



Ministerio de Relaciones Exteriores
República Dominicana

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

“Contratación de Agencia de Viajes para los Servicios de Billetes Electrónicos y Contratación de Instalaciones Hoteleras Nacional e Internacional”.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

MIREX-CCC-LPN-2026-0004

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre, 2026.

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	4
1. Antecedentes.....	4
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Descripción de los servicios	4
4. Presupuesto base o valor referencial	10
5. Lugar de ejecución de los servicios	11
6. Tiempo de ejecución de los servicios	11
7. Entregables	11
8. Cronograma de actividades	11
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	13
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	13
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	14
10. Documentación para presentar	14
11. Contenido de la oferta técnica	14
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	15
11.1.1 Credenciales:	15
11.1.2 Documentación técnica:	19
11.1.3 Organización de los documentos contenidos en la oferta técnica (Sobre A):	20
11.2 Contenido de la Oferta Económica	21
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”.....	22
11.3 Los errores no subsanables en este procedimiento son:	24
12. Metodología de evaluación.....	25
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	25
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	25
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	29
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica	30
13. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	31
14. Criterio de adjudicación.....	33
15. Obligaciones mínimas del Adjudicatario.....	34
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	35
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	35
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”.....	36
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	36
4. Debida diligencia.....	37
5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	38
6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	39
7. Confidencialidad de la evaluación.....	39
8. Desempate de ofertas.....	39
9. Adjudicación.....	40
10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	40
11. Adjudicaciones posteriores.....	41
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	41



1.	Plazo para la suscripción del contrato	41
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato	41
3.	Gastos legales del contrato:	42
4.	Vigencia del contrato	42
5.	Supervisor o responsable del contrato	42
6.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	42
7.	Suspensión del contrato	42
8.	Modificación de los contratos	43
9.	Derechos del proveedor	43
10.	Obligaciones del proveedor	43
11.	Equilibrio económico y financiero del contrato	44
12.	Condiciones de pago y retenciones	44
13.	Subcontratación	45
14.	Recepción de los servicios	46
15.	Finalización del contrato	46
16.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias	46
17.	Penalidades por retraso	47
18.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado	47
 SECCIÓN IV: GENERALIDADES		47
1.	Siglas y acrónimos	47
2.	Definiciones	48
3.	Objetivo y alcance del pliego	50
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	51
5.	Marco normativo aplicable	51
6.	Interpretaciones	52
7.	Idioma	52
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	53
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	53
10.	Derecho a participar	53
11.	Prácticas prohibidas	54
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia	54
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	55
14.	Contratación pública responsable	55
15.	Firma digital	56
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	56
17.	Anexos documentos estandarizados	56

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Antecedentes

El Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) es la institución del Estado dominicano que se encarga de la aplicación y coordinación de la política exterior, trazada por el presidente de República Dominicana de acuerdo con las atribuciones que le confiere el artículo 128 de la Constitución dominicana. Fue creado por la Ley No. 630-16, del 28 de julio de 2016, para coordinar la elaboración de la política comercial externa de República Dominicana; las negociaciones comerciales, los esquemas de integración, la elaboración de la política de cooperación internacional, la negociación de convenios, la defensa de los intereses del Estado y de sus nacionales en el exterior, así como cualquier otro asunto relativo a la gestión de las relaciones internacionales y de la política exterior. Esta coordinación y elaboración, siempre debe estar en consonancia con lo establecido en la Constitución de la República, la propia ley vigente, el reglamento de aplicación No. 142-17 del 21 de abril del 2017, sus modificaciones y los acuerdos internacionales ratificados por República Dominicana.

En tal sentido, el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) en fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto No. 52-26, les invita a presentar ofertas para el procedimiento de Licitación Pública Nacional de referencia No. **MIREX-CCC-LPN-2026-0004**, para la **“Contratación de Agencia de Viajes para los Servicios de Billetes Electrónicos y Contratación de Instalaciones Hoteleras Nacional e Internacional”**.

Para cumplir con esta contratación, el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), en su Plan Anual de Contrataciones (PAC) ha consignado para este año 2026 el proceso anteriormente descrito, lo cual implica contraer obligaciones con cargo al presupuesto del año 2027, por lo que se realizarán las reservas presupuestarias correspondientes a los años subsiguientes en que será ejecutada esta contratación.

2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“Contratación de Agencia de Viajes para los Servicios de Billetes Electrónicos y Contratación de Instalaciones Hoteleras Nacional e Internacional”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros -clase- **90121500 – Agentes de viajes, 90111500 – Hoteles y moteles y pensiones y 80141600 – Actividades de ventas y promoción de negocios**, por lo que los oferentes deberán tener en su RPE la actividad comercial -familia- **90120000 – Facilitación de viajes, 90110000 – Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros y 80140000 – Comercialización y distribución**.

3. Descripción de los servicios

Contratación de Agencia de Viajes para los Servicios de Billetes Electrónicos y Contratación de Instalaciones Hoteleras Nacional e Internacional.



Lote I: Billetes Electrónicos Monto límite de contratación RDS\$60,000,000.00	
Descripción	Especificaciones Técnicas
Billetes Electrónicos	Ser responsable de la reserva, emisión, cancelación y entrega de los billetes electrónicos, (Aéreo, marítimo, terrestre, ferrocarril o tranvía y de autobús/vehículo) a nivel nacional e internacional. • Responsable de modificaciones frecuentes de itinerarios. • Presentar varias propuestas de adquisición de billetes electrónicos con el precio de ida y vuelta incluido los impuestos, según corresponda, de manera que se escoja la que más convenga a los intereses institucionales. • Una vez solicitadas las cotizaciones para fines de reservas, las mismas deben llegar en un periodo no mayor de dos (2) horas vía correo electrónico. • Una vez solicitada la emisión de boletos, las mismas deben llegar en un periodo no mayor de una (1) hora vía correo electrónico. • El personal autorizado para la gestión y compra de billetes electrónicos con la agencia de viajes estará compuesto por: la Coordinación de Viajes, Personal autorizado de la Dirección Administrativa y el Departamento de Servicios Logísticos. • Si algún funcionario del MIREX y/o externo se acerca a la agencia para coordinar alguna contratación, esta última deberá comunicar de dicha situación a las personas autorizadas en el párrafo anterior. • En caso de modificación de itinerarios, rutas o cancelaciones de billetes electrónicos, la tasa por servicio no podrá ser facturada nueva vez. • Billetes electrónicos primera maleta incluida (Siempre y cuando la línea correspondiente tenga la disponibilidad de maleta). • Billetes electrónicos con asignación de asientos (Siempre y cuando la línea correspondiente tenga la disponibilidad de asignar asientos). • Trámite de billete vía correo electrónico o página web de las empresas transportistas que no poseen oficinas en el país. • En caso de modificación de itinerarios, rutas o cancelaciones de billetes electrónicos, enviar la confirmación vía internet. • Asesorías a prechequeos ya sea vía correo electrónico u otra vía de comunicación acordada de manera personalizada. • Designar al menos dos (02) personas como contacto directo para los servicios, los cuales serán el punto focal para proveer asistencia en la medida que la institución lo solicite, procurando la habilitación de una línea de servicios para contacto con la institución. • Cumplir las solicitudes de la unidad contratante, prestando todas las aclaraciones posibles, siempre y cuando sean realizadas por funcionarios autorizados. • Establecer un canal de solicitudes extraordinarias y ocurridas fuera del horario laboral, inclusive los sábados, domingos y días festivos para reservar y emitir los billetes electrónicos. Con asistencia 24/7. • Gestionar con la institución soluciones a los problemas que surjan durante la prestación del servicio.



