



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES

“AÑO DE LA INNOVACION Y LA COMPETITIVIDAD”

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

**CONTRATACION SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACIÓN DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO
PARA EVENTO “SEMANA MIPYME 2019”**

**LICITACION PÚBLICA NACIONAL
MICM-LPN-CCC-2019-0007**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio, 2019

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	5
Prefacio.....	5
PARTE I.....	7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN.....	7
Sección I.....	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	7
1.1 Antecedentes.....	7
1.2 Objetivos y Alcance.....	7
1.3 Definiciones e Interpretaciones.....	8
1.4 Idioma.....	11
1.5 Precio de la Oferta.....	11
1.6 Moneda de la Oferta.....	12
1.7 Normativa Aplicable.....	12
1.8 Competencia Judicial.....	13
1.9 Proceso Arbitral.....	13
1.10 De la Publicidad.....	13
1.11 Etapas de la Licitación.....	13
1.12 Órgano de Contratación.....	14
1.13 Atribuciones.....	14
1.14 Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.15 Exención de Responsabilidades.....	14
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	14
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	15
1.18 Prohibición de Contratar.....	15
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar.....	17
1.20 Representante Legal.....	17
1.21 Subsanciones.....	17
1.22 Rectificaciones Aritméticas.....	18
1.23 Garantías.....	19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	19
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	19
1.24 Devolución de las Garantías.....	19
1.25 Consultas.....	20
1.26 Circulares.....	20
1.27 Enmiendas.....	20
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	21
1.29 Comisión de Veeduría.....	22
Sección II.....	22
Datos de la Licitación (DDL).....	22
2.1 Objeto de la Licitación.....	22
2.2 Procedimiento de Selección.....	22
2.3 Fuente de Recursos.....	23
2.4 Condiciones de Pago.....	¡Error! Marcador no definido.
2.5 Cronograma de la Licitación.....	23
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	25

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

2.8 Descripción del Servicio.....	¡Error! Marcador no definido.
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo.....	26
2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio.....	27
2.11 Resultados o Productos Esperados.....	27
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes.....	29
2.13 Duración del Servicio.....	29
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	29
2.15 Lugar, Fecha y Hora.....	30
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.....	30
2.17 Documentación a Presentar.....	30
2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	34
Sección III.....	36
Apertura y Validación de Ofertas.....	36
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	36
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	36
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	36
3.4 Criterios de Evaluación.....	37
3.5 Fase de Homologación.....	39
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	39
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	40
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	40
3.9 Evaluación Oferta Económica.....	41
Sección IV.....	41
Adjudicación.....	41
4.1 Criterios de Adjudicación.....	41
4.2 Empate entre Oferentes.....	41
4.3 Declaratoria de Desierto.....	41
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	42
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	42
PARTE 2.....	42
CONTRATO.....	42
Sección V.....	42
Disposiciones Sobre los Contratos.....	42
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	42
5.1.1 Validez del Contrato.....	42
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	42
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	43
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	43
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	43
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	43
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	43
5.1.8 Finalización del Contrato.....	44
5.1.9 Subcontratos.....	44
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	44
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	44
5.2.2 Inicio de Ejecución.....	44
PARTE 3.....	44

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....	44
Sección VI.....	44
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor.....	44
6.1 Obligaciones del Contratista.....	45
6.2 Responsabilidades del Contratista.....	45
Sección VII.....	46
Formularios.....	46
7.1 Formularios Tipo.....	46
7.2 Anexos.....	46

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para la contratación de servicios regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Contratación del Servicios, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas e incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

El Ministerio de Industria Comercio y Mipymes (MICM), a través del Viceministerio de Fomento a las Mipymes, mantiene como parte de las políticas de fomento y promoción de actividades propias al desarrollo de las MIPYMES, la celebración de un evento de convocatoria nacional con el objetivo de dar a conocer a las empresas los planes y programas de fomento para su crecimiento, dar promoción a los pequeños empresarios según su tipo, incentivar el emprendurismo, y otras más actividades relacionadas con el fortalecimiento de las MIPYMES.

