



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

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA EN
COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA, POSICIONAMIENTO
INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE CAMPAÑA PÚBLICA SOBRE LA
REFORMA EDUCATIVA IMPULSADA MEDIANTE EL DECRETO NÚM.
309-26.”**

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION SIMPLIFICADA

MESCYT-CCC-CP-2026-0016

**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	5
3. Especificaciones técnicas del servicio.	6
4. Presupuesto base o valor referencial.....	7
5. Lugar de ejecución del servicio	7
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	8
7. Resultados esperados	8
8. Cronograma de actividades.....	9
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” ...	10
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	10
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	11
10. Documentación a presentar	11
11. Contenido de la oferta técnica.....	11
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	12
11.1.1 Credenciales:	12
11.1.2 Documentación técnica: (No subsanable)	13
11.2 Contenido de la Oferta Económica	15
11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	17
12. Metodología de evaluación	17
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	18
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	18
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	20
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	21
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	23
13. Criterio de adjudicación	24
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	24
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	24
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	25
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	26
4. Debida diligencia	27
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	28
6. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta.....	29
7. Confidencialidad de la evaluación	30
8. Desempate de ofertas	30
9. Adjudicación	30
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato	30
11. Adjudicaciones posteriores	31
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....	32
1. Plazo para la suscripción del contrato.....	32
2. Validez y perfeccionamiento del contrato	32
3. Gastos legales del contrato:.....	32
4. Vigencia del contrato	32

5.	Supervisor o responsable del contrato	32
6.	Entregas a requerimiento	33
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	33
8.	Suspensión del contrato	34
9.	Modificación de los contratos	34
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	34
11.	Condiciones de pago y retenciones	35
12.	Subcontratación	35
13.	Recepción de servicio	36
14.	Finalización del contrato	36
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	36
16.	Penalidades por retraso	37
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	37
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		37
1.	Siglas y acrónimos	37
2.	Definiciones	38
3.	Objetivo y alcance del pliego	39
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	39
5.	Marco normativo aplicable	40
6.	Interpretaciones	40
7.	Idioma	41
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	41
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	41
10.	Derecho a participar	42
11.	Prácticas prohibidas	43
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. .	43
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	44
14.	Contratación pública responsable	45
15.	Firma digital	45
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	45
17.	Anexos documentos estandarizados	46

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 el marco de su **Plan Operativo Anual (POA)** correspondiente al período fiscal vigente, el MESCYT contempla la ejecución de diversas actividades orientadas al cumplimiento de sus objetivos estratégicos, dentro de las cuales se incluye la contratación de bienes, servicios u obras necesarios para el fortalecimiento institucional y el desarrollo de sus programas.

Para la consecución de estos fines, la institución incorpora en su **Plan Anual de Contrataciones (PAC)** los **procesos requeridos**, consignando los montos presupuestarios correspondientes conforme a las disponibilidades financieras aprobadas.

El presente procedimiento de contratación se convoca en cumplimiento de lo establecido en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su reglamento de aplicación No. 52-26, garantizando los principios de transparencia, igualdad, libre competencia, eficiencia y economía que rigen la actividad contractual del Estado.

El proceso estará abierto a la participación de todas las personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Mediante el Decreto núm. 309-26, el Poder Ejecutivo creó la Comisión Ejecutiva para la Transformación Educativa con el objetivo de diseñar las bases para la conformación de un Sistema Educativo Nacional Integral, orientado a un nuevo modelo educativo

articulado con la ciencia, la tecnología y la innovación, así como elaborar un anteproyecto de ley para la transformación del sistema educativo dominicano.

El referido decreto reconoce que los cambios científicos, tecnológicos, sociales y económicos del siglo XXI demandan una transformación profunda de los sistemas educativos, así como la necesidad de fortalecer la articulación entre la educación, la formación técnico-profesional, la educación superior, la investigación, la ciencia, la tecnología y la innovación. Asimismo, establece la realización de un proceso nacional de consulta participativa y representativa que involucre a los distintos actores educativos, sociales, productivos y territoriales del país.

En ese contexto, resulta necesario implementar una estrategia integral de comunicación estratégica, posicionamiento institucional y relacionamiento público que permita informar oportunamente a la ciudadanía, promover la participación de los diferentes sectores involucrados, fortalecer la comprensión de los objetivos de la reforma educativa y garantizar una adecuada difusión de los avances, resultados y propuestas generadas por la Comisión Ejecutiva para la Transformación Educativa.