Lote I: Billetes Electrónicos Monto límite de contratación RD\$60,000,000.00	
Descripción	Especificaciones Técnicas
	• Asignar los asientos cuando sea solicitado e indicado por la entidad contratante. • Disponibilidad de ofrecer seguros de viajes, incluido en el precio del boleto en caso de que sea solicitado. • En caso de que la agencia de viajes sostenga una reserva por determinado tiempo a requerimiento de la institución contratante, o genere los cambios de reserva que originen una cuota o multa adicional a la agencia de viajes contratada por parte de la empresa transportista, la misma deberá incluir dicho monto en el precio del boleto emitido. • En el caso de boletos emitidos y no utilizados, el adjudicatario emitirá una nota de crédito, según corresponda y si procede, la cual podrá presentarse, siempre que sea posible, mediante un desglose de los valores respectivos a las eventuales tasas y multas aplicadas por las líneas aéreas por la cancelación de los Billetes Electrónicos no utilizados. • Será adjudicatario el oferente que cumpliendo los requisitos para participar y supere la etapa de análisis de su oferta técnica, oferte un menor precio de la tasa por servicio (en valor absoluto. Ej.: RD\$10.00). La tasa de servicio es fija e invariable. Debe presentarse al momento de un boleto ser emitido durante el tiempo del contrato, sin importar el monto a que ascienda el boleto aéreo adquirido y se podrán hacer tantos cambios sean necesarios sin volver a pagar la tasa por servicio. El monto máximo de la tasa de servicio que podrá ser ofertada será de: MIL QUINIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$1,500.00) por Billete electrónicos. • Cada servicio incluirá la cotización, la reserva, la emisión, modificación, cancelación y reembolso de los Billetes Electrónicos, según corresponda (inclusive si se trata de Billetes Electrónicos para varias personas que viajan juntas, teniendo un mismo origen y destino). <u>Deberá presentar siempre juntamente con la cotización el valor de las tarifas presentados en los sistemas de reserva Amadeus y Sabré para la comprobación de los precios y tarifas, en la fecha de la emisión de los billetes electrónicos (cuando aplique)</u> • La tasa por servicios será pagada únicamente al emitir el billete electrónico por la ruta completa una vez sea aprobado, es decir, no por vuelos individuales (patas).

Lote II: Instalación Hotelera Nacional e Internacional Monto límite de contratación RD\$20,000,000.00	
Descripción	Especificaciones Técnicas
Instalaciones hoteleras	Los servicios que podrán requerirse dentro de las instalaciones hoteleras son los siguientes: <u>Salones de reuniones para diferentes capacidades de personas</u> • Servicio de catering • Servicios de alquileres y decoración



Lote II: Instalación Hotelera Nacional e Internacional Monto límite de contratación RD\$20,000,000.00	
Descripción	Especificaciones Técnicas
	• Servicios de montaje y escenografía • Servicio de audiovisuales con su sonido • Acceso a internet gratuito (wi-fi). • Seguridad interna dentro del hotel y los alrededores. • Energía eléctrica alternativa. • Higiene en los salones, restaurantes, cocina y áreas comunes de recreación. • Medios para enfrentar posibles emergencias: extintores, ruta de evacuación, puntos de reunión, señalizaciones, etc. • Experiencia en la recepción y protección de representantes internacionales. • Acreditación de 3 diamantes o más American Automobile Association (AAA). • Disponibilidad del Business Center para uso de reuniones o salón de reuniones VIP (en caso de ser necesario). <u>Hospedaje nacional</u> • Habitaciones sencillas, dobles y triples, estándar y de alto nivel, todas confortables. • Hotel con todos los protocolos de seguridad sanitaria requeridos. • Establecer un canal de solicitudes extraordinarias y ocurridas fuera del horario laboral, inclusive los sábados, domingos y días festivos para reservar y emitir confirmación de hospedaje. Con asistencia 24/7. • Presentar varias propuestas con hoteles alternativos de manera que se escoja la que más convenga a los intereses institucionales. • Trámite de hospedaje vía correo electrónico o página web de los hoteles que no poseen en el país. • Envío de confirmación vía correo electrónico. • Asesorías a check in y check out ya sea vía internet o de manera personalizada. <u>Hospedaje internacional</u> • Habitaciones sencillas, dobles y triples, estándar y de alto nivel, todas confortables. • Hotel con todos los protocolos de seguridad sanitaria requeridos. • Establecer un canal de solicitudes extraordinarias y ocurridas fuera del horario laboral, inclusive los sábados, domingos y días festivos para reservar y emitir confirmación de hospedaje. Con asistencia 24/7. • Presentar varias propuestas con hoteles alternativos de manera que se escoja la que más convenga a los intereses institucionales. • Trámite de hospedaje vía correo electrónico o página web de los hoteles que no poseen en el país. • Envío de confirmación vía correo electrónico.



Lote II: Instalación Hotelera Nacional e Internacional Monto límite de contratación RD\$20,000,000.00	
Descripción	Especificaciones Técnicas
	- Asesorías a check in y check out ya sea vía internet o de manera personalizada. - Será adjudicatario el oferente que cumpliendo los requisitos para participar y supere la etapa de análisis de su oferta técnica, oferte un menor precio de la tasa por servicio (en valor absoluto. Ej.: RD\$10.00). El monto máximo de la tasa de servicio que podrá ser ofertada será de: MIL QUINIENTOS PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$1,500.00) por reservas.

RESUMEN DE MONTO POR LOTES	
LOTE I	MONTO LÍMITE
Billetes Electrónicos	RD\$35,000,000.00
Billetes Electrónicos	RD\$25,000,000.00
LOTE II	MONTO LÍMITE
Hospedaje	RD\$10,000,000.00
Gestión de eventos	RD\$10,000,000.00

Notas importantes:

- Será adjudicatario el oferente que cumpliendo los requisitos para participar y supere la etapa de análisis de su oferta técnica, oferte un menor precio de la tasa por servicio (en valor absoluto. Ej.: RD\$ 10.00). **Se puede ofertar una tasa desde RD\$0.00 hasta RD\$1,500.00.**
- De presentarse un empate entre dos oferentes, se realizará el desempate según lo establecido en el numeral 8. Desempate de ofertas.
- La tasa de servicio es fija e invariable y debe presentarse al momento de un boleto ser emitido durante el tiempo del contrato, sin importar el monto a que ascienda el boleto aéreo adquirido y se podrán hacer tantos cambios sean necesarios sin volver a pagar la tasa por servicio.
- En caso de modificación de itinerarios, rutas o cancelaciones de billetes electrónicos, la tasa por servicio no podrá ser facturada nueva vez.
- Los servicios a contratar por **EL MIREX** y descritos anteriormente no son limitativos, sino más bien enunciativos, por lo que **el oferente que resulte adjudicado**, se comprometerá y obligará a otorgar al **MIREX**, todos aquellos servicios y facilidades no señaladas de manera específicas en este pliego de condiciones, pero que son accesorios, conexos, consustanciales y equivalentes al servicio a contratar, según las mejores prácticas del mercado internacional de boletería aérea y billetes electrónicos (marítimo, terrestre, ferrocarril o tranvía y de autobús/vehículo).
- Los Lotes son independientes. Se puede participar por uno o todos los lotes.
- Ningún participante podrá ganar en más de un lote. Si un participante aplica para varios o todos los lotes y su oferta resulta la tasa de servicios más baja en varios lotes, la entidad contratante le adjudicará el lote que represente un mayor beneficio económico para la institución y, en consecuencia, quedará excluido de la evaluación de los demás lotes a los que participa.