Este año 2019, se celebrara la versión que tiene por lema **“IMPULSANDO LAS COMPETITIVIDAD EN LAS MIPYMES Y EMPRENDEDORES”** y en la misma se promueve la participación de de expositores de distintas áreas empresariales y del sector emprendimiento, tanto nacionales como internacionales.

A los fines referidos, este MICM necesita contratar los servicios para el montaje de la escenografía, los stands que servirán de exposición de bienes y servicios de MIPYMES, así como el mobiliario y ambientación de los espacios.

EL evento se celebrará en el Dominican Fiesta Hotel & Casino en fecha desde el día 23 al 29 de Octubre, 2019.

1.2 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, 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 la Licitación para la contratación de **SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACIÓN DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA MIPYME 2019”**, llevada a cabo por **MINISTERIO DE INDUSTRIA COMERCIO Y MIPYMES (MICM)** (Referencia: MICM-LPN-CCC-2019-0007).

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

1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Servicio.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específica. _

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Experiencia Profesional: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

Experiencia Específica: número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los servicios a prestarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de licitación.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Términos de Referencias: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA MIPYME 2019”

- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5 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.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

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.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de

ofertas.

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;
- 8) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.9 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días**

consecutivos, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las ofertas y de la calidad de los oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de notario. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios a ser contratados es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es El Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA MIPYME 2019”

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.15 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, 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. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.18 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

- del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
 - 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
 - 4) Todo personal de la entidad contratante;
 - 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
 - 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
 - 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
 - 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
 - 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
 - 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
 - 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.23 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)
Referencia: **MICM-LPN-CCC-2019-0007**
Dirección: **Ave. 27 de Febrero, Núm. 306, Bella Vista, Santo Domingo,
D.N.**
Fax: **809 686-4900**
Teléfono: **809-567-7192 Exts. 6015 / 6320**
Correo Electrónico: comprasycontrataciones@mic.gob.do,
felix.reynoso@micm.gob.do, licelot.carrion@mic.gob.do

1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **Diez (10) días** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **Cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **Quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.29 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de [insertar nombre de la entidad contratante] a través de los siguientes datos:

**COMISIÓN DE VEEDURÍA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)**
Nombre de contacto: **GERARDO OROZCO**
Teléfono: **809-688-5101 / 809-430-5810**

Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Servicios de alquiler e instalación de stands, escenografía y mobiliario para evento Semana Mipyme 2019** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional de Etapas Múltiples

2.3 Fuente de Recursos

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2019**, que sustentará el pago de todos los servicios

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

contratados mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

Le será pagada un treinta por ciento (30%) dentro de los tres (3) días hábiles antes del inicio del montaje en el lugar de la celebración del evento la Semana Mipymes 2019.

El restante cincuenta por ciento (50%) será pagado dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** hábiles a partir de la recepción de los servicios, la cual deberá estar aceptada por el Viceministerio de Fomento a las Mipymes del MICM en comprobación de recepción satisfactoria de los servicios prestados para el evento.

El Proveedor deberá presentar factura con comprobante fiscal gubernamental. El MICM podrá retener o deducir sumas que correspondan a impuestos u otros conceptos, según la legislación dominicana

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	26 y 27 de junio, 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	23 de julio, 2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	1ro. de agosto, 2019
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	14 de agosto, 2019 Recepción: Desde las 9:00 am hasta las 11:00 am , en el Depto. de Compras y Contrataciones, ubicado en la 2da Planta de la Torre MICM, sito en la Avenida 27 de Febrero, Num.306, Bella Vista, Santo Domingo, D.N. Apertura Sobres A: 11:30 a.m. en el Salón de reuniones de la 2da Planta de la Torre MICM, sito en la Avenida 27 de Febrero, Num.306, Bella Vista, Santo Domingo, D.N.

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Hasta el 19 de agosto, 2019
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	22 de agosto, 2019
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 26 de agosto, 2019
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 28 de agosto, 2019
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	02 de septiembre, 2019
10. Visita de peritos evaluadores	Entre 20 al 27 de agosto, 2019
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	03 de septiembre, 2019 A partir de las 11:30 am Salón de reuniones de la 2da Planta de la Torre MICM, sito en la Avenida 27 de Febrero, Num.306, Bella Vista, Santo Domingo, D.N.
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	04 y 05 de septiembre, 2019
13. Adjudicación	06 de septiembre, 2019
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	09 de septiembre, 2019
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 16 de septiembre, 2019
16. Suscripción del Contrato	17 de septiembre, 2019
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO y MIPYMES (MICM)** sito en la avenida 27 de Febrero No. 306, Torre MICM,

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

2do. Piso, de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades del presente Pliego de Condiciones Específicas, y en la página Web de la institución www.mic.gob.do, así como en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.mic.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a comprasycontrataciones@mic.gob.do, felix.reynoso@micm.gob.do, licelot.carrion@mic.gob.do, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras y Contrataciones del MICM** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

2.8.1 Objeto y Alcance:

La presente contratación tiene por objeto obtener los servicios de alquiler e instalación de los stands donde serán realizadas las exhibiciones durante la celebración de la Semana Mipymes, así como el mobiliario y ambientación de tales espacios, y la escenografía del evento.

El presente proceso deberá ser ofertado en único lote. No se aceptarán ofertas incompletas o parciales.

2.8.2 Características que debe poseer el proveedor:

El proveedor debe ser una persona física o moral que posea experiencia en instalación de estructuras internas tipo stands y ambientación de espacios y escenografía para eventos.

Los proveedores interesados deben demostrar experiencia en ese tipo de actividades, así como capacidad técnica para realizar los trabajos de proveer e instalar los materiales que servirán de andamiaje de los stands, así como disponer de un personal técnico con capacidad y cantidad suficientes para garantizar que las instalaciones, ambientación y escenografía estarán concluidas de manera oportuna para la celebración del evento. En ese sentido, el Proveedor deberá iniciar y concluir las instalaciones de los stands, armar la escenografía y acondicionar con el mobiliario requerido los espacios, dentro del plazo que otorga el hotel contratado para celebrar el evento, esto es desde el día **20 hasta el 28 de octubre, 2019.**

El Hotel donde se realizarán las instalaciones es el **Dominican Fiesta Hotel & Casino**, ubicado en la Avenida Anacaona Núm.101, del sector Los Cacicazgos de esta Ciudad de Santo Domingo.

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

El proveedor deberá realizar los servicios sin retrasos de ningún tipo, bajo el entendido de que el evento está siendo convocado a nivel nacional, con invitados nacionales e internacionales para abrir al público a fecha fija el día **23 de octubre, 2019**, fecha que se celebrará la inauguración de la “**Semana Mipymes 2019**”.

El andamiaje de los stands, escenografía y mobiliario deberán permanecer instalados durante todo el plazo que dure el evento, esto es desde el día 23 hasta el día 27 de octubre, 2019 inclusive, debiendo dar asistencia a este MICM durante dicho periodo para realizar cualquier ajuste o reparación que sea necesaria (en estructuras, letreros, mobiliario, etc.) a los fines de la óptima celebración del evento. Así también, en fecha 28 de octubre, 2019 el proveedor deberá realizar el desmonte y retiro de todos los insumos que haya instalado o provisto en alquiler y ocuparse de dejar los salones y espacios alquilados del hotel completamente desalojados, incluyendo los artículos desechables y desperdicios.

El proveedor deberá tomar en cuenta todos estos aspectos al momento de preparar su oferta, con el propósito de incluir los gastos y honorarios tanto del alquiler e instalación de los stands, escenografía y mobiliario, así como de la desinstalación y retiro de los mismos, incluyendo el transporte. Todas estas actividades deben realizarse a fecha fija, sin variación, conforme se ha indicado precedentemente.

