
- 5.** Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 6.** Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7.** Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8.** Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9.** Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10.** Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado¹ debidamente firmado y sellado.
- 11.** Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 12.** Poder de representación, si aplica.
- 13.** Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.
Certificación MIPYMES, si aplica.
Copia de la cédula de identidad y electoral de los socios de la entidad en caso que aplique.
Copia de cédula del Representante Legal

¹ 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.

b. Documentación financiera²:

- 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)
- Estado(s) Financiero(s) de los dos (2) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) **2022-2023**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: indicadores financieros que permita evaluar su salud financiera, capacidad de desarrollo y detectar a tiempo los problemas financieros y económicos, tales como índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento, entre otros.

8.5.1.2 Documentación técnica: (No subsanable)

De la persona jurídica

Oferta técnica adjuntando las especificaciones o fichas técnicas del servicio a brindar, adjunto a esto lo siguiente:

- A.** Cronograma que incluya el tiempo de ejecución de servicio y Plan de Trabajo
 - B.** Duración del servicio
 - C.** Resultados esperados.
- Las empresas interesadas deben contar con experiencia comprobable en mínimo dos (02) proyectos de estructuras temporales (overlay & Powering) para eventos deportivos de gran escala, cumpliendo con los estándares internacionales.
 - Experiencia comprobable en demostración previa en diseño y y planificación de estructuras temporales y energía.
 - Certificación o evidencia de experiencia en la instalación y diseño de estructuras temporales para eventos deportivos.
 - Experiencia en el Diseño Conceptual de la Implantación en las Áreas de Competencia (Concep Design).
 - Experiencia en el diseño de la propuesta de Plan Maestro de los Cluster (Cluster Master Plan).
 - Experiencia en la elaboración del Presupuesto General (BOQ).
 - Experiencia En la Planificación del Proceso del Desarrollo de la Licitación (Terder Development Progress Planning).
 - Experiencia en el Análisis de Capacidad de los Oferentes (Technical Offer Schedule).
 - Experiencia en el Análisis de Precios de los Oferentes (Unit Price Schedule).
 - Experiencia en el Análisis de las Capacidades Técnicas de los Oferentes (Technical Offer Schedule).
 - Experiencia en el Análisis de las Ofertas de los Oferentes (Technical Candidate Offers Analysis).

Experiencia específica

Proyectos Similares Realizados:

Cartas de recepción satisfactoria o certificaciones de servicios de mínimo dos (02) proyectos previos de servicios similares ofrecidos donde se establezca los niveles de cumplimiento.

Experiencia como proveedor (SNCC.D.049) con el fin de acreditar para la CONSULTORIA DE ESTRUCTURAS TEMPORALES Y ENERGIA.

Certificaciones de experiencia de la empresa o persona jurídica. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario **(SNCC.D.049)**)

² Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

Para los consorcios:

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

8.5.2 Documentos de la Oferta Económica “Sobre B”

Formulario de Presentación de Oferta Económica firmado en todas las páginas por el(la) Representante Legal, debidamente numerado y deberá llevar el sello social de la compañía, si corresponde. Deberá indicar un único precio unitario, consistente en el monto total que cobrará el oferente al Fideicomiso Público por concepto del arrendamiento de los inmuebles, espacios y elementos requeridos en el presente proceso.

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica **“Sobre B”**, los siguientes documentos:

- 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 numeradas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fieles al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el **apartado 8.4.2** titulado **“Garantía de seriedad de la oferta”**, del presente pliego de condiciones.

Precio de la oferta

La oferta debe contener el costo del bien ofertado. Todos los costos aplicables del bien deberán estar incluidos en la oferta, así como los impuestos que resulten aplicables, los cuales deberán estar transparentados en la misma.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**) 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.

Moneda

La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los gastos e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones

En caso de que el oferente presente la oferta en dólares estadounidenses, el monto de la oferta será ajustado a la tasa del dólar establecida en el Banco Central Dominicano al momento de apertura de la Oferta Económica.

El(la) oferente deberá asegurarse de que en su oferta económica incluyó los impuestos correspondientes.

El(la) oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados.

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 **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta **Póliza de seguro**, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- Póliza de seguro por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- En la misma moneda de la oferta, dólares estadounidenses o su equivalente en pesos dominicanos
- En beneficio de **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026**
- Incondicional, irrevocable y renovable;
- Con una vigencia de sesenta (60) días contados a partir de la recepción de ofertas **(02 de abril del 2025)**.