- La coordinación de estos servicios debe ser realizada con la Coordinación de Viajes del Departamento de Servicios Logísticos.
- Las especificaciones aquí presentadas, son enunciativas no limitativas, el servicio será requerido según la necesidad que se tenga.
- Todos los participantes/ofertantes ofertarán el monto límite del lote e incluirán en su oferta el monto de la tasa por servicio que habrían de cobrar. Ej.: Lote I. Monto de la oferta: sesenta millones de pesos dominicanos con 00/100 (RD\$ 60,000,000.00); tasa por servicio: RD\$10.00.
- **La tasa de servicio puede ser presentada desde RD\$ 0.00 hasta RD\$1,500.00.**
- La tasa por servicios será pagada únicamente al emitir el vuelo por la ruta completa una vez sea aprobado, es decir, no por vuelos individuales (patas), ni por cambios realizados al boleto ya emitido.

➤ **Responsabilidades del proveedor Lote II: Instalación hotelera Nacional e Internacional**

- Ser responsable de la reserva de hospedaje.
- Reservar, modificar y cancelar hospedajes, nacionales e internacionales.
- Modificaciones frecuentes de hospedajes.
- Presentar la propuesta de adquisición de hospedaje con el precio e impuestos incluidos, según corresponda.
- Trámite de hospedaje vía internet o página web de los hoteles que se ubiquen fuera del país.
- Envío de las confirmaciones vía internet.
- Asesorías a check in y check out ya sea vía internet o de manera personalizada.
- Si la institución lo solicita, presentar varias propuestas con hoteles alternativos de manera que se escoja la que más convenga a los intereses institucionales.
- Designar a una (01) persona como contacto para el servicio, la cual será el punto focal para proveer asistencia en la medida que la institución lo solicite, procurando la habilitación de una línea de servicios para contacto con la institución.
- Cumplir las solicitudes de la unidad contratante, prestando todas las aclaraciones posibles, siempre y cuando sean realizadas por funcionarios autorizados.
- Establecer un canal de solicitudes extraordinarias y ocurridas fuera del horario laboral, inclusive los sábados, domingos y festivos.
- Gestionar con el proveedor soluciones a los problemas que surjan durante la prestación del servicio.
- Asignar las habitaciones cuando sea solicitado e indicado por la entidad contratante.
- En el caso de hospedajes reservados y no utilizados, el adjudicatario emitirá una nota de crédito, según corresponda y si procede, la cual podrá presentarse, siempre que sea posible, mediante un desglose de los valores respectivos a las eventuales tasas y multas aplicadas por los hoteles por la cancelación de los hospedajes no utilizados.
- Presentar por cada servicio facturas emitidas, las cuales deberán tener anexas la cotización referente a los hospedajes reservados.

IMPORTANTE TENER EN CUENTA:

1. Lotes son independientes. Se puede participar por uno o todos los lotes.
2. Ningún participante podrá ganar en más de un lote. Si un participante aplica para varios o todos los lotes y su oferta resulta ser la más conveniente en varios lotes, la entidad contratante le adjudicará el

lote que represente un mayor beneficio económico para la institución y, en consecuencia, quedará excluido de la evaluación de los demás lotes a los que participa.

3. Serán descalificados los participantes en las cuales pudiera producirse un conflicto de interés entre los integrantes del Comité de Contrataciones Públicas y ellas, uno o alguno de sus socios, gerentes, representantes o apoderados.
4. En caso de sociedades comerciales que tengan en común uno o más socios no podrán participar por separado sino formando consorcio. En caso de participar por separado se auto descalifican.
5. Se auto descalifican las ofertas que hubiera evidencia de conflicto con las leyes dominicanas que rigen las contrataciones públicas.
6. Se auto descalifican todas las ofertas en que haya personas calificadas como Persona Expuesta Políticamente o PEP, si están entre las que están impedidas de contratar con el Estado dominicano.
7. Cuando la oferta fuere en físico, el MIREX no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados.
8. Las Ofertas en físico que se presenten en Sobres Abiertos no serán recibidas.
9. Si en el sobre de la oferta faltare alguno de los sobres “A” o “B”, la oferta quedará descalificada.
10. Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), se auto descalifican sin más trámite.
11. No podrán participar al mismo tiempo de forma separada, empresas controlantes, vinculadas o subsidiarias, o que estén relacionadas por formas similares o equivalentes. En tal caso, todas serán descalificadas, salvo que formen consorcio.
12. Quien haga oferta individual no puede participar, además, formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de un/varios consorcios /s, se auto descalificarán todas las ofertas sin más trámite.
13. No se puede participar al mismo tiempo como persona física, con una EIRL o parte de una sociedad comercial. En tales circunstancias, todas las ofertas se auto descalifican.
14. Solo se podrá formar parte de un consorcio. En caso de que se participe en varios consorcios, todas estas ofertas serán descalificadas.
15. Si una sociedad comercial tiene un socio que también es socio de otra sociedad, o posee una EIRL, o viceversa, solo una de ellas podrá participar, so pena de auto descalificación sin más trámite, salvo formando consorcio.
16. La documentación requerida deberá estar ordenada conforme como se detalla en el pliego y con separadores de hojas, de manera que se pueda identificar cada documento; por ej.: Si el separador dice TSS, luego de este se colocará la certificación o recibos de pago de TSS.
17. Toda la documentación debe estar encuadernada en carpetas de tres hoyos. Deberá tener un índice y las hojas deben estar numeradas y selladas.

4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para la “**Contratación de Agencia de Viajes para los Servicios de Billetes Electrónicos y Contratación de Instalaciones Hoteleras Nacional e Internacional**”, asciende a **Ochenta Millones de Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$80,000,000.00)** incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de los servicios, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

Para el presente año 2026, se estima una ejecución del 10% del monto de esta contratación (RD\$8,000,000.00), razón por la cual se reservó mediante el Certificado de Apropiación Presupuestaria No.

EG1783960976558m4PdF el monto anteriormente indicado. El monto restante de la contratación (RD\$72,000,000.00) se estima ejecutar en el año 2027, por lo que se realizarán las reservas presupuestarias correspondientes al presupuesto año 2027 en que será ejecutada el resto de esta contratación.

5. Lugar de ejecución de los servicios

La ejecución de los servicios objeto de la presente contratación se realizará de conformidad con las necesidades que determine el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) durante la vigencia contractual.

Las empresas que resulten adjudicatarias deberán prestar los servicios requeridos en los lugares, destinos o localidades que determine el Ministerio, según las necesidades institucionales que se presenten y de conformidad con las condiciones establecidas en el presente procedimiento de contratación.

6. Tiempo de ejecución de los servicios

La presente convocatoria a Licitación Pública Nacional comprende la contratación de diversos servicios por un período de un (1) año, contado a partir de la formalización del contrato, o hasta el agotamiento de los recursos económicos destinados al presente procedimiento para cada lote.

7. Entregables

Los servicios serán requeridos a demanda, según las necesidades del MIREX, por lo que, con cada ejecución de los servicios, el proveedor deberá presentar las cotizaciones correspondientes, las constancias de reserva, los billetes electrónicos emitidos y cualquier otra documentación que resulte necesaria para acreditar y sustentar la correcta y satisfactoria prestación de los servicios contratados.

8. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional.	Jueves, 1 de octubre de 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	Hasta el viernes, 23 de octubre de 2026
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCP.	Hasta el jueves, 5 de noviembre de 2026
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	Miércoles, 18 de noviembre de 2026 hasta las 10:00 a.m. , en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), ubicado en el primer nivel de su sede, sito en la Av. Independencia No. 752, Estancia San Gerónimo, Santo Domingo de



CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
	Guzmán, D.N. o a través del SECP hasta martes, 17 de noviembre de 2026 a las 10:00 a.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas (“Sobre A”).	Apertura de la Oferta Técnica: miércoles, 18 de noviembre de 2026 a las 11:00 a.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas (Sobres A).	Hasta el lunes, 23 de noviembre de 2026
7. Emisión del informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas y acto de aprobación del informe preliminar.	Hasta el miércoles, 25 de noviembre de 2026
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículo 112, Ley núm. 47-25).	Hasta el viernes, 27 de noviembre de 2026
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículo 106 Reglamento núm. 52-26).	Hasta el martes, 1 de diciembre de 2026 hasta las 4:00 p.m.
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones.	Hasta el viernes, 4 de diciembre de 2026
11. Emisión del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas.	Hasta el lunes, 7 de diciembre de 2026
12. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas (“Sobre B”).	Hasta el martes, 8 de diciembre de 2026
13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas (“Sobre B”).	Miércoles, 9 de diciembre de 2026 a las 11:00 a.m.
14. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas (“Sobre B”).	Hasta el viernes, 11 de diciembre de 2026
15. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas (artículo 122 reglamento núm. 52-26).	Hasta el lunes, 14 de diciembre de 2026
16. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículo 122 reglamento núm. 52-26).	Hasta el miércoles, 16 de diciembre de 2026 hasta las 4:00 p.m.
17. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta.	Hasta el jueves, 17 de diciembre de 2026 hasta las 4:00 p.m.
18. Elaboración del informe de evaluación de ofertas económicas, reporte de lugares ocupados y recomendación de adjudicación.	Hasta el viernes, 18 de diciembre de 2026 hasta las 4:00 p.m.
19. Adjudicación.	Hasta el lunes, 21 de diciembre de 2026
20. Notificación de adjudicación (artículo 126 Ley núm. 47-25).	Hasta el martes, 22 de diciembre de 2026

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
21. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Hasta el martes, 29 de diciembre de 2026
22. Suscripción del (los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios.	Hasta el martes, 12 de enero de 2027
23. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP.	Hasta el martes, 19 de enero de 2027

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

De conformidad con el artículo 105 de la ley núm. 47-25, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato físico ante la institución contratante en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), ubicado en el primer nivel de su sede, sito en la Av. Independencia No. 752, Estancia San Gerónimo, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B” deberán ser presentados en original, debidamente marcado como **“ORIGINAL”**.

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

El(la) oferente podrá incluir dentro del “Sobre A” una **memoria USB** que contenga una copia digital escaneada, en formato PDF no editable, de forma separada de acuerdo con cada numeral solicitado en el presente Pliego de Condiciones Específicas incluido en el Sobre A, en el mismo orden requerido, y que sea fiel copia de lo entregado en formato físico. Esto se realiza con el fin de agilizar el proceso de digitalización de las ofertas técnicas recibidas de manera física.

LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA USB ES OPCIONAL Y LA NO PRESENTACIÓN DE ESTA NO ES UN REQUISITO DESCALIFICANTE.

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES (MIREX)
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (“Sobre A o Sobre B”)
REFERENCIA: MIREX-CCC-LPN-2026-0004

9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) 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 - Requisitos Técnicos”** y otro contentivo de la oferta económica **“Sobre 2 - Propuesta Económica”**.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (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/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

Las ofertas presentadas a través del SECP, deberán corresponder al usuario que carga dicha información, si se presentase una oferta por el SECP y el contenido de esta pertenece a un usuario distinto, la oferta será descartada sin más trámite.

Nota: En caso de presentar propuesta de un consorcio a través del SECP, esta debe formalizarse mediante el usuario provisional del consorcio, no de una de las empresas que conforman el mismo.

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

Los(as) 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 establecido en el párrafo II del artículo 6, de la Ley 47-25, *“las instituciones contratantes son responsables de ejecutar los procedimientos de*

contratación desde su planificación, incluidas las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales, con excepción de los convenios marco, de modo que, tienen bajo su responsabilidad la elaboración de sus pliegos de condiciones y especificaciones técnicas, y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento. Sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal

No.	Descripción	Subsanable / No Subsanable
1	Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta. Todo oferente deberá indicar en el Literal B de este formulario el /los lotes/s en los que participa. En este formulario no se puede indicar o señalar precios, a pena de auto descalificación.	Subsanable
2	Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente.	Subsanable
3	Registro de Proveedor del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades 90120000 – Facilitación de viajes, 90110000 – Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros y 80140000 – Comercialización y distribución , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u> En caso de consorcio, todos deben tener el rubro requerido.	Subsanable
4	Certificación de clasificación empresarial MIPYME (si aplica). Esta clasificación también debe constar en su RPE.	Subsanable
5	Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente. En caso de que, dentro de la composición accionaria de la sociedad, figure una empresa asociada, deberán presentar el Registro Mercantil y la nómina de la última asamblea de dicha sociedad. Esto con la finalidad de identificar el beneficiario final de la empresa. No se requiere registro mercantil para un consorcio, pero sí para los consorciados.	Subsanable
6	Copia de los Estatutos Sociales debidamente registrado y certificado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. Si la sociedad comercial está integrada por socios que son a su vez sociedades comerciales, se deberá depositar los estatutos de estos. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.	Subsanable