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria a licitación se hace sobre la base de un plazo para la prestación de los servicios de alquiler e instalación, asistencia y desmonte en nueve (9) días, con un cronograma de actividad:

Montaje: días 20 al 22 del mes de octubre, 2019.

Asistencia para ajustes o sustituciones: Durante el evento, desde día 23 hasta día 27 de octubre, 2019

Desmonte y retiro: día 28 del mes de octubre, 2019, hasta las 4:00 pm de la tarde.

El Adjudicatario realizará sus trabajos previos de armado y pre ensamblaje en sus talleres y la instalación, asistencia y desinstalación en los Salones del **Dominican Fiesta Hotel & Casino**, ubicado en la Avenida Anacaona Num.101, del sector Los Cacigazgos de esta Ciudad.

El MICM le brindará apoyo y orientación para la prestación del servicio, a través de un equipo técnico de la Dirección de Ingeniería y el Viceministerio de Fomento a las Mipymes.

2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario y esté a su alcance, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.11 Resultados o Productos Esperados

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

El adjudicatario deberá dar a título de alquiler e instalar los stands, escenografía y mobiliario para el evento “Semana Mipymes, 2019” a celebrarse en los Salones del primer nivel de piso del Dominican Fiesta & Hotel, en fecha 23 al 27 de octubre, 2019, de conformidad a las indicaciones y especificaciones dadas en el presente pliego y sus anexos I, II y III.

Las generalidades de los stands y escenarios se detallan a continuación:

- **VEINTIOCHO (28) STANDS GENÉRICOS**

Instalados, ambientados y amueblados conforme a las especificaciones técnicas dadas en los anexos de este pliego de condiciones.

- **NUEVE (9) STANDS ESPECIALES**

Instalados, ambientados y amueblados conforme a las especificaciones técnicas dadas en los anexos de este pliego de condiciones.

- STAND CENTRAL MICM
- STAND INNOVATE
- STAND CENTRO MIPYMES
- STAND FORMALIZATE
- STAND EMPRENDIMIENTO
- STAND REPUBLICA DIGITAL
- STAND CERTIFICACION MIPYMES
- STAND ARTESANOS (DISTRIBUCION EN SALON BOYER)
- STAND PHOTOBOOTH

- **AMBIENTACION TRES (3) SALONES**

Ambientación y amueblamiento conforme a las especificaciones técnicas dadas en los anexos de este pliego de condiciones.

- SALON CHURCHILL
- SALON PITUSA
- SALON REGENCY

- **COMPLEMENTARIOS**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

Conforme a las especificaciones técnicas dadas en los anexos de este pliego de condiciones

- ARCO DE ENTRADA
- LETRERO EXTERIOR DE LA FERIA
- CASETA DE OPINIONES

Los espacios de los Stands y los Salones deberán tener las colocaciones de los impresos de los lemas e imágenes indicados en las especificaciones técnicas de los Anexos I, II y III, según corresponda.

Los stands deberán estar colocados y distribuidos en la forma indicada en el Plano de Conjunto (Anexo III de los presentes pliegos). La distribución de la colocación del mobiliario se indica en el Anexo II.

El Proveedor deberá iniciar el armado e instalación de los stands, escenografía y colocación del mobiliario requerido, en fecha **20 de octubre, 2019 a las 8:00 am** y entregarlos al personal técnico delegado del MICM, completamente listo y terminado para la celebración del evento, a más tardar a las **12:00 horas (mediodía) del día 23 de Octubre, 2019**. El desmonte de todos los insumos y artículos deberá ser realizado el **28 de octubre, 2019** en horario laborable.

A los fines indicados, el Proveedor realizará el armado e instalación de los stands acorde a las dimensiones indicadas en las especificaciones técnicas. De igual manera, los mismos deberán ser colocados en el orden y esquema presentado en el plano de conjunto dado como Anexo III del presente Pliego de Condiciones.

El proveedor deberá utilizar los tipos de materiales y colores indicados en las especificaciones técnicas sin variación de ningún tipo.

Las especificaciones técnicas están detalladas en los Anexos del presente Pliego de Condiciones, según se indica:

1. **“Anexo I”: Especificaciones técnicas stands, escenografías y mobiliario.**
2. **“Anexo II”: Planos de Stands por tipo (dimensiones, elevaciones, vista tridimensional, logos identificadores)**
3. **“Anexo III”: Plano de Conjunto. (Distribución de Planta)**

Todos los productos armados e instalados estarán a la completa disposición de la Entidad Contratante durante los días de celebración del evento. El MICM podrá hacer fotografías de los espacios y ambientes, con derecho de publicarlos y hacer las imágenes disponibles públicamente, sin necesidad de autorización previa y sin obligación de retribución al Proveedor por dicho concepto.

2.12 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con **el personal del Viceministerio de Mipymes** y laborará bajo la supervisión del personal técnico de la **Dirección Administrativa Financiera del MICM**.

El adjudicatario presentará al Viceministerio de Fomento a las Mipymes del MICM un informe previo al inicio de las instalaciones de los stands, escenografía y mobiliario, referente a las actividades a realizar para el inicio de los trabajos y la planificación y logística de las instalaciones, montaje y desmontaje.

2.13 Duración del Servicio

El plazo del Servicio a contratar será dentro de los **veinte (20) días** a partir de la fecha de la suscripción del contrato.

Las labores previas del armado de los insumos y artículos que sean necesarios realizar serán ejecutadas por el Proveedor dentro del citado plazo. El servicio de instalación, alquiler y asistencia para el evento deberá ser prestado durante los días 20 al 28 de octubre, 2019, inclusive.

2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

	NOMBRE DEL OFERENTE (Sello social) Firma del Representante Legal COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES Referencia: MICM-CCC-LPN- 2019-0007
Dirección:	Avenida 27 de Febrero número 306, Bella Vista, Santo Domingo, Distrito Nacional
Fax:	809 686-4900
Teléfono:	809 685-5171 Ext.6285
Correos Electrónicos:	comprasycontrataciones@mic.gob.do felix.reynoso@micm.gob.do , licelot.carrion@mic.gob.do

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

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

2.15 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el segundo piso de la Torre MICM, sito Avenida 27 de Febrero número 306, Bella Vista de esta ciudad de Santo Domingo de Guzmán, desde 9:00 a.m. hasta las 4:00 p.m., de los días indicados en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en versión física o digital, mediante original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **Tres (3)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Si se presenta mediante la plataforma, los documentos cargados deben presentar estas condiciones.

La versión física de la oferta deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive), que deberá estar incluida en el **Sobre A**.

Las ofertas deberán ser presentadas como sigue:

- a) Documentos organizados según el orden planteado en el punto que sigue (2.17 “Documentación a Presentar en Sobre A).
- b) Páginas enumeradas.
- c) Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
- d) Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo con el índice).
- e) Encuadernado carpetas de 3 argollas.

El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, incluyendo las presentadas de manera digital.

Colocar los 4 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **MICM-CCC-LPN- 2019-0007**

2.17 Documentación a Presentar en Sobre A

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA MIPYME 2019”**

4. Copia de Cedula del oferente, si es persona física
5. En el caso de sociedades: documentos societarios actualizados de la empresa, dígame: Estatutos Sociales, Acta de la Última Asamblea con su Nómina de Presencia en la cual se designe los miembros del Consejo Directivo o Gerentes, según se trate, Acta del órgano societario que otorgue poder de representación o firma, si aplica, según dispongan los Estatutos Sociales, copia del RNC, copia del Registro Mercantil, Copia de Cédulas de Accionistas y de Representante Legal.
6. Declaración Jurada firmada por el representante legal del Oferente, notariada y legalizada ante la Procuraduría General de la República (PGR), en la cual se indique la disponibilidad para prestar el servicio de manera ininterrumpida desde su inicio hasta su conclusión definitiva.
7. Certificación emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, sobre condición de Mipymes, si aplica.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros firmados y sellados por Contador Público Autorizado, correspondientes a los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos y los IR-2 ó IR-1, según aplique, con sus anexos, que hayan sido presentados ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
2. Certificación vigente al momento de su presentación, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
3. Certificación vigente al momento de su presentación, emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