Plazo Mantenimiento De Oferta

Los(as) oferentes deberán mantener las ofertas (vigencia) hasta el 02 de abril 2025, fecha que debe coincidir con la misma fecha de la garantía de seriedad de la oferta. Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

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:

- A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

9. Metodología de evaluación

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

9.1 Evaluación De La Oferta Técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 12.1 sobre **“Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología³
---------------------------------	--------------------------------

³ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser

Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

9.1.1 Evaluación documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación sólo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. El esquema de evaluación será el siguiente:

Documentación Legal a evaluar	Cumple	No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)		
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución, si aplica.		
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), si aplica.		
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		
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).		
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁴ debidamente firmado y sellado.		
Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.		
Poder de representación		

credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23).

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.*

Documentación Legal a evaluar	Cumple	No Cumple
Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más del (10%) del capital social.		
Certificación de no antecedentes penales, lo cual será verificado en línea por la institución.		
Certificación MIPYMES (Si aplica)		
Copia de la cédula de identidad y electoral		

9.1.2 Evaluación Documentación Financiera

Se valida que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos que permitan su habilitación para la Segunda Etapa del Proceso, La Documentación Financiera" del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE.

- A. **Índice de solvencia = activo total / pasivo total**
 Límite establecido: Mayor 1.20
 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)
 Menor que < 1.20 (No cumple)
- B. Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente
 Límite establecido: Mayor 0.9
 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)
 Menor que < 0.9 (No cumple)
- C. Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto
Límite establecido: Menor 1.50
 Menor o igual que > 1.50 (Cumple)
 Mayor que < 1.50 (No cumple)

Si el Oferente/Proponente 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%.

Documentación Financiera a evaluar			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple	No Cumple
<p>a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total Límite establecido: Mayor 1.20 Mayor o igual que > 1.20 (Cumple) Menor que < 1.20 (No cumple)</p> <p>b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente Límite establecido: Mayor 0.9 Mayor o igual que > 0.9 (Cumple) Menor que < 0.9 (No cumple)</p> <p>c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto Límite establecido: Menor 1.50 Menor o igual que > 1.50 (Cumple) Mayor que < 1.50 (No cumple)</p>	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)		
	Estado(s) Financiero(s) de los dos (2) último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) 2022-2023 , certificado(s) por una firma de auditores o un CPA		

Documentación Financiera a evaluar			
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple	No Cumple
	(contador público autorizado),		
	Cartas bancarias		

9.1.3 Evaluación documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 8.5.1.2 “**documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Metodología “Cumple/ No cumple”** En esta metodología, todos los documentos referidos en el numeral 8.5.1.2 sobre “**documentación técnica**” se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

PROPUESTA TECNICA			
CRITERIO A EVALUAR	Documento a evaluar	Cumple	No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034)	Formulario lleno		
Oferta Técnica/Ficha Técnica donde se detalle la descripción de los servicios ofertados a suministrar e incluya mano de obra, conforme a las especificaciones técnicas y requerimientos	Documento oferta técnica completo		
Carta de Compromiso del Tiempo de Mantenimiento del precio Ofertado	Carta		
Cartas de recepción satisfactoria o certificaciones de Servicios de mínimo dos (02) proyectos previos de servicios similares ofrecidos donde se establezca los niveles de cumplimiento.	Carta o contrato		
Estudio de caso para demostrar conocimientos en la metodología propuesta	Documento del estudio		
Ejemplo de propuesta de Plan Maestro de los Cluster (Cluster Master Plan).	Documento Master Plan		
Formato de Diseño Conceptual de la Implantación en las Áreas de Competencia (Concep Design).	Documento		
Formato de Documento Propuesto para el Presupuesto General (BOQ).	Documento de presupuesto		
Formato de Documento propuesto para la Planificación del Proceso del Desarrollo de la Licitación (Tender Development Progress Planning).	Documento de planificación		

Formato de Documento propuesto para Análisis de Capacidad de los Oferentes (Technical Offer Schedule).	Documento		
Formato de Documento propuesto para Análisis de Precios de los Oferentes (Unit Price Schedule).	Documento		
Formato de Documento propuesto para Análisis de las Capacidades Técnicas de los Oferentes (Technical Offer Schedule).	Documento		
Formato de Documento propuesto para Análisis de las Ofertas de los Oferentes (Technical Candidate Offers Analysis).	Documento		

9.2 Evaluación de la Propuesta Económica “Sobre B”

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología CUMPLE - NO CUMPLE.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto)	Presupuesto presentado	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
Ser la oferta de menor precio de entre las ofertas que cumplan con todos los demás criterios	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

9.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos y legales exigidos en el presente pliego resultando **CONFORME** durante la evaluación técnica y legal y se decidirá en favor a la que sea calificada como la propuesta de **MENOR PRECIO OFERTADO**. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

9.4 Evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A” aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme al criterio seleccionado en el presente pliego de condiciones.