La contratación de estos servicios contribuirá al fortalecimiento de la transparencia, la participación ciudadana, la construcción de consensos y la legitimidad social del proceso de transformación educativa, asegurando que las iniciativas impulsadas en el marco del Decreto núm. 309-26 sean comunicadas de manera efectiva a la población y a los distintos grupos de interés, favoreciendo así el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos por el Poder Ejecutivo.

El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) en su Plan Anual de Contrataciones (PAC) ha consignado para este año 2026, LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA EN COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA, POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE CAMPAÑA PÚBLICA SOBRE LA REFORMA EDUCATIVA IMPULSADA MEDIANTE EL DECRETO NÚM. 309-26 por un monto de tres millones quinientos mil con 00/100 (RD\$3,500,000.00).

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para **LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA EN COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA, POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE CAMPAÑA PÚBLICA SOBRE LA REFORMA EDUCATIVA IMPULSADA MEDIANTE EL DECRETO NÚM. 309-26** 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- **80100000- SOBRE SERVICIOS DE ASESORÍA Y GESTIÓN.**

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.

Lote único

UNID.	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO DOP\$
1	CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA EN COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA, POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE CAMPAÑA PÚBLICA SOBRE LA REFORMA EDUCATIVA IMPULSADA MEDIANTE EL DECRETO NÚM. 309-26	DOP\$ 3,500,000.00

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Diseñar e implementar una estrategia integral de comunicación institucional que permita posicionar al MESCYT y a la Comisión para la Transformación Educativa como actores clave en el proceso de modernización y fortalecimiento del sistema educativo nacional.
- Garantizar una presencia mediática constante, estratégica y positiva en medios de comunicación tradicionales, digitales y espacios de opinión pública, fortaleciendo la difusión de las acciones, avances y resultados vinculados a la reforma educativa.
- Potenciar la comunicación digital institucional mediante el desarrollo de campañas creativas y contenido audiovisual, gráfico y multimedia orientado a incrementar el alcance, la interacción y el engagement de la ciudadanía en torno al proceso de transformación educativa.
- Desarrollar estrategias de comunicación dirigidas a distintos públicos objetivos, incluyendo estudiantes, docentes, universidades, sectores académicos, organismos internacionales, sociedad civil y actores vinculados al sistema educativo nacional.
- Fortalecer las relaciones institucionales con medios de comunicación, líderes de opinión, sectores académicos y stakeholders estratégicos, promoviendo una narrativa alineada con los objetivos de la reforma educativa.
- Diseñar y ejecutar mecanismos de comunicación orientados a fomentar la participación ciudadana, el diálogo social y la apropiación colectiva del proceso de transformación educativa impulsado por el Estado dominicano.

- Capacitar y fortalecer la vocería institucional del MESCYT y de la Comisión para la Transformación Educativa, garantizando mensajes coherentes, técnicos y alineados con la estrategia de comunicación definida.
- Contar con servicios de monitoreo, análisis y reportería de medios tradicionales y digitales, incluyendo métricas sobre posicionamiento institucional, impacto mediático, percepción pública y comportamiento de la conversación digital relacionada con la reforma educativa.
- Disponer de reportes periódicos de analítica digital que permitan medir tendencias, opiniones, riesgos reputacionales, percepción ciudadana y niveles de interacción sobre los temas vinculados al Decreto núm. 309-26 y al proceso de transformación educativa.
- Implementar estrategias de manejo de crisis y comunicación preventiva que permitan responder de manera oportuna, transparente y efectiva ante situaciones que puedan afectar la imagen institucional o la percepción pública del proceso de reforma educativa.
- Generar campañas de comunicación orientadas a resaltar los avances, beneficios e impacto de las políticas públicas impulsadas por el Gobierno dominicano en materia de educación superior, ciencia, tecnología e innovación, en el marco de la transformación educativa nacional.
- Fortalecer la percepción pública del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT), promoviendo una comprensión clara, accesible y positiva de los objetivos, alcance e impacto de la Reforma Educativa impulsada mediante el Decreto núm. 309-26.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la **Contratación de Servicio de Consultoría en Comunicación Estratégica, Posicionamiento Institucional y Gestión de Campaña Pública sobre la Reforma Educativa impulsada mediante el Decreto núm. 309-26** asciende a **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$3,500,000.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es el **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT), sito en la Avenida Máximo Gómez No. 31, Esquina Avenida Pedro Henríquez Ureña, Santo Domingo, D. N.**

6. Tiempo de ejecución del servicio

El acompañamiento tendrá una duración de tres (03) meses, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7. Resultados esperados

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la contratación del servicio de consultoría en comunicación estratégica, posicionamiento institucional y gestión de campaña pública vinculados a la Reforma Educativa impulsada mediante el Decreto núm. 309-26, el oferente adjudicatario deberá presentar los siguientes entregables:

1. **Plan Estratégico Integral de Comunicación y Posicionamiento Institucional**, que incluya diagnóstico situacional, definición de públicos objetivos, narrativa institucional, estrategia de comunicación, plan de medios, cronograma de ejecución e indicadores de desempeño.
2. **Diseño e implementación de la estrategia de comunicación institucional**, incluyendo la gestión de medios, comunicación digital, redes sociales y campañas de sensibilización ciudadana orientadas a la difusión y fortalecimiento de la Reforma Educativa.
3. **Producción de contenidos y materiales de comunicación**, incluyendo piezas gráficas, audiovisuales y multimedia necesarias para la ejecución de la estrategia aprobada por la entidad contratante.
4. **Monitoreo y análisis de medios, redes sociales y opinión pública**, con presentación de informes periódicos que reflejen el desempeño de las acciones ejecutadas, el alcance de las campañas, el posicionamiento institucional y las recomendaciones de mejora.
5. **Plan y Protocolo de Manejo de Crisis Comunicacional**, que incluya mecanismos de monitoreo permanente, alertas tempranas, protocolo de respuesta rápida y recomendaciones estratégicas ante situaciones que puedan afectar la imagen institucional o la percepción pública del proceso de reforma educativa.
6. **Plan de Capacitación y Fortalecimiento de Vocería Institucional**, dirigido al MESCYT y a la Comisión para la Transformación Educativa, que garantice

mensajes coherentes, técnicos y alineados con la estrategia de comunicación definida.

7. **Estrategia de relacionamiento con medios de comunicación y actores clave**, orientada al fortalecimiento de la imagen institucional y la difusión efectiva de los objetivos de la Reforma Educativa.
8. **Informe final consolidado**, que contenga las actividades realizadas, los resultados obtenidos, el cumplimiento de los objetivos establecidos, la evaluación del impacto comunicacional alcanzado y las recomendaciones para la continuidad de las acciones de posicionamiento institucional.

8. Cronograma de actividades

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	28/9/2026 14:00  *
Presentación de aclaraciones	2/10/2026 09:00  *
Reunión aclaratoria	 *
Acto de asignación de riesgo	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	5/10/2026 16:30  *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	7/10/2026 14:00  * Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	7/10/2026 15:00  *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	8/10/2026 15:00  *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	12/10/2026 12:00  *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	13/10/2026 12:00  *
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	15/10/2026 12:00  *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	19/10/2026 12:00  *
Apertura Oferta Económica	21/10/2026 14:00  *
Evaluación de Ofertas Económicas	21/10/2026 14:05  *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	23/10/2026 15:00  *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	27/10/2026 15:00  *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	29/10/2026 11:00  *
Acto de Adjudicación	29/10/2026 12:00  *
Notificación de Adjudicación	29/10/2026 14:00  *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	3/11/2026 12:00  *
Suscripción del Contrato	16/11/2026 12:00  *
Publicación del Contrato	18/11/2026 14:00  *
Plazo de validez de las ofertas	60 *  *

9. 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.

9.1 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 COMPRAS Y CONTRATACIONES
El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: MESCYT-CCC-CP-2026-0016

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

9.2 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.

10. 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.

11. 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.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal: (SUBSANABLE)

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCP.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCP.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 la actividad comercial **Servicios de asesoría de gestión-80100000**
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 vigente realizada 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. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente autorizado, en caso de haber sido designado.
14. Original Contrato de Consorcio, si aplica.

b) Documentación financiera:

- 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.**

11.1.2 Documentación técnica:

1. **Carta de Compromiso de Ejecución del Servicio**, mediante la cual el oferente garantice la prestación de los servicios objeto de la contratación, conforme a las condiciones, especificaciones técnicas y plazos establecidos, en caso de resultar adjudicatario. **(SUBSANABLE)**
2. **Propuesta Técnica o Plan de Trabajo**, que contenga la descripción detallada de las actividades, metodología, productos y tareas a desarrollar en cada una de las fases o etapas de ejecución del proyecto, así como el cronograma de trabajo propuesto. **(NO SUBSANABLE)**

Requisitos del Oferente y Perfil Técnico.

Para la admisión de la **Propuesta Técnica o Plan de Trabajo**, el oferente deberá cumplir obligatoriamente con los siguientes requisitos de idoneidad y experiencia profesional:

Perfil y experiencia de la empresa: (SUBSANABLE)

- Demostrar un mínimo de diez (10) años ininterrumpidos en consultorías de comunicación corporativa, comunicación institucional y en el diseño, desarrollo e implementación de estrategias publicitarias, campañas de posicionamiento institucional y comunicación digital para instituciones públicas o privadas demostrables mediante Registro Mercantil.
- El oferente deberá presentar evidencia documental de al menos cinco (5) servicios similares ejecutados satisfactoriamente, de los cuales un mínimo de tres (3) deberán corresponder a instituciones gubernamentales. Como evidencia se aceptarán contratos, órdenes de servicio, certificaciones, cartas de recepción

conforme o documentos equivalentes que permitan verificar la experiencia acreditada.

Perfil y experiencia del equipo de trabajo: (NO SUBSANABLE)

Director de cuenta en comunicación estratégica y posicionamiento institucional

1. Licenciatura en comunicación social o periodismo.
2. Título de maestría
3. Mínimo de diez (10) años de experiencia profesional comprobable en el área de comunicación corporativa, comunicación institucional, estrategias publicitarias

Gerente de cuenta.

1. Licenciatura en comunicación social, periodismo o negocios.
2. Título de maestría
3. Mínimo de diez (10) años de experiencia profesional comprobable en el área de comunicación corporativa, comunicación institucional y estrategias publicitarias

Ejecutivo de cuenta.

1. Licenciatura en comunicación social, periodismo o negocios.
2. Mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional comprobable en el área de comunicación.

Diseñador gráfico.

1. Licenciatura o estudios técnicos en publicidad, diseño, cine.
2. Mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional comprobable en el área de diseño gráfico.

Periodista.

1. Licenciatura en comunicación social o periodismo
2. Mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional comprobable en el área de comunicación.

Nota: A los fines de evaluar la idoneidad, formación académica y experiencia del personal propuesto para la ejecución del servicio, el oferente deberá presentar los currículos del equipo de trabajo, acompañados de copias de los títulos académicos correspondientes, así como constancias, certificaciones, cartas de referencia laboral o cualquier otro documento que permita verificar la experiencia y competencias profesionales requeridas.

Adicionalmente, el oferente deberá presentar la Planilla de la TSS correspondiente al mes de agosto de 2026, donde se visualicen los profesionales propuestos dentro de la nómina

de la empresa. Cuando el personal técnico propuesto no forme parte de la nómina de la empresa, deberá presentar copia de los contratos, acuerdos o documentos contractuales vigentes que acrediten su disponibilidad para el servicio, así como el Formulario de Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037), cuando corresponda.

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

11.2 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.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

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 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.

11.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, junto con un (1) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. **(NO SUBSANABLE)**

2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Con los requisitos y condiciones establecidos en el **numeral 11.2 contenido de la oferta económica, literal d) garantía de seriedad de la oferta**” del presente pliego de condiciones. **[Subsanable]**.

- 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).

3) **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 **11.1 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.

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 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	
Documentos a evaluar (SUBSANABLE)	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCP.F.034)	
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCP.F.042)	

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documentos a evaluar (SUBSANABLE)	Cumple/ No Cumple
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 la actividad comercial Servicios de asesoría de gestión-80100000	
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 vigente realizada 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. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente autorizado, en caso de haber sido designado.	
14. Original Contrato de Consorcio, si aplica.	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en **11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”, literal b)** sobre **“documentación financiera”** del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total

Límite establecido: Mayor 1.10

Mayor o igual que ≥ 1.10 (Cumple)

Menor que < 1.10 (No cumple)

b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente

Límite establecido: Mayor 0.7

Mayor o igual que ≥ 0.7 (Cumple)

Menor que < 0.7 (No cumple)

c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto

Límite establecido: Menor 1.10

Menor o igual que ≤ 1.10 (Cumple)

Mayor que > 1.10 (No cumple)

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del Consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.

