



**FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS
CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE
Santo Domingo 2026**

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

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO HOTELERO PARA LA
REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE
CENTRO CARIBE SPORTS (CCS)”**

FIDEICOMISOJCC2026-CCC-CP-2025-0001

**Santo Domingo
República Dominicana
25 Julio 2025**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.....	4
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	7
7. Resultados esperados	7
8. Cronograma de actividades	8
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	9
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	9
10. Documentación a presentar	10
11. Contenido de la oferta técnica.....	10
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	10
11.1.1 Credenciales:	10
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....	11
11.2 Contenido de la Oferta Económica	12
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	13
12. Metodología de evaluación	13
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.....	13
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	14
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	15
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	15
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	17
12.3 Criterio de adjudicación	17
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	17
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	17
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	18
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	18
5. Debida diligencia	19
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	19
7. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta	20
8. Confidencialidad de la evaluación	20
9. Desempate de ofertas	20
10. Adjudicación.....	21
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	21
12. Adjudicaciones posteriores	21
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	22
1. Plazo para la suscripción del contrato	22
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	22
3. Gastos legales del contrato:.....	22
4. Vigencia del contrato	22
5. Supervisor o responsable del contrato.....	22
8. Suspensión del contrato.....	22
9. Modificación de los contratos	23
10. Equilibrio económico y financiero del contrato	23
11. Condiciones de pago y retenciones	23
12. Subcontratación.....	23
13. Recepción de servicio	23
14. Finalización del contrato	24
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	24

SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	24
1. Siglas y acrónimos	24
2. Definiciones	24
3. Objetivo y alcance del pliego	25
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	25
5. Marco normativo aplicable.....	25
7. Interpretaciones	26
8. Idioma	26
9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	26
10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	27
11. Derecho a participar	27
12. Prácticas prohibidas	27
13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	28
14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	29
15. Contratación pública responsable.....	29
16. Firma digital.....	29
17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	29

SECCION 1: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Fideicomiso Filantrópico de los Juegos Centroamericanos y del Caribe, en su calidad de entidad responsable de la gestión administrativa y operativa de los compromisos asumidos para la organización y desarrollo de los Juegos, tiene entre sus funciones brindar el soporte logístico necesario a las entidades regionales vinculadas al evento deportivo.

En ese contexto, el Centro Caribe Sports, organismo rector del deporte en la región y entidad responsable de la supervisión y seguimiento de los Juegos, ha convocado la celebración de su Asamblea General Ordinaria, evento de carácter protocolar y decisivo para la coordinación regional del ciclo olímpico. Esta asamblea reunirá a las máximas autoridades deportivas de los países miembros y se celebrará en territorio nacional, en fecha previamente establecida.

A fin de cumplir con los estándares de hospitalidad, logística y operatividad requeridos para este evento de alto nivel, el Fideicomiso ha considerado necesario proceder con la contratación de los servicios de hospedaje, salón de eventos, alimentación y apoyo logístico, en un hotel que cumpla con los requisitos de calidad, capacidad y localización adecuados para albergar a los delegados internacionales y nacionales convocados.

La presente contratación tiene por objeto garantizar el éxito organizativo de la Asamblea General Ordinaria del Centro Caribe Sports, brindando las condiciones idóneas para su realización.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO HOTELERO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE CENTRO CARIBE SPORTS (CCS)”**, 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**.

Este proceso es exclusivo solo para hoteles.

Los interesados podrán presentar ofertas, siempre que el rubro sea compatible con el objeto contractual y que cumplan con las especificaciones requeridas.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

3.1 Descripción del servicio.

- Disponibilidad para la realización de los eventos en las fechas desde el 22 hasta el 26 de septiembre comprobable mediante carta de disponibilidad inmediata;
- Servicio de arrendamiento de dos (2) salones de eventos, uno con capacidad mínima de veinticinco (25) personas, el otro Salón con capacidad de 150 personas.
- Alojamiento y disponibilidad de habitaciones individuales capacidad mínima de 100 personas, para los participantes del evento, para la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Centro Caribe Sports (CCS) del 22 al 26 de septiembre del 2025, en el cual recibiremos participantes internacionales.