Ante cualquier duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones que considere

necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo al(la) oferente los hallazgos, en caso de haber tenido información por sus propios medios.

Los(as) peritos emitirán un **informe de evaluación técnica** en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

Este informe también debe ser publicado y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes pues contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) 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 fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel. Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, según corresponda, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el Portal Institucional.

9.5 Evaluación de la Oferta Económicas “Sobre B” y recomendación de adjudicación

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, corresponde que nueva vez se convoque en la fecha establecida en el cronograma de actividades, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) notario público para abrir y/o conocer las propuestas económicas.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación a partir de los criterios seleccionados en el presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta. Los resultados de la evaluación y la recomendación de adjudicación se presentarán mediante informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada.

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 de este pliego de condiciones. Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento.

Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido 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.

10. Subsanación De La Garantía De Seriedad De La Oferta

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

- a. Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- b. 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 CCC y notificado por la

UOCC, 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.

11. 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 CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el Portal Institucional y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

12. Declaratoria De Desierto

De conformidad con el artículo 24 de la Ley se dictará un acto administrativo motivado declarando desierto, antes de la adjudicación de este procedimiento, si al momento de finalizar el plazo para la presentación de ofertas se verifica alguna de las siguientes condiciones:

- Que no se haya presentado alguna propuesta.
- Que, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones, se determine que ningún oferente ni sus ofertas, cumplen con lo requerido.
- Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación y no exista posibilidad de aumentarla.

La declaratoria de desierto, habilitará a la institución contratante a relanzar el procedimiento de Licitación Internacional dando un plazo para la presentación de ofertas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

13. Declaratoria De Cancelación

De conformidad con el artículo 24 de la Ley se podrá dictar acto administrativo motivado declarando la cancelación del procedimiento de contratación, antes de la adjudicación, cuando se verifique alguna de las siguientes condiciones:

- a) Hayan desaparecido las razones de interés público que justificaban la contratación, en cuyo caso no podrá convocar una contratación para el mismo objeto durante los próximos 6 meses.
- b) Se evidencien graves irregularidades en la planificación o pliegos de condiciones que impiden seleccionar objetivamente la propuesta más conveniente.
- c) Se evidencien graves irregularidades en la ejecución del procedimiento de contratación que impidan continuarlo.

En este caso, la institución contratante deberá iniciar un nuevo procedimiento, sujetándose a las condiciones y plazos previstos en esta ley y su Reglamento.

14. Desempate Entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes, se podrá elegir alguna de estas opciones para desempatar:

- El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de notario público y de los(as) interesados(as), utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.
- Se deberá establecer en este apartado la posibilidad de asignar preferencia para la adjudicación de aquella oferta que incorpora criterios de sostenibilidad social, económica y ambiental, siempre razonables y vinculados al objeto de contrato, como, por ejemplo:
 - Si una de las empatadas es una MIPYME o de un sector priorizado;
 - Si una de las empatadas oferta productos locales y la otra importados;
 - Si una de las empatadas utiliza productos certificados en puntos medioambientales

15. Aprobación De Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de

recomendación de Adjudicación emitido por los(as) peritos, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación validando que se hayan aplicado los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones para seleccionar la oferta más conveniente.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones a hacer la notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

16. Debida diligencia

EL FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **EL FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026**, 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.

17. ETAPA CONTRACTUAL

Es la etapa que inicia con la formalización del contrato y/o emisión de orden de compra o de servicios y dentro de la cual se producen todas las actuaciones e incidencias vinculadas a su ejecución, desde las condiciones de su inicio hasta su terminación, y que de forma general se describen en los siguientes apartados.

17.1 Perfeccionamiento del contrato

La adjudicación se formalizará mediante contrato y se perfeccionará con la firma de las partes, así como con la entrega por parte del(la) oferente de la garantía de fiel cumplimiento.

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 CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

17.2 Garantías del contrato

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles una garantía de tipo de *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.

La vigencia de la garantía será de mínimo sesenta (60) días, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Cuando hubiese negativa a constituir dicha garantía, la institución contratante notificará la adjudicación correspondiente al oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de adjudicación, conforme al reporte de lugares ocupados. El(la) nuevo(a) oferente adjudicatario(a) depositará la garantía y suscribirá el contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la institución contratante, mediante comunicación formal.