Documentación financiera		
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), donde se verificará lo siguiente: índice de solvencia, índice de liquidez corriente, índice de endeudamiento	

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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.	

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el **numeral 11.1.2 “documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la persona física, empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **cumple/ no cumple**.

En la metodología de evaluación **de cumple/ no cumple**, todos los documentos referidos en el **numeral 11.1.2 “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	
Documentos a evaluar	Cumple/No Cumple
Carta de Compromiso de Ejecución del Servicio mediante la cual el oferente garantice la prestación de los servicios objeto de la contratación, conforme a las condiciones, especificaciones técnicas y plazos establecidos, en caso de resultar adjudicatario. (SUBSANABLE)	
Propuesta Técnica o Plan de Trabajo , que contenga la descripción detallada de las actividades, metodología, productos y tareas a desarrollar en cada una de las fases o etapas de ejecución del proyecto, así como el cronograma de trabajo propuesto. (NO SUBSANABLE)	

Perfil y experiencia de la empresa (SUBSANABLE)	
Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
El oferente deberá demostrar una experiencia mínima de diez (10) años continuos en la prestación de servicios de consultoría en comunicación corporativa, comunicación institucional, relaciones públicas, diseño e implementación de estrategias publicitarias, campañas de posicionamiento institucional y comunicación digital para entidades públicas o privadas. Dicha experiencia deberá ser acreditada mediante Registro Mercantil vigente.	
El oferente deberá presentar evidencia documental de al menos cinco (5) servicios similares ejecutados satisfactoriamente, de los cuales un mínimo de tres (3) deberán corresponder a instituciones gubernamentales. Como evidencia se aceptarán contratos, órdenes de servicio, certificaciones, cartas de recepción conforme o documentos equivalentes.	

Perfil y experiencia del personal propuesto (NO SUBSANABLE)	
Documento a evaluar	Cumple/No Cumple
Director de Cuenta en Comunicación Estratégica y Posicionamiento Institucional con Licenciatura en Comunicación Social, Periodismo o áreas afines, título de Maestría y experiencia profesional mínima de diez (10) años en comunicación corporativa, comunicación institucional y estrategias publicitarias, acreditado mediante Currículum Vitae firmado, copia de los títulos académicos y certificaciones laborales, o documentos equivalentes.	
Gerente de Cuenta con Licenciatura en Comunicación Social, Periodismo, Negocios o áreas afines, título de Maestría y experiencia profesional mínima de diez (10) años en comunicación corporativa, comunicación institucional y estrategias publicitarias, acreditado mediante Currículum Vitae firmado, copia de los títulos académicos y certificaciones laborales, o documentos equivalentes.	
Ejecutivo de Cuenta con Licenciatura en Comunicación Social, Periodismo, Negocios o áreas afines y experiencia profesional mínima de cinco (5) años en el área de comunicación, acreditado mediante Currículum Vitae firmado, copia del título académico y certificaciones laborales, o documentos equivalentes.	
Diseñador Gráfico con Licenciatura o formación técnica en Publicidad, Diseño Gráfico, Cine o áreas afines y experiencia profesional mínima de cinco (5) años en diseño gráfico, acreditado mediante Currículum Vitae	

firmado, copia de los títulos o certificaciones académicas y certificaciones laborales, o documentos equivalentes.	
Periodista con Licenciatura en Comunicación Social, Periodismo o áreas afines y experiencia profesional mínima de cinco (5) años en el área de comunicación, acreditado mediante Currículum Vitae firmado, copia del título académico y certificaciones laborales, o documentos equivalentes.	

Nota: Adicionalmente, el oferente deberá presentar la Planilla de la TSS correspondiente al mes de agosto de 2026, donde se visualicen los profesionales propuestos dentro de la nómina de la empresa. Cuando el personal técnico propuesto no forme parte de la nómina de la empresa, deberá presentar copia de los contratos, acuerdos o documentos contractuales vigentes que acrediten su disponibilidad para el servicio, así como el Formulario de Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037), cuando corresponda.

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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\$), firmado. (NO SUBSANABLE)	
2. Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión	
3. Garantía de Seriedad de la Oferta	

Nota: Si el precio de la Oferta es inferior en más de un quince por **ciento (15%)**, al presupuesto base o valor referencial del proceso, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCP deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 124 de Decreto Núm. 52-26.

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.

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. Presente la oferta económica **de menor precio** entre los oferentes que hayan resultado habilitados.
3. Presente una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

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, párrafo III, 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 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

1. 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 consultoría en comunicación estratégica, posicionamiento institucional y gestión de campaña pública sobre la reforma educativa impulsada mediante el decreto núm. 309-26”**, con el número de Referencia **MESCYT-CCC-CP-2026-0016**, 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.

2. 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 CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades 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. Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

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

3. 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 definitivo, aclaraciones sobre el contenido de las Ofertas mediante solicitud formal cursada a través del SECP (o por el medio electrónico institucional habilitado), mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras o la DAF, según corresponda y 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 o la DAF (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 o la DAF (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.

4. 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 empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros:

- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en 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) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

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

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

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCP y 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 12.2 “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 129 del citado Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades 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.

6. 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 CCP, y notificado por la UOCP, que el oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación correspondiente.

7. 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.

8. 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.

9. Adjudicación

El Comité de Contrataciones Públicas, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCP, deberá publicarse inmediatamente 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.

10. 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.

11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **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 **10 “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 CCP, declarará

el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. 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 47-25.

2. 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 en la Contraloría General de la República.

3. 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.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de tres **(03) meses** 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.

5. 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.

6. 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.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá ejecutar de forma continua e ininterrumpida los servicios objeto de la presente contratación, conforme al Plan Estratégico Integral aprobado y al cronograma de trabajo pactado, garantizando la elaboración y presentación de **los entregables establecidos en el numeral 7 "Resultados esperados"** del presente Pliego. La entrega de dichos productos podrá programarse de manera parcial y sucesiva conforme al cronograma aprobado, sin que ello implique una prestación a mera solicitud discrecional de la institución.

La coordinación de la ejecución de los servicios objeto del presente proceso se realizará conforme al cronograma de trabajo aprobado y a las necesidades de la entidad, mediante instrucciones o solicitudes formales emitidas por la unidad responsable designada por el MESCYT.

En consecuencia, la entrega de los productos y entregables podrá programarse de forma parcial y sucesiva conforme al cronograma de trabajo aprobado, sin que ello implique la suspensión o interrupción de la ejecución continua del servicio.

7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago previstas en el numeral 11, ascenderá a un veinte por ciento (20%) según lo establecido en el Art. 174, de la Ley Núm. 47-25, de Contrataciones Públicas de Bienes, Obras y Servicios, si se trata de un oferente certificado como MIPYME, dicho pago se realizará en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la firma del contrato, previa presentación de una garantía de buen uso de anticipo (Póliza de Seguro o Garantía Bancaria) que cubra la totalidad del avance inicial.

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.

8. 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.

9. 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 realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

10. 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 puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

11. 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.

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.

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.

12. 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 empresas 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.

13. Recepción de servicio

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **cinco (05)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a **diez (10) días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas.
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
PAC	Plan Anual de 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
UOC	Unidad Operativa de Contrataciones Públicas.

2. 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) Debida 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.

3. 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 SERVICIO DE CONSULTORÍA EN COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA, POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE CAMPAÑA PÚBLICA SOBRE LA REFORMA EDUCATIVA IMPULSADA MEDIANTE EL DECRETO NÚM. 309-26”**, con el número de Referencia: **MESCYT-CCC-CP-2026-0016**, 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.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA EN COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA, POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN DE CAMPAÑA PÚBLICA SOBRE LA REFORMA EDUCATIVA IMPULSADA MEDIANTE EL DECRETO NÚM. 309-26”**, con el número de Referencia: **MESCYT-CCC-CP-2026-0016**, 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, 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.

5. 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.
- 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.
- 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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 nfructuoso@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.

9. 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.

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 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.

10. 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.)

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.

11. 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 10 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.

12. 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 empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 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 con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

13. 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

14. 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 (05) 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.

15. 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.

16. 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.

17. 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) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037),