No.	Descripción	Subsanable / No Subsanable
7	Lista de presencia o nómina del acta de la última asamblea general ordinaria anual, y última asamblea extraordinaria si es junta o posterior a la general, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. No le aplica acta de asamblea ni la nómina de accionistas si es una EIRL. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.	Subsanable
8	Declaración Jurada (en original si la oferta es física) mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente (i) Que no se encuentra dentro del régimen de inhabilidades para contratar y prohibiciones establecidas en los artículos 38 y 39 de la Ley No. 47-25; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que no está bajo secuestro o administración judicial o convencional, y (v) Que no está inhabilitada para contratar con el Estado dominicano o sus instituciones, o inhabilitadas en virtud de cualquier otro ordenamiento legal. En caso de consorcio, esta declaración deberá ser hecha respecto de todos los consorciados y de sus socios, ambos inclusive. NOTA: Favor utilizar modelo sugerido para reducir necesidad de subsanación. No requiere notarización.	Subsanable
9	Declaración Jurada sobre Debida Diligencia (DC-PE-03-F05) , declarando lo siguiente: (i) sus socios, subsidiarias, filiales o empresas controladas/controlantes no están participando por separado; (ii) que las personas que figuran en el registro mercantil/estatutos/RPE son las verdaderas responsables/beneficiarios finales, por lo que no existe interposición de persona, o esquema fraudulento similar; (iii) informando si (1) el/la licitante o alguno de sus socios, incluyendo los socios de sus filiales, subsidiarias, empresas controlantes/controladas es o no (tiene/se encuentra o no) una Persona Expuesta Políticamente conforme la Ley 155-17 o decisión del Comité Nacional de Lavado de Activos, y (2) de haber alguna, afirmación de que dicha persona no está dentro de las que están prohibidas de contratar con el Estado dominicano y sus instituciones; (iv) que el/la licitante, sus socios, empresas controlantes/controladas, filiales y sus subsidiarias no están involucrados en ninguna actividad ilícita o ilegal, incluyendo trata de personas, terrorismo o financiación del terrorismo y lavado de dinero, ni han sido condenadas ni involucradas en soborno, corrupción o fraude, público o privado.	Subsanable



No.	Descripción	Subsanable / No Subsanable
	NOTA: Favor utilizar modelo sugerido para reducir necesidad de subsanación. No requiere legalización notarial.	
10	Copia actualizada de Cédula o documento de identidad (pasaporte) del responsable Legal de la empresa para este proceso de compras, y/o de la/s personas que suscribirán el contrato en caso de adjudicación.	Subsanable
11	Certificación de No Antecedentes Penales (original y con fecha de emisión no mayor a 30 días calendario) del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras. A este documento se adjuntará copia de la cédula de identidad. En caso de consorcio, aplica para los representantes legales de las entidades consorciadas.	Subsanable
12	Poder especial de representación (si aplica) en el cual la empresa autoriza a la persona elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa, excepto cuando en funciones de su calidad tenga autorización y facultad estatutaria para firmar y contratar en nombre de esta. En caso de ser persona jurídica (excepto EIRL) , Acta de Asamblea debidamente certificada y registrada ante la Cámara de Comercio y Producción. En caso de consorcio, se designará a una persona como representante. En caso de ser mediante Poder de Representación, este debe estar notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República.	Subsanable
13	Formulario de Constancia de conocimiento y entendimiento del código de ética institucional y la política del sistema integrado de gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores (DA-PG-01-F08) y comprometerse al estricto cumplimiento de estos. V02. Nota: Leer completo e imprimir, firmar y sellar únicamente la primera página del documento.	Subsanable
14	Formularios sobre “Compromiso ético de proveedores (as) del Estado” , en la que se comprometan a conducirse con ética e integridad, y reconozca haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.	Subsanable

Para los consorcios:

Si el oferente es una asociación en participación, consorcio o asociación, todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente al MIREX por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento escrito y previo del MIREX mientras esté vigente el contrato de servicios.

En caso de Consorcios, en adición se requieren los siguientes documentos:

No.	Descripción	Subsanable / No Subsanable
1	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo debe contener: 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.	Subsanable
2	Cada sociedad comercial (incluye EIRL) integrante del consorcio debe estar provista del Registro de Proveedor del Estado y de la certificación IATA ; todas debe tener habilitación del Ministerio de Turismo, al menos una de las sociedades comerciales consorciadas en el rubro correspondiente al servicio contratado; ninguna puede estar inhabilitada; todas deben estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social; ninguna puede tener conflicto de intereses con funcionarios de alto nivel (de directores hacia arriba) y demás requerimientos que se estimen necesarios para satisfacer los requisitos para participar.	Subsanable
3	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	Subsanable
4	Copia actualizada de Cédula o documento de identidad (pasaporte) de cada representante legal de los integrantes del consorcio, con indicación de la posición ocupada (gerente, administrador, etc.);	Subsanable
5	Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio.	Subsanable

MUY IMPORTANTE:

Las sociedades comerciales y EIRL que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los fines del presente Pliego de Condiciones como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

De igual manera, los socios de una razón social no podrán participar como oferente en el mismo proceso como persona física. Asimismo, el/los socios que se encuentre en dos o más empresas participante hacen que todas las ofertas se auto descalifiquen.

Los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, y terminación de los productos contratados. Por lo que, dicha sociedad durará como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su liquidación y terminación.

La sociedad comercial que haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

Los oferentes que no cumplan con los requisitos mencionados anteriormente se auto descalifican sin mayor trámite al no superar la calificación técnica.

b) Documentación financiera:

No.	Descripción	Subsanable / No Subsanable
1	Estados Financieros elaborados por un Contador Público Autorizado o firma de auditores de los dos (2) últimos períodos contables concluidos 2024-2025. Debe incluir: a. Estado de situación o balance general. b. Estado de resultados. c. Estado de patrimonio. d. Estado de flujo de efectivo. e. Notas aclaratorias.	Subsanable.
2	IR2 o 1R1 (según aplique) con sus anexos, de los dos últimos ejercicios fiscales consecutivos 2024-2025.	Subsanable.
3	Estar al día con sus obligaciones fiscales ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositada la certificación, será verificado en línea por la institución.</u> Si en la consulta realizada en línea no se encuentra al día, será solicitada la certificación correspondiente. Se aceptan sociedades con acuerdos de pago con DGII, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos. En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito.	Subsanable
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositada la certificación, será verificado en línea por la institución.</u> Se aceptan acuerdos de pago con la TSS, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos. En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito.	Subsanable

11.1.2 Documentación técnica:

No.	Descripción	Subsanable / No Subsanable
1	Propuesta técnica con la descripción de los servicios ofrecidos para el/los lotes en los que opta participar, conforme a la sección 3. Descripción de los servicios de este pliego de condiciones. <u>La omisión (no presentación) de este documento es de carácter no subsanable.</u>	No Subsanable
2	<u>Licencia de operación</u> vigente para agencias de viajes, emitida por el Ministerio de Turismo. En caso de consorcio, todos los miembros del consorcio deben tener licencia de operación.	No Subsanable

No.	Descripción	Subsanable / No Subsanable
3	Para los participantes del Lote I: Certificación de Sistema de boletería Sabre y Amadeus. (El MIREX se reserva el derecho de asistir a las instalaciones de la agencia a comprobar este punto).	Subsanable
4	Para los participantes del Lote I: Certificación de Acreditación IATA o IATA TIDS (International Air Transport Association, Asociación Internacional de Transporte Aéreo).	No Subsanable
5	Para los participantes del Lote I: Comunicación donde acepte proceder con los cambios de itinerarios (revalidación), cancelación de reservas y anulación de tickets (el mismo día de emisión de BILLETES electrónicos, tickets de tren y servicio de transporte) sin costo alguno para el MIREX.	No Subsanable
6	Para los participantes del Lote I: Comunicación donde la empresa se comprometa a dar respuesta en un plazo no mayor de dos (2) horas hábiles, luego de ser solicitado el itinerario y cotización de los pasajes aéreos requeridos vía correo electrónico y WhatsApp. Asimismo, donde se comprometa a emitir el boleto en no más de una (01) luego de ser aprobada la solicitud.	Subsanable
7	Para ambos lotes: Presentar al menos una (1) certificación de asociaciones nacionales e internacionales que acrediten su membresía.	Subsanable
8	Carta donde indica estar de acuerdo con las condiciones de pago y tiempos para la prestación de los servicios establecidos en el presente pliego de condiciones.	Subsanable
9	Cartas de referencias de al menos tres (03) instituciones públicas y/o privadas a las que hayan prestado los servicios del/los lotes en que participa de manera satisfactoria en los últimos cinco (5) años 2020-2025. Dichas referencias de clientes deben tener sus anexos (contratos, órdenes de servicios, facturas) La o las facturas presentadas como anexos de las cartas se referirán a por lo menos 50 pasajeros hacia el exterior; o 50 huéspedes en hotel de 4 o 5 estrellas (25 en el país y 25 en el extranjero). En el caso de consorcio , este requisito puede ser satisfecho por uno o por todos los miembros del consorcio.	Subsanable

11.1.3 Organización de los documentos contenidos en la oferta técnica (Sobre A):

Los documentos para presentar en la Oferta Técnica (“Sobre A”), deberán estar segmentados según el tipo de documentación solicitada, es decir, el Oferente/Proponente deberá presentar tres (3) carpetas debidamente identificadas, con la documentación organizada y separadas con identificadores en el mismo orden que se encuentran listadas en la sección 11.1. Detalle:

Carpeta	Documentos para presentar
1	Documentación legal.
2	Documentación financiera.
3	Documentación técnica.

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 global de los servicios, 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 a ser prestados.

El **MIREX** evaluará las ofertas económicamente **no sustentables o temerarias**, la misma podrá ser descalificada si en la etapa de evaluación económica la institución determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el responsable de la organización, gestión y ejecución del procedimiento de contratación deberá agotar previamente las siguientes actuaciones establecidas en los artículos 123 de la Ley Núm. 47-25 y 124 del Reglamento Núm. 52-26:

- Se solicitará por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
- Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente juntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable

En este caso, será descalificada la oferta que presente un rango porcentual menor al quince por ciento (15%) en relación con el presupuesto base informado en este proceso. Este rango porcentual ha sido establecido en base al análisis realizado por la Dirección General de Compras y Contrataciones.

El oferente que resulte favorecido con la adjudicación del procedimiento debe mantener durante todo el plazo de ejecución del contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), única y exclusivamente. La presentación de ofertas en otra moneda la hace inválida y el oferente/proponente se auto descalifica.

c) Plazo de mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **domingo, 31 de enero de 2027**

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los(as) oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX) ante dicho incumplimiento, los(as) oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta el **domingo, 31 de enero de 2027, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta técnica**, y que cumpla con las siguientes características:

1. Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. **Si el oferente es una MIPYME, no es necesaria la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2, del artículo 175 de la Ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.**
2. En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$.
3. En beneficio de Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX).
4. Incondicional, irrevocable y renovable.
5. Con una vigencia hasta el **domingo, 31 de enero de 2027, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta técnica.**

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

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

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

11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

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

No.	Descripción	Subsanable / No Subsanable
1	Oferta Económica, presentada en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, el original deberá estar firmado en todas las páginas por el	Subsanable en los errores aritméticos.



No.	Descripción	Subsanable / No Subsanable
	Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Los participantes del LOTE I, BILLETES ELECTRÓNICOS deben hacer oferta por la suma única y total de SESENTA MILLONES DE PESOS CON 00/100 (RD\$60,000,000.00) Distribuidos de la siguiente manera: Ítem 1 Billetes Electrónicos RD\$35,000,000.00 Ítem 2 Billetes Electrónicos RD\$25,000,000.00 Esta suma incluye el ITBIS que será transparentado en las facturas emitidas. Junto al monto de la oferta, el participante indicará la tasa de servicio en valor absoluto (RD\$). La tasa de servicio puede ser presentada desde RD\$ 0.00 hasta mil quinientos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$1,500.00). Los participantes del LOTE II INSTALACIÓN HOTELERA NACIONAL E INTERNACIONAL deben hacer oferta por la suma única y total de VEINTE MILLONES DE PÉOSOS CON 00/100 (RD\$20,000,000.00) ítem 1 Hospedaje RD\$ 10,000,000.00 ítem 2 Gestión de eventos RD\$ 10,000,000.00 Esta suma incluye el ITBIS que será transparentado en las facturas emitidas. Junto al monto de la oferta, el participante indicará la tasa de servicio en valor absoluto (RD\$). La tasa de servicio puede ser presentada desde RD\$0.00 hasta mil quinientos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$1,500.00). IMPORTANTE: Quien oferte un monto mayor o menor al indicado en el lote que participa, se auto descalifica.	
2	Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable. La vigencia de la garantía deberá ser hasta <u>domingo, 31 de enero de 2027</u> inclusive, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta técnica. <u>Si el oferente es una MIPYME, no es necesaria la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, en cumplimiento</u>	Subsanable El principio de subsanación de la garantía de seriedad de la oferta solo aplica si la garantía de seriedad de oferta contiene errores materiales o en la moneda solicitada. La no presentación de



No.	Descripción	Subsanable / No Subsanable
	<u>de lo dispuesto en el numeral 2, del artículo 175 de la Ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas. (Subsanable).</u>	la garantía o que la misma sea insuficiente en tiempo o monto no es subsanable. La omisión de las características de incondicional, irrevocable y renovable no son susceptibles de subsanación.
3	Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión” en la que el oferente certifique que la oferta presentada 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. (documento sugerido adjunto al proceso). Conforme al numeral 4.2.5.5 del manual de procedimientos ordinarios de la DGCP, <i>“los peritos al momento de realizar la evaluación del contenido del “Sobre B”, deberán tomar en cuenta que, la declaración de oferta de libre de colusión, por tratarse de un formulario cuya información no mejora el contenido de la oferta, independientemente del sobre en el que esté, constituye un documento de carácter subsanable, y por tanto es pasible de solicitud de aclaración o subsanación, según las disposiciones del artículo 112 de la Ley Núm. 47-25. La omisión de la presentación de esta declaración no debe dar lugar a la descalificación de la oferta”.</i>	Subsanable

El oferente podrá presentar una (1) memoria USB, conteniendo las documentaciones requeridas en el numeral 11.2.1 concernientes a los Documentos de la oferta económica “Sobre B”. Los documentos deberán estar guardados de manera individual. Esto se realiza con el fin de agilizar el proceso de digitalización de las ofertas económicas recibidas de manera física.

LA PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA USB ES OPCIONAL Y LA NO PRESENTACIÓN DE ESTA NO ES UN REQUISITO DESCALIFICANTE.