En caso de que el(la) oferente adjudicado(a) no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, la institución tiene la facultad de proceder a ejecutar la garantía de seriedad de la oferta y/o solicitar el inicio del procedimiento administrativo sancionador para que se aplique la sanción de inhabilitación de su registro de proveedor del Estado, sin menoscabo de las sanciones legales establecidas en la normativa por los perjuicios ocasionados por el oferente.

Si durante el plazo de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la institución acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes adquiridos, tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

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.

17.3 Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en el plazo que se indique en el presente pliego de condiciones y no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

17.4 Responsable del contrato

El **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO DE LOS JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026** ha designado a **JOSE ARMANDO TAVAREZ** como supervisor o responsable del contrato. La designación o no del(la) responsable del contrato, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo.

El nombramiento del (la) responsable del contrato será comunicado por escrito al contratista junto con

el acta de adjudicación y será publicado. El (la) responsable y sus colaboradores tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio, se entreguen los bienes o se ejecute la obra. El (la) contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la institución contratante asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que esta estime necesarias para la debida supervisión y eficiencia de la prestación contratada.

17.5 Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **20 de agosto 2026** 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

17.6 Forma y Condiciones de pago

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo⁵, el cual será **del 20%** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **diez (10) días laborables** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La suma restante será pagada en tres (3) pagos parciales de iguales montos cada uno al proveedor: primer pago del total restante, seis (6) meses, contados a partir de que el proveedor remite al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido; un segundo pago a los seis (6) luego de realizado el primer pago al que se refiere este apartado; y un tercer y último pago al finalizar los juegos y contra entrega de informes finales. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

17.7 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 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el Portal Institucional

17.8 Suspensión del contrato

EL FIDEICOMISO FILANTRÓPICO DE LOS JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SANTO DOMINGO 2026 podrá ordenar mediante acto administrativo motivado suscrito por la MAE y notificado al(la) contratista la suspensión del contrato por causas técnicas, o económicas no imputables al contratista o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, como establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

17.9 Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

17.10 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.

⁵ El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

17.11 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 **EL OFERENTE, en atención a la Circular DGCP44-PNP-2024-0015 “Sobre el pago de Notarios por la legalización de firmas de los contratos resultantes de los procedimientos de contratación pública”**.

17.12 Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, que asciende a un 20%, se hará en un plazo no mayor de **diez (10) días laborables** a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

17.13 Equilibrio económico y financiero del contrato

EL FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026, adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026**, 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 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

17.14 Recepción de servicio

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

A los treinta (30) días de firmado el contrato y realizado el primer desembolso, el oferente deberá haber realizado los levantamientos y diseños de los overlay y energías, 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 hábiles⁶, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁷ no superior a diez (10) 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.

⁶ Plazo fijado por el párrafo II del artículo 185 del Reglamento núm. 416-23.

⁷ El plazo debe ser proporcional y congruente al tipo de correcciones y servicio.

17.15 Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23

17.16 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 veinte (20) días;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las 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.

17.17 Causales de inhabilitación del RPE

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

En efecto, las infracciones que son causales de un procedimiento administrativo sancionador de inhabilitación del RPE, son las siguientes:

1. Ofrecer dádivas, comisiones o regalías a funcionarios de las entidades públicas, directamente o por interpuesta persona en relación con actos atinentes al procedimiento de licitación o cuando utilicen personal de la institución para elaborar sus propuestas;
2. Presentar recursos de revisión o impugnación basados en hechos falsos, con el solo objetivo de perjudicar a un determinado adjudicatario;
3. Incurrir en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta;
4. Incumplir sus obligaciones contractuales para la ejecución de un proyecto, una obra o servicio, no importa el procedimiento de adjudicación, por causas imputables a ellos;
5. Renunciar sin causa justificada a la adjudicación de un contrato;
6. Cambiar, sin autorización de la entidad contratante, la composición, calidad y la especialización del personal que se comprometieron asignar a la obra o servicios en sus ofertas;
7. Obtener la precalificación o calificación mediante el ofrecimiento de ventajas de cualquier tipo, presentando documentos falsos o adulterados o empleando procedimientos coercitivos;
8. Celebrar, en complicidad con funcionarios públicos, contratos mediante dispensas del procedimiento de licitación, fuera de las estipulaciones de la ley;
9. Obtener información privilegiada de manera ilegal que le coloque en una situación de ventaja, respecto de otros competidores y;
10. Participar directa o indirectamente en un proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

17.18 Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales puede descargar del portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.dgcp.gob.do, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

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

1. Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
2. Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
3. Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
4. Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)
5. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
6. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)
7. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)
8. Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia aportados.
9. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
10. Compromiso ético para oferentes del Estado
11. Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones