



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
(MESCYT)**

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING PARA ACTIVIDADES
INSTITUCIONALES DEL MESCYT Y DEPENDENCIAS, DIRIGIDO A MIPYMES
MUJER, POR DESMONTE/REQUERIMIENTO”**

CONTRATACIÓN SIMPLIFICADA

MESCYT-CCC-CP-2026-0012

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre, 2026**

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes	4
2. Objeto del procedimiento de selección	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.	4
4. Presupuesto base o valor referencial.....	9
5. Lugar de ejecución del servicio	10
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	10
7. Cronograma de actividades.....	10
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ...	11
8.1 Ofertas presentadas en formato papel	12
8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	12
9. Documentación a presentar	13
10. Contenido de la oferta técnica.....	13
10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	13
10.1.1 Credenciales:	13
11. Contenido de la Oferta Económica	15
11.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	17
12. Metodología de evaluación	18
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	18
12.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	18
12.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	20
12.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	20
12.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica “Sobre B”	21
13. Criterio de adjudicación	22
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	22
14. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	23
15. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	23
16. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	24
17. Debida diligencia	25
18. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”.....	26
19. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	27
20. Confidencialidad de la evaluación	27
21. Desempate de ofertas	28
22. Adjudicación	28
23. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	28
24. Adjudicaciones posteriores	29
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	29
25. Plazo para la suscripción del contrato	29
26. Validez y perfeccionamiento del contrato	30
27. Gastos legales del contrato:.....	30
28. Vigencia del contrato	30
29. Supervisor o responsable del contrato	30
30. Entregas a requerimiento.	30

31.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.	31
32.	Suspensión del contrato	31
33.	Modificación de los contratos	32
34.	Equilibrio económico y financiero del contrato	32
35.	Condiciones de pago y retenciones	32
36.	Subcontratación	33
37.	Recepción de servicio	33
38.	Finalización del contrato	34
39.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	34
40.	Penalidades por retraso	34
41.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	34
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		35
42.	Siglas y acrónimos	35
43.	Definiciones	35
44.	Objetivo y alcance del pliego	36
45.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	37
46.	Marco normativo aplicable	37
47.	Interpretaciones	38
48.	Idioma	38
49.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	38
50.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	39
51.	Derecho a participar	39
52.	Prácticas prohibidas	40
53.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. .	40
54.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	41
55.	Contratación pública responsable	42
56.	Firma digital	42
57.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	43
58.	Anexos documentos estandarizados.....	43

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El presente procedimiento se rige por la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, así como por las demás normativas complementarias aplicables.

El **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)** es el órgano rector del sistema de educación superior, ciencia y tecnología de la República Dominicana, creado mediante la Ley núm. 139-01, de fecha 13 de agosto de 2001, con personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera y técnica, encargado de formular, adoptar, dirigir y ejecutar las políticas públicas en materia de educación superior, investigación científica y desarrollo tecnológico.

El MESCYT tiene como misión “fomentar, regular y promover el desarrollo de la educación superior, la ciencia y la tecnología, garantizando la calidad, la pertinencia y el acceso equitativo”, y como visión “**ser una institución de referencia nacional e internacional en la formulación e implementación de políticas públicas que impulsen el desarrollo sostenible basado en el conocimiento**”.

En ese sentido, el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT), a través de su Plan Anual de Compras (PAC) correspondiente al ejercicio fiscal 2026, **ha previsto la contratación de servicios de catering para actividades institucionales por un monto de seis millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$6,000,000.00)**, conforme a las disponibilidades presupuestarias aprobadas.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING PARA ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MESCYT Y DEPENDENCIAS, DIRIGIDO A MIPYMES MUJER, POR DESMONTE/REQUERIMIENTO**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- 90100000 – Restaurantes y catering servicios de comidas y bebidas, Código UNSPSC: 90101603 – Servicios de cáterin.

3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

ITEM	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	Contratación de servicios de catering para actividades institucionales del MESCYT y dependencias, dirigido a MIPYMES mujer, por desmonte/requerimiento	UD	1

Los servicios requeridos por medio de la presente Contratación Simplificada se realizan con el objetivo de satisfacer las necesidades de contar con los insumos necesarios para el catering de eventos diversos, a ser ejecutados por la Entidad Contratante, a nivel nacional.

El Oferente deberá garantizar el suministro oportuno, eficiente y de calidad de servicios de catering para las distintas actividades institucionales del MESCYT, incluyendo desayunos, refrigerios, almuerzos, cenas y bebidas, conforme a los requerimientos establecidos por la institución.

Por demás, los proponentes deberán contar con personal técnico calificado y certificado para tales fines, debiendo además comprometerse a prestar los servicios conforme a los requerimientos de la Entidad Contratante, en jornadas diurnas o nocturnas, así como en días laborables, fines de semana o fechas especiales, según la naturaleza y programación de los eventos institucionales.

Instalaciones y condiciones físicas para la preparación de alimentos

El oferente deberá presentar evidencia de que dispone de un establecimiento, cocina o instalación adecuada para la preparación, manipulación, almacenamiento y conservación de los alimentos que serán suministrados durante la ejecución del contrato.

Para fines de acreditación, deberá presentar un **registro fotográfico a color, actualizado y claramente identificable**, que permita verificar las condiciones físicas del establecimiento y que incluya, como mínimo:

- Frente, ambos laterales y parte trasera del establecimiento.
- Área destinada a la preparación y cocción de alimentos.
- Áreas internas de trabajo y manipulación de alimentos.
- Equipos utilizados para la preparación de alimentos.
- Equipos de refrigeración y conservación, incluyendo interiores de cuartos fríos, freezers y neveras, según corresponda.
- Áreas destinadas al almacenamiento de alimentos e insumos, incluyendo despensas, bodegas, gabinetes u otras instalaciones disponibles.

- Condiciones generales de higiene y organización de las áreas destinadas a la prestación del servicio.

Asimismo, el oferente deberá indicar la **ubicación y dirección del establecimiento donde serán preparados los alimentos**, así como una breve descripción de sus instalaciones.

Las fotografías deberán corresponder al establecimiento declarado por el oferente y permitir su adecuada identificación.

Experiencia del oferente

El oferente deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios de catering para actividades o eventos de características similares o superiores al objeto de la presente contratación. Para estos fines, deberá presentar un mínimo de **tres (3) cartas de referencia**, emitidas por instituciones públicas o empresas privadas distintas. Dichas certificaciones deberán haber sido emitidas durante los últimos 3 años, comprendidos entre 2023 y 2026

Para ser considerada válida, cada experiencia deberá corresponder a servicios de catering prestados para actividades o eventos con una participación mínima de **cien (100) personas**. Cada carta deberá contener, como mínimo:

- Nombre de la institución o empresa contratante.
- Descripción del servicio prestado.
- Fecha o período de ejecución.
- Cantidad aproximada de personas atendidas.
- Datos de contactos puedan ser utilizada para fines de verificación.

No se permitirá presentar más de una carta correspondiente a una misma institución o empresa para completar el mínimo requerido.

El MESCYT se reserva el derecho de verificar directamente con las entidades emisoras la autenticidad y veracidad de las referencias presentadas.

Capacidad logística y operativa

El oferente deberá demostrar que dispone de los recursos logísticos y operativos necesarios para garantizar la adecuada prestación de los servicios objeto de la contratación.

Para estos fines deberá incluir dentro de su oferta técnica un apartado denominado **“Capacidad Logística y Operativa”**, acompañado de evidencia documental y/o fotográfica de los recursos disponibles.

Como mínimo deberá presentar información relativa a:

- Vehículos disponibles para el transporte de alimentos, insumos y equipos.
- Equipos o mecanismos destinados a conservar adecuadamente la temperatura de los alimentos durante su almacenamiento y transporte.
- Equipos y utensilios utilizados para la manipulación, transporte y servicio de alimentos.
- Mobiliario y equipos disponibles para el montaje y prestación de los servicios, cuando corresponda.
- Personal operativo disponible: El oferente deberá contar con personal operativo suficiente para atender los servicios requeridos, debidamente capacitado para la preparación, manipulación y servicio de alimentos. Deberá presentar las certificaciones, constancias de capacitación o documentos equivalentes que acrediten formación en manipulación higiénica de alimentos, inocuidad alimentaria, buenas prácticas de higiene o áreas relacionadas, según las funciones desempeñadas

Nota a los Oferentes:

- Todos los detalles y especificaciones para tomar en cuenta para los servicios de catering están descritos en **el tarifario y pliego de condiciones**.
- Los precios unitarios ofertados **en el tarifario** deberán incluir montaje, desmontaje e ITBIS. Asimismo, el transporte dentro del Gran Santo Domingo de lunes a viernes de 08:00 a.m a 5:00 p.m, deberá estar incluido en el servicio sin costo adicional.
- El costo correspondiente al transporte fuera del Gran Santo Domingo y/o en fines de semana estará sujeto a cotización y aprobación previa por parte de la entidad contratante.
- Para fines de solicitar servicios de catering complementarios a los contemplados en el presente proceso, el área requirente solicitará al oferente una cotización previa, a los fines de evaluar la procedencia y aprobación de dichos servicios.
- Es obligatorio cotizar todas las casillas de este tarifario y el mismo no debe recibir ningún tipo de modificaciones. Oferta económica
- Las proteínas servidas en los almuerzos colocados en **el tarifario** deberán tener un peso mínimo de seis (6) onzas por porción, ya sea que se trate de carnes rojas, carnes de cerdo, aves, pescados o cualquier otra proteína contemplada en el menú ofertado.

Los servicios de alimentación contemplados en el tarifario podrán ser requeridos por la institución en modalidad preempacada o en modalidad servida en chafing dish (baño de María), según las necesidades de cada actividad.

- **Modalidad Preempacada:** Cuando los alimentos sean solicitados en modalidad preempacada, el precio unitario ofertado deberá incluir, sin costo adicional para la institución, el empaque individual biodegradable, cubertería desechable, servilletas y demás elementos necesarios para el consumo de los alimentos. Asimismo, el proveedor deberá garantizar el transporte y entrega de los alimentos en las instalaciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) o en cualquier otro lugar que sea indicado por la institución para la realización de la actividad.
- **Modalidad Servida en Chafing Dish:** Cuando los alimentos sean requeridos para ser servidos en chafing dish, el proveedor se compromete a suministrar todos los equipos y utensilios necesarios para la adecuada prestación del servicio, incluyendo chafing dish con sistema de baño de María para conservación de la temperatura, bandejas de servicio, platos, cubertería, cristalería, servilletas y demás accesorios requeridos para la atención de los participantes, garantizando en todo momento las condiciones de higiene, calidad y seguridad alimentaria.
- Las solicitudes serán realizadas 48 horas antes del servicio por parte de la entidad contratante, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas.
- El adjudicatario deberá confirmar la recepción y aceptación del requerimiento dentro de las cuatro (4) horas laborables siguientes a la notificación realizada por la institución.
- Los galones de jugo natural que sean requeridos deberán incluir, sin costo adicional, vasos de cristal, el hielo necesario y sus respectivos dispensadores.
- El proveedor deberá demostrar capacidad operativa, logística y de transporte suficiente para prestar y suministrar los servicios de catering en todas las provincias del territorio nacional.
- Los servicios de catering deberán ser entregados con una excelente presentación, observando estrictamente las normas de higiene y manipulación de alimentos.
- Los servicios de catering deben contar con estándares de calidad, variedad, inocuidad y conservación de los alimentos ofrecidos.
- Las instalaciones donde se elaboren los servicios de catering deben de cumplir con toda las normas y disposiciones de salubridad vigentes emitidas por las autoridades competentes, especialmente las establecidas por el Ministerio de Salud Pública.
- Las empresas que realicen el servicio de catering deben contar con los equipos, utensilios y herramientas necesarias, en óptimas condiciones de funcionamiento, para la adecuada preparación, conservación, transporte y distribución de alimentos
- Las empresas que realicen el servicio de catering deben contar con su cocina y almacenes en excelente estado de limpieza, organización, conservación y seguridad, garantizando la correcta preparación y conservación de los alimentos.

- Los insumos, materia prima y agua utilizados en la elaboración de servicios de catering deben ser de calidad y cumplir con los estándares de salubridad.
- Garantizar el buen estado y presentación de los productos solicitados a la hora de la entrega, si los mismos no cuenta con estos requisitos deberán ser remplazados de manera inmediata y sin costo adicional para la institución.
- La entidad contratante podrá realizar visitas de verificación a las instalaciones de los oferentes cuando lo considere necesario.
- El personal que manipule los alimentos debe usar guantes, gorros, mascarillas y todo tipo de artículo que garantice la protección del contacto con los alimentos.
- El oferente deberá demostrar la disponibilidad de instalaciones adecuadas para la elaboración y conservación de alimentos, ya sean propias o bajo contrato de uso.

4. Presupuesto base o valor referencial

El valor referencial de esta contratación asciende a seis millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$6,000,000.00), según se evidencia en el Certificado de Apropiación Presupuestaria núm. 2026.0219.01.0001.3168-Versión 1. Dicho valor referencial incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total para la “Contratación de servicio de catering para actividades institucionales”, habiendo sido obtenido en el marco de los Estudios Previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación. Los Estudios Previos realizados por la Entidad Contratante incluyen estudios de mercado, investigaciones de precios referenciales y cotizaciones, los cuales sustentan la determinación del referido valor.

Dicho monto constituye un tope presupuestario y no implica obligación de consumo total inmediato. Los pagos al Proveedor se efectuarán conforme a los servicios efectivamente requeridos y prestados, deduciéndose cada facturación del monto global adjudicado.

Los oferentes deberán presentar la oferta económica por el monto total de la certificación de apropiación presupuestaria de seis millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 6,000,000.00) y presentar el tarifario de precios en anexos. El monto de la Oferta Económica corresponderá a un monto total consumible, a los fines de que se asignen a cada solicitud de servicio de catering los costos vinculados a dicha actividad, descontables del monto final.

En ese sentido, cada actividad solicitada será ejecutada conforme a los precios unitarios adjudicados en el tarifario, descontándose del monto total contratado los costos correspondientes a los bienes y servicios efectivamente suministrados para cada evento, hasta agotar el monto contractual o concluir la vigencia del contrato.

5. Lugar de ejecución del servicio

En el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT), ubicado en la Av. Máximo Gómez No. 31, Esq. Pedro Henríquez Ureña, Santo Domingo, Rep. Dom. Asimismo, los servicios podrán ser requeridos en otros lugares dentro o fuera del Distrito Nacional, incluyendo las distintas regiones del país, según las necesidades de las actividades programadas por la institución. En estos casos, el lugar, fecha y horario de ejecución serán comunicados oportunamente al proveedor adjudicatario por el área requirente.

6. Tiempo de ejecución del servicio.

La prestación de los servicios objeto de la presente contratación se realizará de manera parcial y conforme a los requerimientos de la institución, durante la vigencia del contrato o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

El proveedor adjudicatario deberá garantizar la disponibilidad operativa, logística y de personal necesaria para atender oportunamente cada solicitud realizada por la institución, conforme a las cantidades, fechas, horarios y lugares indicados en cada requerimiento.

La institución notificará al proveedor adjudicatario la necesidad del servicio con la antelación establecida en el presente Pliego de Condiciones.

7. Cronograma de actividades

El presente cronograma establece las etapas y plazos que regirán el procedimiento de Contratación Simplificada, los cuales podrán ser modificados por la entidad contratante mediante adenda debidamente publicada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	11/9/2026 16:00 *
Presentación de aclaraciones	17/9/2026 10:00 *
Reunión aclaratoria	
Acto de asignación de riesgo	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	18/9/2026 17:00 *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	22/9/2026 14:00 * Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	22/9/2026 14:05 *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	25/9/2026 12:00 *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	25/9/2026 15:00 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	28/9/2026 12:00 *
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	30/9/2026 12:00 *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	5/10/2026 15:00 *
Apertura Oferta Económica	7/10/2026 14:00 *
Evaluación de Ofertas Económicas	7/10/2026 14:05 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	9/10/2026 12:00 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	13/10/2026 12:00 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	14/10/2026 12:00 *
Acto de Adjudicación	16/10/2026 12:00 *
Notificación de Adjudicación	16/10/2026 14:00 *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	20/10/2026 12:00 *
Suscripción del Contrato	30/10/2026 12:00 *
Publicación del Contrato	30/10/2026 14:00 *
Plazo de validez de las ofertas	90 * Días *

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

De conformidad con lo que establece la Ley 47-25 y su reglamento 52-26, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en soporte físico ante la institución contratante en el **Departamento de Compras y Contrataciones, ubicada en la primera (1ra.) Planta parte atrás del Edificio principal del MESCYT, sito en la Avenida Máximo Gómez No. 31, Esquina Avenida Pedro Henríquez Ureña, Santo Domingo, D. N.** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los peritos designados.

8.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en soporte físico los oferentes presentarán dos (02) sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará **“Sobre A”** y otro contentivo de la oferta económica que se denominará **“Sobre B”**.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **dos (02)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como **“COPIA”** y en ella deberá constar en la primera página la firma original del oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía, y de manera opcional deben agregar una memoria en cada sobre contentiva de la documentación correspondiente en formato PDF.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE CONTRATACIONES PUBLICAS
El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: MESCYT-CCC-CP-2026-0012

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

8.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP clasificarán la documentación requerida marcando cual pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como **“Sobre 1”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre 2”**.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

9. Documentación a presentar

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

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

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

10. Contenido de la oferta técnica

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

10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

10.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
3. El oferente debe acreditar una Carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado donde certifica que ha leído y acepta todos los términos y condiciones establecidos en este pliego.
4. Certificación de DGII, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos, que haga constar que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
5. Certificación de TSS, emitida por la Tesorería de Seguridad Social, que acredite que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social.
6. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación familia - **90100000 – Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas), código UNSPSC 90101603 – Servicios de cáterin.**
7. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).

8. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea ordinaria **correspondiente al último período fiscal**, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11. Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.
12. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas.
13. Original Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051), si aplica.
14. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente autorizado, en caso de haber sido designado.
15. Certificación de MiPymes Mujer vigente, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM).
16. Original Contrato de Consorcio, si aplica.

Nota: Todos los documentos anteriormente señalados tendrán carácter subsanable únicamente en lo relativo a la omisión de información o a la no presentación del documento correspondiente al momento de la oferta. En estos casos, la entidad contratante podrá requerir su subsanación conforme a la normativa vigente.

No obstante, no será subsanable la modificación, corrección o sustitución de información o documentación ya presentada cuando ello implique alterar de manera sustancial el contenido de la oferta, sus condiciones técnicas, económicas o legales. En consecuencia, la subsanación procederá solo ante ausencia total o incompletitud documental, y no cuando la información depositada, aun siendo precisa, resulte incompatible o no conforme con lo exigido en la ficha técnica.

b) Documentación técnica

1. **Ficha técnica** de los equipos que posee para prestar el servicio de catering y los medios de transporte disponibles. Debe contener fotografías full color del centro de producción o cocina y de los medios de transporte que posee. **(No Subsanable)**.
2. **Menú de presentación de platos realizados por el oferente.** El mismo debe ser a full color ya que es parte integral del proceso para fines de verificar los diferentes platos que el oferente realiza en sus actividades. **(No Subsanable)**.
3. Carta / certificación de disponibilidad para realizar dos (2) eventos en paralelo en distintas localidades. **(Subsanable)**.

4. El oferente deberá presentar documentación que evidencie la implementación de medidas preventivas y correctivas para el control y/o eliminación de plagas (ratas, cucarachas, moscas y otros vectores), mediante la presentación de certificaciones correspondientes a los últimos tres (3) meses o contratos vigentes suscritos con empresas especializadas en fumigación y control integrado de plagas.

Asimismo, la empresa responsable de realizar los servicios de fumigación y control de plagas deberá contar con las autorizaciones, licencias, y permisos vigentes emitidos por las autoridades competentes, incluyendo, como mínimo:

- El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS). El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
 - El Ministerio de Agricultura, cuando corresponda según el tipo de productos utilizados y la normativa aplicable. **(Subsanable)**
5. El oferente deberá presentar un mínimo de tres (3) cartas de referencia o certificaciones de recibido conforme emitidas por instituciones gubernamentales y/o empresas privadas, que acrediten la prestación satisfactoria de servicios similares a los requeridos en el presente proceso. Dichas certificaciones deberán haber sido emitidas durante los últimos 3 años, comprendidos entre 2023 y 2026. Deben estar debidamente firmadas y contener información suficiente que permita verificar la correcta ejecución de los servicios prestados, incluyendo el nombre de la entidad contratante, descripción general del servicio brindado y fecha de ejecución. **(Subsanable)**.

c) Documentación financiera:

El oferente deberá mostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

1. Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos Formularios IR2 (empresa) o IR1 (persona física), con sus anexos de los periodos fiscales 2024-2025. **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado de la evaluación)**.
2. Estado Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivo **2024-2025**, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento**.

11. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XXX.XX) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El Oferente será responsable de pagar todos los impuestos, aranceles, arbitrios, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con el objeto de la Contratación Simplificada.

La adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas será responsabilidad del Oferente. El Comité de Contrataciones Públicas no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$). La oferta que sea cotizada en una moneda distinta será desestimada sin más trámite.

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes desde la apertura de la oferta hasta la suscripción del contrato conforme al cronograma aplicable.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

A fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones de su Oferta, y para proteger al **Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT)** ante dicho incumplimiento cada Oferente deberá presentar en favor de la Entidad Contratante una Garantía de Seriedad.

Dicha garantía deberá ser incondicional, irrevocable y renovable, así como emitida por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros y con solvencia suficiente, a criterio de la Entidad Contratante, preferiblemente de las aseguradoras de mayor presencia en el mercado.

La Garantía de Seriedad deberá estar vigente durante el periodo comprendido entre la fecha de apertura de Ofertas Técnicas y hasta veinte (20) días posteriores a la fecha prevista para la suscripción de Contrato conforme el Cronograma aplicable. En caso de ampliación de vigencia las Ofertas a solicitud de la Entidad Contratante, los Oferentes deberán proporcionalmente ampliar el plazo de vigencia de la Garantía de Seriedad y deben cumplir con las siguientes características:

- 1) Contratarse con una aseguradora constituida en la Republica Dominicana. Por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Esta garantía no será

exigida a los oferentes certificados como MIPYME Mujer, conforme al artículo 175, numeral 2 de la Ley núm. 47-25.

- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)**;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una **vigencia desde la apertura de la oferta técnica hasta veinte (20) días posteriores a la fecha prevista para la suscripción del contrato.**

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta se ejecutará en los supuestos del numeral 1 del artículo 215 del Decreto núm. 52-26: (i) cuando el Oferente retire su oferta o propuesta sin justa causa luego de iniciada la apertura de las ofertas; o (ii) ante la negativa injustificada del adjudicatario a presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento y suscribir el contrato. La ejecución se tramitará conforme al Art. 216 del Decreto núm. 52-26, mediante acto administrativo motivado y las notificaciones allí establecidas.

Para el caso de Oferentes que no resulten ganadores, la Garantía de Seriedad será devuelta en un plazo de diez (10) días hábiles, conforme los siguientes escenarios:

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

11.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, y/o Cotización del Oferente, presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL." en la primera página de la oferta, junto con (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia debe ser fiel al original y sólo debe estar firmada y sellada en la primera página. Cada Oferente deberá presentar su Oferta Económica consignando en el Formulario de Presentación de Oferta Económica el monto total ofertado para dicho ítem, el cual no podrá exceder la suma de seis millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$6,000,000.00), impuestos incluidos. **(No Subsancionable).**

2) **Tarifario** el mismo debe contener cotizados todos y cada uno de los ítems, con sus impuestos incluidos. La falta de alguno conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. **(No Subsancionable).**

3) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11 contenido de la oferta económica, literal d) **garantía de seriedad de la oferta** del presente pliego de condiciones. **(Subsancionable).**

- a) La presentación de esta garantía no aplica para MIPYMES o MIPYMES Mujer, conforme al artículo núm. 175, numeral 2 de la Ley núm. 47-25).

4) **Una declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”**, mediante la cual certifique que la Oferta presentada está “libre de colusión”, es decir, que es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del Contrato con la Entidad Contratante, declarando que dicha Oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. **(Subsanable)**, según lo dispuesto en el Art. 108 “oferta económica”, Numeral 3 de la ley 47-25 de contrataciones públicas.

12. Metodología de evaluación

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

La metodología de evaluación para la documentación legal, financiera, técnica y económica será **Cumple/ No Cumple**.

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

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **10.1 sobre “Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología Cumple/ No Cumple
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

12.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las

actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección I sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)	
3. El oferente debe acreditar una Carta de compromiso firmada y sellada por un representante autorizado donde certifica que ha leído y acepta todos los términos y condiciones establecidos en este pliego.	
4. Certificación de DGII, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos, que haga constar que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	
5. Certificación de TSS, emitida por la Tesorería de Seguridad Social, que acredite que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social.	
6. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación familia - 90100000 - Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) , código UNSPSC 90101603 - Servicios de cáterin .	
7. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	
8. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
9. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea ordinaria correspondiente al último período fiscal , debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
10. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
11. Formulario de Compromiso ético de proveedores del Estado debidamente firmado y sellado.	
12. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 37 numeral 3 y artículo 38 de la Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas.	
13. Original Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051), si aplica.	
14. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente autorizado, en caso de haber sido designado.	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
15. Certificación de MiPymes Mujer vigente, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM).	
16. Original Contrato de Consorcio, si aplica.	

12.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en **10.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”, literal c)** sobre **“documentación financiera”** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento	Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos 2024-2025 , certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
Para la evaluación financiera se tomarán en cuenta las informaciones obtenidas de los estados financieros y de la Declaración jurada de Sociedades (IR-2). En caso de discrepancias entre los datos que presenten los Estados Financieros y los que contenga el IR-2, prevalecerá la información contenida según la Base tributaria.	Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos Formularios IR2 (empresa) o IR1 (persona física), con sus anexos de los periodos fiscales 2024-2025 .	

12.4 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 10.1, literal b “documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **cumple/no cumple**.

En la metodología de evaluación **de cumple/ no cumple**, todos los documentos referidos en el **numeral 10.1, literal b “documentación técnica” [No subsanable]**, se convierten en habilitantes

y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Propuesta técnica	
Documento a evaluar	Cumple/
	No Cumple
1. Ficha técnica de los equipos que posee para prestar el servicio de catering y los medios de transporte disponibles. Debe contener fotografías full color del centro de producción o cocina y de los medios de transporte que posee. (No Subsanable) .	
2. Menú de presentación de platos realizados por el oferente. El mismo debe ser a full color ya que es parte integra del proceso para fines de verificar los diferentes platos que el oferente realiza en sus actividades. (No Subsanable) .	
3. El oferente deberá presentar documentación que evidencie la implementación de medidas preventivas y correctivas para el control y/o eliminación de plagas (ratas, cucarachas, moscas y otros vectores), mediante la presentación de certificaciones correspondientes a los últimos tres (3) meses o contratos vigentes suscritos con empresas especializadas en fumigación y control integrado de plagas. Asimismo, la empresa responsable de realizar los servicios de fumigación y control de plagas deberá contar con las autorizaciones, licencias, y permisos vigentes emitidos por las autoridades competentes, incluyendo, como mínimo: • El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MISPAS). El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. • El Ministerio de Agricultura, cuando corresponda según el tipo de productos utilizados y la normativa aplicable. (Subsanable)	
4. El oferente deberá presentar un mínimo de tres (3) cartas de referencia o certificaciones de recibido conforme emitidas por instituciones gubernamentales y/o empresas privadas, que acrediten la prestación satisfactoria de servicios similares a los requeridos en el presente proceso. Dichas certificaciones deberán haber sido emitidas durante los últimos 3 años, comprendidos entre 2023 y 2026, estar debidamente firmadas y contener información suficiente que permita verificar la correcta ejecución de los servicios prestados, incluyendo el nombre de la entidad contratante, descripción general del servicio brindado y fecha de ejecución. (Subsanable) .	

12.5 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica "Sobre B"

La evaluación de la oferta económica se realizará en dos fases:

Primera Fase: Verificación del cumplimiento formal bajo la metodología **cumple/ no cumple** del Formulario **SNCC.F.033**, presentación en moneda nacional (RD\$), firma, foliado, declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión” y Garantía de Seriedad.

Oferta Económica	
Documento a evaluar	Cumple/
	No Cumple
1. Formulario SNCC.F.033 , presentación en moneda nacional (RD\$), firma, foliado	
2. Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión	
3. Garantía de Seriedad de la Oferta	

Segunda Fase: Evaluación comparativa del precio ofertado por el oferente.

Las ofertas habilitadas serán ordenadas de menor a mayor, ocupando el primer lugar aquella que presente el menor precio total en tarifario. Dicho monto será determinado mediante un comparativo entre el monto total entre tarifarios.

13. Criterio de adjudicación

La adjudicación será decidida a favor del oferente que:

1. Haya cumplido con todos los requisitos habilitantes, legales, financieros y técnicos establecidos en los presentes pliego de condiciones
2. Después de sumado todos los artículos del tarifario, presente la oferta económica **de menor precio del monto total en tarifario** entre los oferentes que hayan resultado habilitados.

Si se presentare una sola oferta, esta será considerada para fines de adjudicación, siempre que cumpla con todos los requisitos legales, técnicos, financieros y económicos exigidos por la entidad contratante.

En caso de empate entre dos (2) o más oferentes habilitados, el Comité de Contrataciones Públicas aplicará el mecanismo de desempate previsto en el artículo 117 del Decreto núm. 52-26.

La adjudicación será realizada por el comité de contrataciones públicas del **MESCYT**, observando los principios que rigen la contratación pública y atendiendo al criterio de menor precio total en tarifario entre las ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará por escrito la decisión de adjudicación al oferente adjudicatario.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

Conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Núm. 47-25, su reglamento de aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, y las directrices emitidas por el órgano rector, el presente procedimiento de contratación simplificada para la **“Contratación de servicio de catering para actividades institucionales del MESCYT y dependencias, dirigido a MIPYMES mujer, por desmonte/requerimiento”**, con el número de Referencia MESCYT-CCC-CP-2026-0012, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Presentación y recepción de las Ofertas Técnicas (“Sobre A”) y Ofertas Económicas (“Sobre B”), y apertura de las Ofertas técnicas (“Sobre A”) en la fecha y hora indicadas en el Cronograma del presente Pliego de Condiciones.

Segunda etapa. Una vez concluida la evaluación final de las Ofertas Técnicas (“Sobre A”) y habilitados los oferentes que correspondan, se procederá a la apertura y evaluación de las Ofertas Económicas (“Sobre B”), siguiendo el Cronograma del presente Pliego de Condiciones, y conforme al artículo 113, numeral 5, y a las fases de evaluación previstas en el artículo 122 de la Ley núm. 47-25.

Las Ofertas deberán ser presentadas, en físico o por el SECP, y en acto público, ante el Comité de Contrataciones Públicas y el notario actuante, en el Domicilio de la Entidad Contratante en la fecha y horas especificadas en el Cronograma, salvo mención escrita contraria informada por la Entidad Contratante a los Interesados o mediante publicación en la prensa nacional. La Entidad Contratante no recibirá Oferta alguna en lugar o momento distintos a los aquí señalados.

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

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

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

15. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del Comité de Contrataciones Públicas y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar, para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través

de Microsoft Teams la cual será transmitido de manera simultánea (en vivo) el acto de apertura y la forma de acceso.

En la fecha y hora pautadas por el Cronograma, en acto público en presencia del Comité de Contrataciones Públicas, la Entidad Contratante apertura a la Oferta Técnica de cada Oferente, de forma que el notario actuante pueda certificar el contenido de las Ofertas Técnicas, de manera que se verifique la documentación presentada y no presentada por cada Oferente. Dicha verificación preliminar estará subordinada al análisis de las Ofertas a ser efectuado por los Peritos. 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 notario actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

16. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.

Ante duda sobre la información presentada, los Peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe, aclaraciones sobre el contenido de las Ofertas mediante solicitud formal cursada a través del SECP (o por el medio electrónico institucional habilitado), debidamente notificada al Oferente por la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas UOCP, indicando de forma clara el objeto de la aclaración y el plazo para responder aplicable, sin que la aclaración pueda alterar el alcance de la oferta, de conformidad con el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 106 del Decreto núm. 52-26.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con lo que establece el artículo 112 de la Ley 47-25 y su reglamento 52-26. Para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Contrataciones Públicas según corresponda y notificado por la UOCP al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCP (según corresponda) aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCP (según corresponda) así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en soporte físico.

17. Debida diligencia

El **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología** se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresa en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;

- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en la Ley 47-25 y su reglamento 52-26.
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) la constitución reciente de una empresa no constituye por sí sola una causal **de exclusión**, sino un elemento a valorar conjuntamente con la capacidad financiera, técnica y operativa acreditada por el oferente.

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

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nuevamente en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el Comité de Contrataciones Públicas, oferentes habilitados y el Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

El notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas de los Oferentes Habilitados, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el Sobre B. Las Ofertas presentadas en formato eléctrico serán descryptadas en el orden de aparición en el SECP.

Se entregará a los peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 12.5 “Metodología y criterios de evaluación de oferta económica”** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos de la Ley 47-25 y su reglamento 52-26, vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

19. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

Verificada una de estas situaciones, los peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el Comité Contrataciones Públicas, y notificado por la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas. El Oferente estará obligado a presentar la Garantía de Seriedad corregida dentro del plazo establecido en el Cronograma del Pliego de Condiciones. El incumplimiento de este requerimiento dará lugar a la desestimación de su Oferta, lo cual será debidamente documentado y motivado en el informe de evaluación correspondiente.

20. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el Comité de Contrataciones Públicas, haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de acuerdo

a la normativa vigente y a los principios de transparencia, debido proceso e igualdad de trato, de conformidad con el párrafo 1 del artículo 179 de la Ley núm. 47-25 y el párrafo II del artículo 118 del Decreto núm. 52-26.

21. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos (2) o más oferentes habilitados, el Comité de Contrataciones Públicas aplicará el mecanismo de desempate previsto en el artículo 117 del Decreto núm. 52-26.

22. Adjudicación

Una vez abiertas las Ofertas, la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas (UOCP) generará un Reporte de Lugares Ocupados y el estudio de precios y lo remitirá a los Peritos, para evaluación, junto a las Ofertas Económicas. Los Peritos prepararán el informe con la recomendación de adjudicación, el cual deberá contener todo lo justificativo de la misma. El Comité de Contrataciones Públicas conocerá y, si procede, aprobará el informe referido con la recomendación de adjudicación. Tanto el informe de los Peritos como el acta de adjudicación emitida al efecto deberán ser publicados en el SECP.

La UOCP deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos los oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCP, ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en la ley 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26.

La notificación de la Adjudicación tendrá lugar en la fecha indicada en el Cronograma de la Contratación Simplificada.

23. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

El adjudicatario deberá constituir y presentar, a favor del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT), una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato destinada a asegurar el cumplimiento de las obligaciones asumidas, así como la correcta prestación de los servicios contratados conforme a las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones, la oferta adjudicada y el contrato que se suscriba.

La garantía deberá ser presentada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. En caso de adjudicatarios extranjeros, dicho plazo será de diez (10) días hábiles.

El Adjudicatario deberá constituir, en favor de la Entidad Contratante, una garantía equivalente al cuatro por ciento (4%) del valor total adjudicado. (Salvo se trate de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME o MIPYME Mujer) debidamente certificada, en cuyo caso el monto de la garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del valor adjudicado).

La Garantía de Fiel Cumplimiento deberá ser emitida por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros y de solvencia suficiente, a criterio de la Entidad Contratante, preferiblemente de las aseguradoras de mayor presencia en el mercado dominicano.

La garantía deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución contractual y hasta la liquidación del contrato. En caso de modificación del monto contractual, el adjudicatario deberá ajustar la garantía en proporción al nuevo monto aprobado.

Si el adjudicatario no presenta la garantía dentro del plazo establecido, la institución contratante podrá ejecutar la garantía de seriedad de la oferta y proceder a adjudicar al oferente que haya ocupado el lugar siguiente en el reporte de evaluación, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Aplicación núm. 52-26.

La Garantía de Fiel Cumplimiento será devuelta al Proveedor una vez constatada la recepción conforme de lo requerido en la Contratación Simplificada.

24. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que manifieste formalmente su disponibilidad e interés de asumir la ejecución del contrato en las condiciones ofertadas. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **tres (03) días** para responder la referida solicitud.

En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **23 “Garantías del fiel cumplimiento de contrato”** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el Comité de Contrataciones Públicas adoptará la decisión que corresponda conforme a la Ley núm. 47-25 y su Reglamento de Aplicación, debidamente motivada.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

25. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre el **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología** y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la ley No. 47-25.

26. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido una vez se haya emitido el acto de adjudicación, constituido la garantía de fiel cumplimiento cuando corresponda y cumplido los requisitos exigidos por la Ley núm. 47-25, su Reglamento de Aplicación y el presente pliego.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP y en el portal institucional de el **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología**, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado por ante la Contraloría General de la República.

27. Gastos legales del contrato:

En este procedimiento de contratación los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario serán asumidos por la institución contratante.

28. Vigencia del contrato

La vigencia del presente Contrato será de **seis (6) meses**, contado a partir de la fecha de su suscripción y de la notificación correspondiente. Permanecerá vigente hasta el cumplimiento de todas las obligaciones asumidas por las partes y la liquidación del contrato.

29. Supervisor o responsable del contrato

El **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología** ha designado como miembros del equipo de responsables de la gestión del contrato, a las siguientes personas:

- 1) **Luis Estrada**, quien se desempeña como Director Administrativo del MESCYT.

30. Entregas a requerimiento.

El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) requerirá los servicios objeto de la presente contratación de acuerdo con sus necesidades operativas durante la vigencia del contrato, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los Términos de Referencia.

El adjudicatario deberá garantizar la disponibilidad de los servicios contratados durante toda la vigencia contractual, atendiendo oportunamente los requerimientos realizados por el MESCYT conforme a los niveles de servicio establecidos.

La ejecución de los servicios objeto del presente proceso se realizará a requerimiento del MESCYT conforme a las necesidades de la entidad y previa notificación al Proveedor, mediante solicitudes formales emitidas por las áreas autorizadas.

En consecuencia, la prestación del servicio no será ejecutada en su totalidad de manera inmediata, sino de forma parcial y sucesiva, conforme a los requerimientos realizados.

31. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.

De conformidad con la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y el Reglamento núm. 52-26, cuando el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME o MIPYME Mujer) debidamente certificada por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), el MESCYT otorgará un anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del monto del contrato.

En el caso de adjudicatarios que no ostenten la condición de MIPYME, podrá otorgarse un anticipo equivalente al veinte por ciento (20%) del monto contractual, el cual será desembolsado dentro de un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir de la suscripción del Contrato y el cumplimiento de los requisitos de formalización aplicables, sin necesidad de presentación de factura.

El desembolso del anticipo estará condicionado a la suscripción del contrato, la constitución de las garantías correspondientes, el registro del contrato ante la Contraloría General de la República, cuando aplique, y al cumplimiento de los demás requisitos administrativos y financieros establecidos por la normativa vigente.

Previamente al desembolso del anticipo, el adjudicatario deberá presentar una Garantía de Buen Uso del Anticipo mediante póliza de seguro o garantía bancaria por el cien por ciento (100%) del monto anticipado, emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros de la República Dominicana y con solvencia suficiente a criterio de la Entidad Contratante, preferiblemente dentro de las aseguradoras de mayor presencia en el mercado dominicano. Dicha garantía deberá ser presentada dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir de la certificación de registro del Contrato emitida por la Contraloría General de la República, quedando el pago del anticipo sujeto a la presentación y aceptación previa de la referida garantía.

La garantía de buen uso del anticipo permanecerá vigente hasta la amortización total del monto anticipado y será liberada una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones que dieron origen al desembolso.

32. Suspensión del contrato

El **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al contratista, por los supuestos previstos en el artículo 153 de la Ley núm. 47-25, esto es: (i) por causas técnicas o económicas no imputables al proveedor que justifiquen la suspensión por razones de interés público o dificultades en la ejecución; (ii) por fuerza mayor o caso fortuito que imposibiliten temporalmente la continuación de la ejecución; y (iii) las demás causas previstas por los reglamentos de aplicación.

La DGCP, también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación, conforme a los artículos 211 y 212 de la Ley núm. 47-25.

33. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la ley núm. 47-25 de contrataciones públicas y, previo a la ejecución de cualquier prestación derivada de la modificación, esta deberá publicarse en el SECP.

34. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación podrá dar lugar al derecho del contratista o de la institución contratante a solicitar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en la Ley 47-25 y su reglamento 52-26.

35. Condiciones de pago y retenciones

El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) realizará los pagos por los servicios correspondientes, contra entrega y presentación de factura en la medida en que el Oferente preste los servicios requeridos en favor de la Entidad Contratante, previa verificación y aceptación técnica conforme a las Especificaciones Técnicas de este Pliego de Condiciones.

En el caso de adjudicatarios certificados como MIPYMES, podrá otorgarse un anticipo de hasta un treinta por ciento (30%) del monto total del contrato, de conformidad con lo establecido en el numeral 31 del presente pliego y la normativa aplicable. Para el desembolso del anticipo, el adjudicatario deberá presentar una garantía de buen uso del anticipo mediante póliza de seguro o garantía bancaria por el monto correspondiente, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Los pagos correspondientes se harán en un período no mayor a treinta (30) días hábiles, contados a partir de la presentación de la factura correspondiente ante el supervisor o responsable del

contrato del MESCYT. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

El monto restante del contrato será pagado contra facturación presentada durante la ejecución contractual, previa validación y recepción conforme de los servicios prestados por parte del MESCYT.

Para los adjudicatarios que no cuenten con certificación MIPYME, los pagos se efectuarán contra presentación de facturas correspondientes a los servicios efectivamente prestados, previa recepción conforme por parte del área responsable de la supervisión del contrato.

Las facturas deberán ser emitidas a nombre del **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)**, contener NCF Gubernamental, RNC No. 401-50565-7. Pueden ser presentadas: De forma física firmadas y selladas y de forma electrónica con comprobantes fiscales electrónicos (e-CF) indicando el código QR.

36. Subcontratación

El contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 45% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones y si se trata de una MiPymes hasta un 50%, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo a los artículos 152 y 176 de la Ley núm. 47-25.

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

37. Recepción de servicio

La recepción del servicio se realizará de manera periódica durante la vigencia del contrato, mediante la verificación y validación de los servicios efectivamente prestados por el contratista, conforme a las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones y en el contrato suscrito.

Para fines de trámite de pago, el contratista deberá presentar la factura correspondiente junto con los documentos de soporte requeridos por la institución contratante. La unidad responsable del contrato verificará la correcta prestación del servicio y emitirá la conformidad correspondiente, como requisito previo para la gestión del pago.

Al término de la vigencia contractual, la institución contratante realizará una recepción final del servicio, mediante la verificación del cumplimiento integral de las obligaciones contractuales asumidas por el contratista, dejando constancia de su aceptación o de las observaciones que correspondan.

38. Finalización del contrato

El Contrato finalizará o se extinguirá por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Cumplimiento del objeto del Contrato;
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes del Contrato;
- c) Por la rescisión (o resolución, si fuese el caso) del Contrato, basada en las causales establecidas en el artículo 157 de la Ley núm. 47-25, observando las condiciones aplicables previstas en el artículo 158 de la misma ley.

39. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **tres días**.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) La entrega, prestación o ejecución parcial del objeto del Contrato;
- d) La cesión y/o sustitución del Contrato sin autorización previa del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 154 de la ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación núm. 52-26, y además el(la) contratista puede ser pasible de sanciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

40. Penalidades por retraso

El proveedor incurrirá en una penalidad pecuniaria equivalente al cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del monto del servicio no ejecutado en el plazo establecido, por cada día calendario de atraso imputable a este, sin que dicha penalidad pueda exceder el diez por ciento (10%) del monto del requerimiento correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. Sin perjuicio de lo anterior, la institución contratante podrá aplicar, según la gravedad del incumplimiento:

- 1) Advertencia escrita.
- 2) Ejecución de las garantías correspondientes.
- 3) Rescisión unilateral del contrato, sin responsabilidad para la entidad contratante.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en la ley núm. 47-25 de contrataciones públicas y su reglamento de aplicación núm. 52-26.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

42. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas.
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas.
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCP	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas.

43. Definiciones

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

- 1) Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:** Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.
- 3) Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 4) Debita Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.
- 5) Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

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

7) Informe pericial: Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

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

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

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

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

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

44. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING PARA ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MESCYT Y DEPENDENCIAS, DIRIGIDO A MIPYMES MUJER, POR DESMONTE/REQUERIMIENTO”**, con el número de Referencia: MESCYT-CCC-CP-2026-0012, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

45. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la “**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CATERING PARA ACTIVIDADES INSTITUCIONALES DEL MESCYT Y DEPENDENCIAS, DIRIGIDO A MIPYMES MUJER, POR DESMONTE/REQUERIMIENTO**” de referencia MESCYT-CCC-CP-2026-0012, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCP, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en la ley 47-25 de contrataciones públicas y su reglamento de aplicación.

El CCP considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, designara a los peritos evaluadores bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del, mediante el SECP.

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

46. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 27 de octubre de 2024.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas, del 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26, del 28 de enero 2026.
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La Adjudicación;

- 9) El contrato (**si aplica**) y;
- 10) La orden de compra.

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

47. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

48. Idioma

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

En ese sentido, se aclara para el oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

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

49. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

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

50. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

51. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en la ley 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en la ley 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26 y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.)

- 4) Únicamente podrán presentar ofertas las personas jurídicas o empresas que acrediten su condición de MIPYMES Mujer mediante la documentación correspondiente emitida por la autoridad competente. Las ofertas presentadas por proveedores que no cumplan con esta condición serán desestimadas por no ajustarse a los requisitos de participación establecidos en el presente procedimiento.

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el **párrafo del artículo 36**, de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual

52. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 51 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en la Ley núm. 47-25 y el Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresa que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y el decreto núm. 52-26, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

54. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

presentada en la institución contratante dirigida al CCP, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

Correos institucionales: nfructuoso@mescyt.gob.do / wccruz@mescyt.gob.do

55. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología** otorgará un plazo de cinco (5) días razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología** podrá declarar la resolución del contrato y el contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

56. Firma digital

En consonancia con las disposiciones de la Ley No. 47-25, y su Reglamento No. 52-26, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

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

Los interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la Ley No. 47-25 y su reglamento 52-26.

A tales fines, los interesados podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *“Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación”* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

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

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

El plazo para los interesados impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

58. Anexos documentos estandarizados

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 4) Modelo de Contrato de Suministro de servicios (SNCC.C.023)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Tarifario