3.2 Condiciones del servicio

Debe tener flexibilidad para aumentar o disminuir la cantidad de participantes

3.3 Especificaciones y requerimientos generales

Requerimientos Generales
• Hotel 5 estrellas • Deberá contener certificaciones de calidad emitido organismos calificados • Reconocimiento de 5 estrellas en gestión de reuniones y eventos • Ubicación en el Distrito Nacional. El Hotel deberá tener una ubicación preferente cercana a zonas diplomáticas, centros comerciales y accesos viales principales del Distrito Nacional. • Salón con capacidad de veinticinco (25) personas, para la reunión del Comité Ejecutivo, y que tenga disponibilidad de estación líquida permanente y coffee break, sistema de audiovisual (pantallas, sonido...) y quince (15) micrófonos tipo gooseneck para cada participante y en el podio • Salón con capacidad de ciento cincuenta (150) personas para celebración de la Asamblea, y adicional un espacio abierto con capacidad para cien (100) personas, que tenga disponibilidad de estación líquida permanente y coffee break, sistema de audiovisual (pantallas, sonido, micrófonos) • Incluir mínimo 30 parqueos • Tarima en el salón de la asamblea para mesa principal de unos 15 participantes. Esta mesa estará solamente en el salón de ciento cincuenta (150) personas de la asamblea • Podio transparente con micrófono • Una (1) habitaciones dobles para el personal de seguridad, desde el 22 hasta el 26 de septiembre; • Área habilitada para los técnicos de tecnología de la información y los de audio y video que realizarán la transmisión en vivo (5 técnicos) • Área habilitada para los redactores/relatores (2 técnicos) • Área habilitada para los técnicos de apoyo logístico (3 técnicos) • Tener disponibilidad de habitaciones para recibir los participantes internacionales (aproximadamente 80 a 90). • El hotel debe presentar flexibilidad para aumentar o disminuir el costo basado en la cantidad de personas. • Salón con una conectividad a internet de alta velocidad comprobable mediante pruebas, buena y permanente, para realizar transmisiones en vivo. • Conectividad wifi (sin costo para los participantes) • Certificaciones internacionales de calidad y sostenibilidad (ej. ISO 9001, ISO 14001). • Experiencia comprobada en la organización de eventos internacionales con más de 100 participantes • Disponibilidad de personal bilingüe en áreas claves: recepción, seguridad, salones y servicios • Sistema de seguridad integral con monitoreo 24/7 y control de accesos. • Centro de negocios con servicios de impresión, escaneo y asistencia técnica. • Servicio de transporte desde y hacia el aeropuerto para delegaciones internacionales. • Adaptabilidad a protocolos de bioseguridad o sanitarios internacionales. • Menús adaptados a restricciones alimenticias especiales (vegetariano, vegano, sin gluten, halal, etc.). • Estacionamiento techado gratuito para al menos 25 vehículos.
Actividad Lunes 22 de septiembre
Requerimientos específicos
• Once (11) habitaciones individuales • Servicio de Alimentación y bebidas para los invitados y huéspedes que llegan el 22. Cantidad mínima de 12 • Bebidas no incluyen alcohol.
Actividad Martes 23 septiembre
Requerimientos específicos
• Setenta y dos (72) habitaciones individuales • Salón con capacidad para mínimo 18 personas (preferible formato ovalado) • Con diez (10) sillas adicionales para invitados

• Pantalla LED o monitores de referencia a los lados • Ubicación para colocar las tres (3) banderas que dirigen el evento • Sistema de sonido para 25 personas • Micrófonos tipo gooseneck para cada participante en la mesa principal y en el podio • Podio tipo transparente con branding de Centro Caribe Sports • Mantel oscuros para ocultar cables • Cortinas oscuras y luces para ambientación • Servicio de Traducción simultanea • Botes de basura en salón • Coffee Break mañana y tarde (3 variedades saladas y 2 dulces, 2 jugos) • Almuerzo y Cena (incluye líquidos no alcohol) • Estación líquida fija (Agua, café, té y chocolate caliente)- 7 horas • Mesa de registro fuera del salón para inscripción • Mesa Técnica para personal de apoyo dentro del salón • Conexión WIFI de buen ancho de banda • Una Oficina ejecutiva
Actividad Miércoles 24 septiembre
Requerimientos
• Día de la Asamblea General Ordinaria de CCS • Salón con capacidad para (150) ciento cincuenta personas (este salón incluye personal de trabajo en todas las áreas) • Mesa y sillas con disposición cómoda tipo escuela (dos personas por mesas) deben colocarse en filas de dos mesas en ambos lados del salón con un corredor en el medio. • Astas para banderas para 37 países • Equipos audiovisuales (pantallas, sonido, micrófonos, circuito cerrado para mínimo tres cámaras) • Conexión wifi de alta calidad • Traducción simultanea • Seguridad en las áreas comunes • Coffee break mañana y tarde (3 variedades saladas y 2 dulces, 2 jugos) • Estación líquida fija (Agua, café, té y chocolate caliente)- 7 horas • Almuerzo Buffet y cena (incluye líquidos no alcohol) • Mesa fuera del salón para inscripción y entrega de acreditaciones y materiales • Dos (2) oficinas ejecutivas • Botes de basura en salón
Actividad Jueves 25 de septiembre
Requisitos específicos
CENA PARA LOS PARTICIPANTES – 90 APROXIMADAMENTE
Actividad Viernes 26 de septiembre
REGRESO A SUS PAISES DE ORIGEN

3.4 Alcance y Descripción del servicio

La presente contratación tiene por objeto seleccionar una firma hotelera con la capacidad operativa, técnica y logística para ofrecer una solución integral de hospedaje, alimentación, salones y soporte especializado, que permita el desarrollo exitoso de la Asamblea General Ordinaria de Centro Caribe Sports (CCS), a celebrarse del 22 al 26 de septiembre de 2025 en la ciudad de Santo Domingo.

Se espera que el proveedor adjudicado sea una entidad hotelera de alta categoría, con reconocimiento en la gestión de eventos internacionales, que garantice niveles óptimos de calidad, puntualidad, flexibilidad y atención personalizada, tanto para los participantes nacionales como para las delegaciones extranjeras que asistirán al evento.

Asimismo, el hotel deberá contar con la infraestructura, experiencia y personal capacitado para anticiparse y responder eficazmente a los requerimientos de un evento internacional de alto perfil, asegurando condiciones que cumplan con los más altos estándares de hospitalidad, bioseguridad, atención técnica, accesibilidad y sostenibilidad.

El servicio contratado deberá contribuir activamente a resaltar la imagen del país como sede regional de eventos de alto nivel, garantizando que la experiencia de los participantes refleje excelencia en cada aspecto de la organización y ejecución. En tal sentido, se valorará que la firma hotelera cuente con historial comprobado en la recepción de un alto número de visitantes y en la gestión eficiente de reuniones internacionales, con servicios adaptables y protocolos claros.

La firma deberá asumir la responsabilidad de ofrecer un entorno funcional, cómodo, seguro y de alto estándar para el cumplimiento de los objetivos institucionales del Fideicomiso y del Comité Organizador, prestando especial atención a los detalles operativos y a la experiencia integral de los asistentes.

4. El precio estimado

El presupuesto base para **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO HOTELERO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE CENTRO CARIBE SPORTS (CCS)”** asciende a **CUATRO MILLONES CIEN MIL PESOS CON 00/100 (RD\$ 4,100,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos¹ realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán enumerarse detalladamente y cotizarse en desglose de cada ítem, con los respectivos impuestos transparentados en el referido Formulario. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas. El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

6. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste. El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Resultados esperados

Como resultado de esta contratación, se espera contar con una ejecución impecable de todos los servicios logísticos, de hospedaje, alimentación y soporte técnico requeridos para la Asamblea General Ordinaria de CCS, asegurando altos niveles de satisfacción de los participantes nacionales e internacionales. Se busca garantizar una experiencia organizativa de clase mundial, que fortalezca la proyección institucional del Fideicomiso y consolide a la República

¹ Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

Dominicana como un país con capacidad para acoger eventos regionales de gran envergadura, cumpliendo con estándares de calidad, eficiencia operativa y hospitalidad internacional

8. Modalidad de la Contratación.

La presente contratación se realizará por el proceso de Comparación de Precios, bajo la modalidad de una sola etapa.

9. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el portal web institucional	25 de Julio 2025 a las 11:00 am
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el 28 de julio 2025 a las 11:00 am
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 29 de julio 2025 a las 4:00 pm
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Desde el 25 de julio 2025 a las 11:00 am hasta el 30 de julio 2025 a las 11:00 am
5. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A”	30 de julio 2025 a las 11:30 am En el salón de reuniones de la segunda planta del Edificio que aloja las oficinas del Fideicomiso de los Juegos JCC 2026, ubicado en la calle Rafael Hernández No. 20, Ens. Naco, de esta ciudad de Santo Domingo, D.N.
5 Verificación, validación y evaluación contenidos de las propuestas Técnicas “Sobre A”	Hasta el 1 de agosto 2025 a las 2:00 pm
6 Informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el 4 de agosto 2025 a las 4:00 pm
7 Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 5 de agosto 2025 a las 4:00 pm
8 Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 7 de agosto 2025 a las 4:00 pm
9 Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el 8 de agosto a las 4:00 pm
10 Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el 11 agosto 2025 a las 4:00 pm
11 Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	El viernes 12 de agosto 2025 a las 11:00 am
12 Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Hasta el 13 de agosto 2025 a las 4:00 pm

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
13 Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23)	Hasta el 14 de agosto 2025 a las 4:00 pm
14 Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 15 de agosto 2025 a las 4:00 pm
15 Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 18 de agosto 2025 a las 4:00 pm
16 Adjudicación	Martes 19 agosto 2025 a las 4:00 pm
17 Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Hasta el 20 de agosto 2025 a las 12:00 pm
18 Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Hasta el 22 agosto 2025 a las 12:00 pm
19 Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Hasta el 25 agosto a las 4:00 pm
20 Publicación del contrato en el portal institucional	Hasta el 27 de agosto 2025 a las 4:00 pm

10. 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(as) oferentes deberán presentar sus propuestas ante la institución contratante en **Formato Papel en la Calle Rafael Hernández No. 20, Ens. Naco, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**, 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).

10.1 Ofertas presentadas en formato papel}

a. Para las ofertas los oferentes presentarán dos (2) sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”. Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la) oferente, y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el (la) oferente y estar numeradas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

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.

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

Fideicomiso Filantrópico Juegos Centroamericanos y del Caribe 2026

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

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

Tomar en cuenta que en el Sobre A no pueden existir documentos correspondientes al Sobre B o viceversa.

11. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación² será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato. El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

12. Contenido de la oferta técnica

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

12.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

12.1.1 Credenciales:

12.1.1.1 Documentación Legal:

- a. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- b. Formulario de Información sobre el(la) Oferente **(SNCC.F.042)**
- c. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- d. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- e. 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 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- f. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- g. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado³ debidamente firmado y sellado.
- h. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se

² Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

³ 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.

encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

12.1.1.2 Documentación financiera:

- a. Una (1) Referencia bancaria que demuestre respaldo económico, con un tiempo máximo de 30 días de emitida.

12.1.1.3 Documentación técnica: [No subsanable]

a. Propuesta técnica integral

- Descripción general del servicio ofertado, estructurada por componentes (hospedaje, alimentación, salones, tecnología, logística y seguridad).
- Brochure institucional y fichas técnicas del hotel.
- Imágenes o renders actualizados de las áreas principales que serán utilizadas: habitaciones, salones, cocina, restaurante, áreas técnicas, lobby, zonas de apoyo logístico, estacionamientos.
- Croquis o plano de distribución de salones y montaje previsto para el evento.
- Simulación de montaje para salones (disposición tipo escuela, tarima, sistema audiovisual, estaciones líquidas, ubicación de banderas, etc.).

b. Evidencias y certificaciones específicas

- Certificaciones internacionales de calidad y sostenibilidad (ej.: ISO 9001, ISO 14001).
- Certificados de clasificación hotelera (5 estrellas) y reconocimientos en gestión de reuniones y eventos.
- Evidencia del cumplimiento de estándares de accesibilidad universal (Ley 5-13 u otros estándares internacionales).
- Evidencia de conectividad: pruebas de velocidad de internet en áreas comunes y salones, ancho de banda mínimo requerido para transmisión en vivo.
- Certificado de disponibilidad de personal bilingüe (recepción, salones, seguridad y soporte técnico).
- Modelos de menú propuestos, incluyendo carta de adaptación alimentaria (vegetariano, vegano, sin gluten, halal, etc.).
- Evidencia de contar con centro de negocios con servicios de impresión, escaneo y asistencia técnica.
- Evidencia de disponibilidad de estacionamiento techado gratuito para al menos 25 vehículos.
- Protocolo institucional de bioseguridad para eventos.

c. Documentación de compromiso operativo

- Carta de disponibilidad inmediata del hotel para las fechas requeridas (22 al 26 de septiembre de 2025), aplicable tanto a habitaciones como a salones.
- Carta de compromiso de flexibilidad en la cantidad de habitaciones a contratar, en función de ajustes logísticos y número de participantes finales.
- Plan de gestión del evento: cronograma operativo, distribución de responsabilidades, personal asignado, supervisión del servicio.
- Plan de contingencia ante fallos técnicos, imprevistos operativos o emergencias sanitarias.

d. Experiencia y respaldo institucional

- Portafolio con evidencia fotográfica de al menos cinco (5) eventos internacionales o regionales de características similares.
- Certificaciones de experiencia emitidas por entidades contratantes anteriores, indicando nombre del cliente, descripción del servicio, fechas de ejecución, cargo y firma del responsable institucional.
- Listado del personal clave asignado al evento, incluyendo nombres, cargos y experiencia relacionada (gerente de evento, jefe de cocina, técnico audiovisual, seguridad, etc.).

a) De la Persona jurídica:

- 1) Experiencia como proveedor **(SNCC.D.049)** con el fin de acreditar **cinco (5) años de experiencia**.
- 2) Certificaciones de experiencia del hotel. 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)**)

b) Experiencia del personal propuesto:

- 1) Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)** con las certificaciones que acrediten las competencias profesionales.
- 2) Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.F.037)**

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(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.

13. Contenido de la Oferta Económica

13.1 Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras. El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

13.2 Moneda de la oferta

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

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser Adjudicado.

13.3 Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **25 de agosto 2025**. 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 la oferta oportunamente constituida.

13.4 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 JCC 2026 ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, 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:

- 1) **Póliza**⁴ por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Fideicomiso Filantrópico Juegos Centroamericanos y del Caribe Sto Dgo 2026**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia **hasta el 20 de septiembre 2025**.

La omisión en la presentación de esta garantía o cuando la misma fuere insuficiente en monto y/o vigencia, significará la desestimación de la oferta sin más trámite, esta solo será subsanable en los términos indicados en el artículo 198 del reglamento 416-23.

13.5 Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

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

14. Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con **[2]** fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 13.4 del presente pliego de condiciones. [subsancable]⁵.

15. 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.

15.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

⁴ La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

⁵ Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsanable.

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 12.1.1.3 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”	Metodología ⁶
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.

15.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 12.1.1.1 sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento 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), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>	
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 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado ⁷ debidamente firmado y sellado.	

⁶ La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada**

⁷ 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.

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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.	