11.3 Los errores no subsanables en este procedimiento son:

- La no presentación de la propuesta técnica de los servicios ofertados, conforme a las especificaciones técnicas indicadas en el numeral 3. Descripción de los servicios.
- Los índices de solvencia y liquidez resultantes de la evaluación de la documentación financiera.

- La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta. Si el oferente es una MYPIME, no es necesaria la presentación de este documento, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2, del artículo 175 de la Ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.
- Insuficiencia del valor, y/o carencia del tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de oferta, la insuficiencia en el monto, siempre que no sea por un error aritmético.
- La omisión de las características de incondicional, irrevocable y renovable en la garantía de seriedad de la oferta.
- La no presentación del Formulario (SNCC.F.033) de ofertas económica y/o Cotización.
- Colocar en la Oferta Técnica (Sobre A), informaciones correspondientes a la Oferta Económica (Sobre B), con excepción de la Declaración de oferta libre de colusión.

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, sus especificaciones técnicas y anexos, según correspondan; 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.

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

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

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 personas física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y a 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 11.1.1 sobre **“a) Documentación legal”**, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:



Criterio para evaluar: Elegibilidad		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Formulario (SNCC.F.034) de Presentación de Oferta. Todo oferente deberá indicar en el Literal B de este formulario el /los lotes/s en los que participa. En este formulario no se puede indicar o señalar precios, a pena de auto descalificación.	Cumple/ No Cumple
2	Formulario (SNCC.F.042) Información sobre el Oferente.	Cumple/ No Cumple
3	Registro de Proveedor del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC las actividades 90120000 – Facilitación de viajes, 90110000 – Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros y 80140000 – Comercialización y distribución , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u> En caso de consorcio, todos deben tener el rubro requerido.	Cumple/ No Cumple
4	Certificación de clasificación empresarial MIPYME (si aplica). Esta clasificación también debe constar en su RPE.	Cumple/ No Cumple
5	Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente. En caso de que, dentro de la composición accionaria de la sociedad, figure una empresa asociada, deberán presentar el Registro Mercantil y la nómina de la última asamblea de dicha sociedad. Esto con la finalidad de identificar el beneficiario final de la empresa. No se requiere registro mercantil para un consorcio, pero sí para los consorciados.	Cumple/ No Cumple
6	Copia de los Estatutos Sociales debidamente registrado y certificado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa. Si la sociedad comercial está integrada por socios que son a su vez sociedades comerciales, se deberá depositar los estatutos de estos. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.	Cumple/ No Cumple
7	Lista de presencia o nómina del acta de la última asamblea general ordinaria anual, y última asamblea extraordinaria si es junta o posterior a la general, donde se evidencie el nombramiento y vigencia del actual Consejo de Administración, el o los gerentes, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa. No le aplica acta de asamblea ni la nómina de accionistas si es una EIRL. En caso de consorcio, se requiere para todos los consorciados.	Cumple/ No Cumple



Criterio para evaluar: Elegibilidad		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
8	Declaración Jurada (en original si la oferta es física) mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente (i) Que no se encuentra dentro del régimen de inhabilidades para contratar y prohibiciones establecidas en los artículos 38 y 39 de la Ley No. 47-25; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que no está bajo secuestro o administración judicial o convencional, y (v) Que no está inhabilitada para contratar con el Estado dominicano o sus instituciones, o inhabilitadas en virtud de cualquier otro ordenamiento legal. En caso de consorcio, esta declaración deberá ser hecha respecto de todos los consorciados y de sus socios, ambos inclusive. NOTA: Favor utilizar modelo sugerido para reducir necesidad de subsanación. No requiere notariación.	Cumple/ No Cumple
9	Declaración Jurada sobre Debida Diligencia (DC-PE-03-F05) , declarando lo siguiente: (i) sus socios, subsidiarias, filiales o empresas controladas/controlantes no están participando por separado; (ii) que las personas que figuran en el registro mercantil/estatutos/RPE son las verdaderas responsables/beneficiarios finales, por lo que no existe interposición de persona, o esquema fraudulento similar; (iii) informando si (1) el/la licitante o alguno de sus socios, incluyendo los socios de sus filiales, subsidiarias, empresas controlantes/controladas es o no (tiene/se encuentra o no) una Persona Expuesta Políticamente conforme la Ley 155-17 o decisión del Comité Nacional de Lavado de Activos, y (2) de haber alguna, afirmación de que dicha persona no está dentro de las que están prohibidas de contratar con el Estado dominicano y sus instituciones; (iv) que el/la licitante, sus socios, empresas controlantes/controladas, filiales y sus subsidiarias no están involucrados en ninguna actividad ilícita o ilegal, incluyendo trata de personas, terrorismo o financiación del terrorismo y lavado de dinero, ni han sido condenadas ni involucradas en soborno, corrupción o fraude, público o privado. NOTA: Favor utilizar modelo sugerido para reducir necesidad de subsanación. No requiere legalización notarial.	Cumple/ No Cumple
10	Copia actualizada de Cédula o documento de identidad (pasaporte) del responsable Legal de la empresa para este proceso de compras, y/o de la/s personas que suscribirán el contrato en caso de adjudicación.	Cumple/ No Cumple
11	Certificación de No Antecedentes Penales (original y con fecha de emisión no mayor a 30 días calendario) del representante legal elegido por la empresa para este proceso de compras. A este documento se adjuntará copia de la	Cumple/ No Cumple



Criterio para evaluar: Elegibilidad		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
	cédula de identidad. En caso de consorcio, aplica para los representantes legales de las entidades consorciadas.	
12	Poder especial de representación (si aplica) en el cual la empresa autoriza a la persona elegida como representante a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa, excepto cuando en funciones de su calidad tenga autorización y facultad estatutaria para firmar y contratar en nombre de esta. En caso de ser persona jurídica (excepto EIRL) , Acta de Asamblea debidamente certificada y registrada ante la Cámara de Comercio y Producción. En caso de consorcio, se designará a una persona como representante. En caso de ser mediante Poder de Representación, este debe estar notarizado y legalizado por la Procuraduría General de la República.	Cumple/ No Cumple
13	Formulario de Constancia de conocimiento y entendimiento del código de ética institucional y la política del sistema integrado de gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores (DA-PG-01-F08) y comprometerse al estricto cumplimiento de estos. V02. Nota: Leer completo e imprimir, firmar y sellar únicamente la primera página del documento.	Cumple/ No Cumple
14	Formularios sobre “Compromiso ético de proveedores (as) del Estado” , en la que se comprometan a conducirse con ética e integridad, y reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas.	Cumple/ No Cumple

En caso de consorcios:

Criterio para evaluar: Elegibilidad		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio. Este acuerdo debe contener: 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	Cumple/ No Cumple

Criterio para evaluar: Elegibilidad		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
	ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se tratare del mismo objeto de la contratación.	
2	Cada sociedad comercial (incluye EIRL) integrante del consorcio debe estar provista del Registro de Proveedor del Estado y de la certificación IATA ; todas debe tener habilitación del Ministerio de Turismo, al menos una de las sociedades comerciales consorciadas en el rubro correspondiente al servicio contratado; ninguna puede estar inhabilitada; todas deben estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social; ninguna puede tener conflicto de intereses con funcionarios de alto nivel (de directores hacia arriba) y demás requerimientos que se estimen necesarios para satisfacer los requisitos para participar.	Cumple/ No Cumple
3	Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.	Cumple/ No Cumple
4	Copia actualizada de Cédula o documento de identidad (pasaporte) de cada representante legal de los integrantes del consorcio, con indicación de la posición ocupada (gerente, administrador, etc.);	Cumple/ No Cumple
5	Registro de proveedores del Estado provisional del Consorcio.	Cumple/ No Cumple

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 el **11.1.1 b)** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **Cumple / No Cumple**.