C. Documentación Técnica:

1. Descripción detallada de los servicios ofertados y el alcance de la oferta. (No subsanable)
2. Antecedentes y Perfil de la Empresa, conteniendo breve reseña de la misma. (La empresa debe contar con una experiencia mínima de dos (2) años en la prestación de servicios de Alquiler y/o fabricación e instalación de stands, o actividades similares)
3. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**. El Oferente debe demostrar que posee la experiencia de haber manejado con excelente desempeño al menos dos (2) proyectos referentes al objeto de la contratación, tomando en cuenta que la actividad principal de la presente contratación es proveer e instalar el conjunto de los Stands, con su ambientación.
4. Certificaciones de experiencia. Deberá depositarse al menos dos (2) cartas expedidas por clientes que den referencia de los servicios recibidos por el Proveedor y el nivel de satisfacción de los mismos. Estas certificaciones deben identificar el nombre del contratante, nombre del contratista, tipo y monto de la contratación, fecha de ejecución del servicio y estatus (si está en ejecución o ya concluido). Estas certificaciones deben tener una fecha de emisión no mayor a 30 días antes de la fecha de la oferta. Para cumplir este requisito y ser tomado en cuenta para la evaluación, estas certificaciones

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA MIPYME 2019”

- deberán contener adjunta la correspondiente factura con comprobante fiscal, que indique el concepto de los servicios y copia de la orden o contrato de servicios al que se refiere.
5. Experiencia Profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**. El oferente debe indicar el personal que utilizará para la presente contratación, entre los cuales deberá presentar el Director o Responsable de la contratación que deberá ser ingeniero civil o arquitecto con mínimo tres (3) años de graduado y contar con experiencia mínima de dos (2) años de ejercicio y al menos tres (3) proyectos ejecutados, con su demostración documental adjunta a su hora de vida. Deberá adjuntarse declaración en la cual el personal propuesto se comprometa a mantener disponibilidad para la presente contratación en horario consecutivo 24/7 y comunicación permanente durante los días del evento.
 6. Certificación de colegiatura en el CODIA del Director del Proyecto propuesto y copia de carnet emitido por el CODIA.
 7. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)** Director del Proyecto y técnicos. El proveedor deberá presentar mínimo 4 técnicos como personal propuesto para la prestación del servicio debe tener por lo menos 2 años de experiencia en la realización de labores de armado e instalación de stands y escenografías, y mínimo 2 proyectos ejecutados de este tipo, demostrable mediante documentación que deberá adjuntarse a las hojas de vida del personal.
 8. Documentación que demuestre la capacidad técnica del oferente: Instalaciones físicas y operativas del Proveedor: oficinas instaladas, facilidades, etc. El oferente debe demostrar que posee oficina comercial y/o taller instalado para el ejercicio de sus actividades. (adjuntar contrato de alquiler o título de propiedad y fotografías de oficina e instalaciones)
 9. Plan de Trabajo y Metodología. Deberá exponer clara y detalladamente la metodología que usara para las instalaciones y el plan de trabajo para su realización con cronograma de actividades incluido. (No subsanable)
 10. Listado de equipos, herramientas, materiales e insumos que posee para prestar el servicio.
 11. Listado de cantidades (identificando cada tipo de mueble) y fotografías del mobiliario que oferta para la ambientación de los espacios de los salones y de los stands. Los muebles deben poseer las dimensiones adecuadas a los espacios en los cuales se colocarán, teniendo en cuenta la circulación del público que visitará el evento. El mobiliario deberá estar en perfectas condiciones y ser estéticamente apropiado para el tipo de evento que se trata. Las cantidades de los muebles debe ser confirme a las indicadas en las especificaciones técnicas. (No subsanable)
 12. Declaración Jurada notariada y legalizada ante la Procuraduría General de la Republica (PGR) en la que el Proveedor garantice al MICM que preverá contar con los insumos y personal pertinente de manera oportuna, para la prestación del servicio en las fechas que indica este pliego de condiciones, y que realizará el armado e instalación de los stands con las medidas y dimensiones indicadas en las especificaciones técnicas, en la forma y distribución como esta presentado en el plano de conjunto de las especificaciones de este Pliego de Condiciones. En dicha declaración el Proveedor también debe declarar que iniciará la instalación y ambientación en la fecha y horarios indicados, en los lugares que se indicado dentro del *Dominican Fiesta & Hotel* y que los mismos estarán listos mínimo 7 horas antes del inicio del evento, es decir a las 12:00 m (mediodía) del día 23 de Octubre, 2019.