15.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar 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 en el 12.1.1.2 sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Una (1) Referencia bancaria que demuestre respaldo económico, con un tiempo máximo de 30 días de emitida.	Carta Certificada dirigida al Fideicomiso	

15.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en “**documentación técnica**” para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Cumple/No cumple**

15.1.4 Metodología “Cumple/ No cumple”

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Propuesta técnica integral Descripción general del servicio ofertado, estructurada por componentes (hospedaje, alimentación, salones, tecnología, logística y seguridad).	Propuesta técnica integral	
	Brochure institucional y fichas técnicas del hotel.	
	Imágenes o renders actualizados de las áreas principales que serán utilizadas: habitaciones, salones, cocina, restaurante, áreas técnicas, lobby, zonas de apoyo logístico, estacionamientos.	
	Croquis o plano de distribución de salones y montaje previsto para el evento.	
	Simulación de montaje para salones (disposición tipo escuela, tarima, sistema audiovisual, estaciones líquidas, ubicación de banderas, etc.).	

Sobre la Persona Física o Persona Jurídica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Portafolio con evidencia fotográfica de al menos cinco (5) eventos internacionales o regionales de características similares.	Formulario Experiencia como contratista (SNCC.D.049) y certificaciones de experiencia aportados. Cartas de recomendación Documentación que evidencie. Certificaciones de experiencia emitidas por entidades contratantes anteriores, indicando nombre del cliente, descripción del servicio, fechas de ejecución, cargo y firma del responsable institucional.	
Certificaciones internacionales de calidad y sostenibilidad (ej.: ISO 9001, ISO 14001).	Certificaciones	
Carta de disponibilidad inmediata del hotel para las fechas requeridas (22 al 26 de septiembre de 2025), aplicable tanto a habitaciones como a salones.	Carta de compromiso	
Carta de compromiso de flexibilidad en la cantidad de habitaciones a contratar, en función de ajustes logísticos y número de participantes finales.	Carta de compromiso	
Plan de gestión del evento: cronograma operativo, distribución de responsabilidades, personal asignado, supervisión del servicio.	Plan de gestión	
Plan de contingencia ante fallos técnicos, imprevistos operativos o emergencias sanitarias.	Plan de contingencia	
Certificados de clasificación hotelera (5 estrellas) y reconocimientos en gestión de reuniones y eventos.	certificaciones	
Evidencia del cumplimiento de estándares de accesibilidad universal (Ley 5-13 u otros estándares internacionales).	Certificaciones o evidencias	
Evidencia de conectividad: pruebas de velocidad de internet en áreas comunes y salones, ancho de banda mínimo requerido para transmisión en vivo.	Evidencia técnica	
Carta de Certificado de disponibilidad de personal bilingüe (recepción, salones, seguridad y soporte técnico).	Certificación	
Modelos de menú propuestos, incluyendo carta de adaptación alimentaria (vegetariano, vegano, sin gluten, halal, etc.).	Menú presentados	
Evidencia de contar con centro de negocios con servicios de impresión, escaneo y asistencia técnica.	Evidencia de centro	
Evidencia de disponibilidad de estacionamiento techado gratuito para al menos 25 vehículos.	Evidencia y cartas o certificaciones	
Protocolo institucional de bioseguridad para eventos.	Protocolo presentado	

Sobre el Personal clave		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Del perfil del personal	Ejemplo: Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045), Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)	

15.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Presupuesto debidamente detallado (planilla de cantidades/presupuesto)	Presupuesto presentado	
Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a [Insertar tipo de Garantía: Fianza o Garantía Bancaria] por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el [Indicar fecha exacta de acuerdo con el calendario, no días, semanas ni meses que debe coincidir con la misma fecha de plazo de mantenimiento de oferta] inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.	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	

16. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **basada en menor precio**

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **por COMPARACION DE PRECIOS PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO HOTELERO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE CENTRO CARIBE SPORTS (CCS)”** el número de Referencia **FIDEICOMISOJCC2026-CCC-CP-2025-0001** la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

1. **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;

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el portal del Fideicomiso hasta el 30 de julio 2025. Las ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada. 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 en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

18. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas se realizará en acto público en presencia del CCC 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

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el portal del Fideicomiso JCC 2026 a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

19. Evaluación de ofertas técnicas “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 a la metodología y criterios establecidos

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC, y notificado por la UOCC al (la) 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(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones 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(as) 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 el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el portal del Fideicomiso JCC 2026 y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y 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 la 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, 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.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el portal del Fideicomiso.