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA MIPYME 2019”

13. Declaración Jurada notariada y legalizada ante la Procuraduría General de la Republica (PGR), en la que el Proveedor garantiza y se hace responsable de la calidad de los trabajos de armado e instalación de los stands y escenografías, obligándose a reparar y resarcir cualquier daño que ocasione a las personas asistentes y a las instalaciones del Hotel por cualquier movilización, caída o rotura de los elementos que conforman los stands, escenografías y mobiliario. En dicha declaración, **de manera indispensable**, el Proveedor debe obligarse a mantener indemne al MICM de toda reclamación de terceros por los daños que causare cualquier desprendimiento, caída o desembalaje de los stands, la escenografía y el mobiliario provisto por éste para el evento.
14. Declaración simple del Proveedor en la cual haga constar No objeción a visita de peritos evaluadores a las instalaciones físicas del Proveedor.

Nota: Las Declaraciones Juradas indicadas en los numerales 12 y 13 de este acápite C, pueden realizarse en un solo documento.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Copia de Cedula del representante de Consorcio
4. En el caso de que socios sean empresas: Acta de Asamblea General de cada socio del Consorcio que autorice la conformación del Consorcio que se trata, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda.

2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **Tres (3)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Adjunto deberá incluirse la oferta en formato digital en memoria USB (pen drive), dentro del “Sobre B” sellado.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Póliza de Fianza del 1% del monto de la oferta.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

Nota: Cualquier información del “Sobre B” que esté incluida en el “Sobre A”, será motivo de descalificación inmediata.

2.18.2 Forma de Presentación de los documentos del Sobre B:

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

- a) Documentos organizados según el orden planteado en el punto 2.18 “Documentos a Presentar Sobre B”.
- b) Dividido por separadores (pestañas).
- c) Encuadernado (Espiral o carpeta).
- d) El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Colocar los 4 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **MICM-CCC-LPN-2019-0007**

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **EL MICM** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **CINCO POR CIENTO (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **el MICM** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos y servicios pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones, fuera de las indicaciones de la ley en ese sentido.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna las calificaciones siguientes:

➤ **Experiencia.**

El Proveedor deberá demostrar experiencia mínima de 2 años prestando el servicio a contratar, con al menos 2 proyectos ejecutados de provisión/alquiler e instalación de stands y escenografías o afines. Debe indicar su calidad en la prestación de los servicios que refiera como experiencia, esto es como contratista, subcontratista, etc.

➤ **Estudios.**

El Proveedor deberá presentar en su personal de trabajo un Director del proyecto, que posea grado académico en ramas directamente relacionadas con el objeto del servicio, esto es Ingeniería Civil o Arquitectura, con un mínimo de 3 años de graduado, y tener al menos 2 años de experiencia documentada y al menos 3 proyectos ejecutados de armado e instalación de stands y escenografías o afines directos. Este Director será responsable de la correcta y segura instalación de los stands y todo lo requerido, que las medidas de los espacios sean conforme a lo indicado en las especificaciones, así como la correcta distribución, armonía y estética del conjunto, tomando en cuenta que el evento será de convocatoria nacional y de amplia concurrencia de personas.