20. Debida diligencia

El FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026 (FIDEICOMISO JCC2026), 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, 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.

21. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta. En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos 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 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(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

22. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el 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.

23. 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 SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

24. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad, en virtud de lo establecido en el artículo 131 del Reglamento número 416-23, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Los oferentes deberán presentar su plantilla del personal fijo (Registrado en el ministerio de Trabajo) donde consta que es su empleado, certificación del especialista habilitado para evaluar dicha discapacidad, así como cualquier otra evidencia.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

25. Adjudicación

El CCC, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC deberá publicarse inmediatamente en el portal institucional.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

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.

26. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de El FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026 (FIDEICOMISO JCC2026), para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **póliza bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **29 de septiembre 2025** contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

27. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de dos (2) días hábiles para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en la sección II, numeral 10, para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

28. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **El FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026 (FIDEICOMISO JCC2026)**, el (la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

29. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique en el portal institucional de **El FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026 (FIDEICOMISO JCC2026)**, suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

30. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante **El FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026 (FIDEICOMISO JCC2026)**,

31. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será hasta el **30 septiembre 2025**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

32. Supervisor o responsable del contrato

El FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026 (FIDEICOMISO JCC2026), ha designado como supervisor o responsable del contrato a: **ERIKA M. GONZALEZ, Coordinadora de Protocolo.**

33. Suspensión del contrato

El FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026 (FIDEICOMISO JCC2026), ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

34. 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.

35. Equilibrio económico y financiero del contrato

EL FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026 (FIDEICOMISO JCC2026), 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 JCC 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.

36. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo⁸, el cual será del 20 % del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor cinco (5) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**⁹.

La suma restante será pagada en dos (2) pagos al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de diez (10) y de veinte (20) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

37. 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).

38. Recepción de servicio

⁸ El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

⁹ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.

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.

39. 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

40. 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(la) 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 Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

41. 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
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

42. Definiciones

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

1) Ciclo de vida¹⁰: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:¹¹ Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

3) Conflictos de Interés¹²: Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

¹⁰ Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

¹¹ Artículo 1 del Decreto 426-21.

¹² Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la de la DGCP.

4) Debida Diligencia¹³: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

5) Empresa vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

6) Gestión de Riesgos¹⁴: Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

7) 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.

8) Oferente/proponente habilitado: Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

9) Riesgo¹⁵: Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

10) Servicios¹⁶: La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

11) Supervisor o responsable: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.

12) Términos de referencia (TDRs): son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

43. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **COMPARACION DE PRECIOS PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO HOTELERO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE CENTRO CARIBE SPORTS (CCS)”** el número de Referencia **FIDEICOMISOJCC2026-CCC-CP-2025-0001** así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

44. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **COMPARACIÓN DE PRECIOS PARA LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO HOTELERO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE CENTRO CARIBE SPORTS (CCS)”** el número de Referencia **FIDEICOMISOJCC2026-CCC-CP-2025-0001** el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

45. Marco normativo aplicable

¹³ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

¹⁴ Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

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

¹⁶ Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

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. 28-23 Fideicomisos Públicos
- 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, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

47. 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 de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 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.

48. 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) interesado u oferente y el CCC 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 la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

49. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, en la página web de la institución www.jcc2026-org a partir del viernes 25 de julio 2025.

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 no consultar en tiempo oportuno.

50. 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, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

El solo hecho de un(a) oferente participar 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.

Si el(la) 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.

51. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica nacional 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 afectada 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, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

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

En cuanto a los consorcios, 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.

52. 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 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o

fraudulentas¹⁷, 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.

53. 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.
- 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.

¹⁷ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

54. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por 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.

55. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, **se** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la/ **El FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026 (FIDEICOMISO JCC2026)**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación El FIDEICOMISO FILANTRÓPICO JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE 2026 (FIDEICOMISO JCC2026)**, podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás 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.

56. 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), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, 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 DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(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.

58. Anexos documentos estandarizados

El (la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

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

- 6) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 7) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 8) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 9) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 10) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
- 11) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.