➤ **Antecedentes del equipo de trabajo**

El Proveedor deberá presentar un equipo de trabajo con capacidad y experiencia en armado e instalación de stands y escenografías para eventos o afines directos. El personal deberá estar conformado por lo menos con 4 técnicos y deberán contar al menos con 2 años de experiencia y mínimo 2 proyectos de armado e instalación de stands y escenografías para eventos.

➤ **Plan de trabajo.**

El proveedor deberá presentar un plan de trabajo **DETALLADO** con claridad, indicando cada actividad, su coordinación y programación para el cumplimiento del objeto contractual de manera oportuna y la garantía de entregar al MICM las instalaciones de los stands, escenografía y mobiliario antes del inicio del evento al público, conforme a la fecha programada, la cual ha sido indicada en este Pliego de Condiciones. Si el plan de trabajo no revela una programación coherente y efectiva a los fines de lograr las instalaciones en tiempo oportuno, la oferta será descalificada. Si el plan de trabajo no contiene detalles y no revela información clara y precisa de las actividades y su programación, será descartada la oferta. Este aspecto no es subsanable.

➤ **Metodología.**

El oferente deberá explicar la forma en que prestará el servicio, indicando las actividades previas y las que ejecutará en el lugar de las instalaciones. Se deberá indicar la organización del equipo de trabajo y sus tareas o roles asignados, así como un cronograma de ejecución con indicación de cada fase. El oferente que cumpla con lo requerido será aquel, cuya propuesta se aproxime más a lo estipulado en el objeto de contratación. Se debe anexar todo lo que se considere necesario para el desarrollo del objeto tales como cronograma, trabajos previos, logísticas, entre otros. El oferente debe ser explícito en este aspecto.

➤ **Facilidades y equipos.**

El Proveedor deberá demostrar que posee todos y cada uno de los elementos para brindar el servicio, esto es:

- a) bienes e insumos para los stands, la escenografía y el mobiliario.
- b) Espacio físico o taller de trabajo
- c) Facilidades de transporte
- d) Equipos y herramientas que dispone para la prestación del servicio

El Proveedor deberá presentar listado, fotografías y documentaciones de los recursos que posee (equipos, herramientas e insumos), y en especial un catálogo de imágenes de los muebles que oferta en alquiler para el evento, indicando un listado de cantidades de cada mueble según el requerimiento. Estos deberán estar en perfecto estado tanto estético como de uso y ser acordes en su estilo y diseño, al tipo de evento que se trata (moderno y funcional).

Los peritos evaluadores podrán realizar visitas técnicas a las instalaciones físicas del proveedor para verificar los insumos e instalaciones que posee el proveedor para el armado de los stands, escenografías y mobiliario. El Proveedor deberá adjuntar a su oferta declaración de No objeción a recibir los peritos en sus instalaciones, cuando estos decidan visitar las mismas. Se realizará dentro del periodo de evaluación en horario laborable. No habrá notificación anticipada para dicha visita.

3.5 Fase de Homologación

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA MIPYME 2019”

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

3.6 Apertura de los “**Sobres B**”, Contentivos de Propuestas Económicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (**SNCC.F.033**) debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento

escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **ciento veinte (120)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferentes

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaratoria de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **dos (2) días hábiles**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de **tres (3) meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **tres (3) meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

6.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER E INSTALACION DE STANDS, ESCENOGRAFÍA Y MOBILIARIO PARA EVENTO “SEMANA
MIPYME 2019”**

- a) Cumplir puntualmente la prestación de los servicios en las fechas indicadas en el presente pliego de condiciones específicas las prestaciones
- b) por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- c) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- e) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- f) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VII Anexos y Formularios

7.1 Anexos Especificaciones Técnicas

- 1. Anexo I** Especificaciones Técnicas stands, escenografías y mobiliario.
- 2. Anexo II** Planos de Stands por tipo (dimensiones, elevaciones, vista tridimensional, logos identificadores).
- 3. Anexo III** Plano de Conjunto. (Distribución de Planta)

7.2 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios **(SNCC.C.024)**
2. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
6. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**
7. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**

NO HAY NADA ESCRITO DEBAJO DE ESTA LINEA.-----