Criterio para evaluar: Situación Financiera		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Estados Financieros elaborados por un Contador Público Autorizado o firma de auditores de los dos (2) últimos períodos contables concluidos 2024-2025. Debe incluir: Estado de situación o balance general, Estado de resultados, Estado de patrimonio, Estado de flujo de efectivo y Notas aclaratorias. Sobre el último balance (2025) se aplicarán para su análisis los indicadores siguientes, los cuales serán evaluados aplicando las razones financieras: a) Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total. Resultado esperado: Igual o Mayor a 1.0 b) Índice de liquidez corriente = Activo corriente / pasivo corriente. Resultado esperado: Igual o Mayor a 1.0	Cumple/ No Cumple En caso de que la propuesta sea en Consorcio o Asociación Temporal, se considerarán la sumatoria acumulada de los estados financieros de todos los miembros del consorcio.

Criterio para evaluar: Situación Financiera		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
2	IR2 o IR1 (según aplique) con sus anexos, de los dos últimos ejercicios fiscales consecutivos 2024-2025.	Cumple/ No Cumple
3	Estar al día con sus obligaciones fiscales ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositada la certificación, será verificado en línea por la institución.</u> Si en la consulta realizada en línea no se encuentra al día, será solicitada la certificación correspondiente. Se aceptan sociedades con acuerdos de pago con DGII, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos. En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito.	Cumple/ No Cumple
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositada la certificación, será verificado en línea por la institución.</u> Se aceptan acuerdos de pago con la TSS, pero se debe demostrar que se está al día con los mismos. En caso de consorcio, todos deben cumplir este requisito.	Cumple/ No Cumple

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

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

La forma de evaluación será la siguiente:

Criterio para evaluar: Capacidad Técnica		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
1	Propuesta técnica con la descripción de los servicios ofrecidos para el/los lotes en los que opta participar, conforme a la sección 3. Descripción de los servicios de este pliego de condiciones. <u>La omisión (no presentación) de este documento es de carácter no subsanable.</u>	Cumple/ No Cumple
2	Licencia de operación vigente para agencias de viajes, emitida por el Ministerio de Turismo. En caso de consorcio, todos los miembros del consorcio deben tener licencia de operación.	Cumple/ No Cumple
3	<u>Para los participantes del Lote I: Certificación de Sistema de boletería Sabre y Amadeus.</u> (El MIREX se reserva el derecho de asistir a las instalaciones de la agencia a comprobar este punto).	Cumple/ No Cumple
4	<u>Para los participantes del Lote I: Certificación de Acreditación IATA o IATA TIDS</u> (International Air Transport Association, Asociación Internacional de Transporte Aéreo).	Cumple/ No Cumple
5	<u>Para los participantes del Lote I: Comunicación donde acepte proceder con los cambios de itinerarios (revalidación), cancelación de reservas y anulación de tickets (el mismo día de emisión de BILLETES</u>	Cumple/ No Cumple

Criterio para evaluar: Capacidad Técnica		
No.	Documentos para evaluar	Cumple/ No Cumple
	electrónicos, tickets de tren y servicio de transporte) sin costo alguno para el MIREX.	
6	Para los participantes del Lote I: Comunicación donde la empresa se comprometa a dar respuesta en un plazo no mayor de dos (2) horas hábiles, luego de ser solicitado el itinerario y cotización de los pasajes aéreos requeridos vía correo electrónico y WhatsApp. Asimismo, donde se comprometa a emitir el boleto en no más de una (01) luego de ser aprobada la solicitud.	Cumple/ No Cumple
7	Para ambos lotes: Presentar al menos una (1) certificación de asociaciones nacionales e internacionales que acrediten su membresía.	Cumple/ No Cumple
8	Carta donde indica estar de acuerdo con las condiciones de pago y tiempos para la prestación de los servicios establecidos en el presente pliego de condiciones.	Cumple/ No Cumple
9	Cartas de referencias de al menos tres (03) instituciones públicas y/o privadas a las que hayan prestado los servicios del/los lotes en que participa de manera satisfactoria en los últimos cinco (5) años 2020-2025. Dichas referencias de clientes deben tener sus anexos (contratos, órdenes de servicios, facturas) La o las facturas presentadas como anexos de las cartas se referirán a por lo menos 50 pasajeros hacia el exterior; o 50 huéspedes en hotel de 4 o 5 estrellas (25 en el país y 25 en el extranjero). En el caso de consorcio, este requisito puede ser satisfecho por uno o por todos los miembros del consorcio.	Cumple/ No Cumple

NOTA I: En caso de no cumplir con algunos de los requisitos a ser evaluados bajo el criterio de cumple/no cumple, el oferente/proponente no será calificado y por consiguiente no será habilitado para la apertura de la oferta económica.

13. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”.

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

Se evaluarán y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME.

La presentación de los documentos que componen la Oferta Económica se evaluará de la siguiente manera:



Propuesta económica											
No.	Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple								
1	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con tres (3) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Los participantes del LOTE I, BILLETES ELECTRÓNICOS deben hacer oferta por la suma única y total de SESENTA MILLONES DE PESOS CON 00/100 (RD\$60,000,000.00) Distribuidos de la siguiente manera: <table><tr><td>Ítem 1 Billetes Electrónicos</td><td>RD\$35,000,000.00</td></tr><tr><td>Ítem 2 Billetes Electrónicos</td><td>RD\$25,000,000.00</td></tr></table> Esta suma incluye el ITBIS que será transparentado en las facturas emitidas. Junto al monto de la oferta, el participante indicará la tasa de servicio en valor absoluto (RD\$). La tasa de servicio puede ser presentada desde RD\$ 0.00 hasta mil quinientos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$1,500.00). Los participantes del LOTE II INSTALACIÓN HOTELERA NACIONAL E INTERNACIONAL deben hacer oferta por la suma única y total de VEINTE MILLONES DE PÉSO CON 00/100 (RD\$20,000,000.00) <table><tr><td>Ítem 1 Hospedaje</td><td>RD\$ 10,000,000.00</td></tr><tr><td>Ítem 2 Gestión de eventos</td><td>RD\$10,000,000.00</td></tr></table> Esta suma incluye el ITBIS que será transparentado en las facturas emitidas. Junto al monto de la oferta, el participante indicará la tasa de servicio en valor absoluto (RD\$). La tasa de servicio puede ser presentada desde RD\$ 0.00 hasta mil quinientos pesos dominicanos con 00/100 (RD\$1,500.00).	Ítem 1 Billetes Electrónicos	RD\$35,000,000.00	Ítem 2 Billetes Electrónicos	RD\$25,000,000.00	Ítem 1 Hospedaje	RD\$ 10,000,000.00	Ítem 2 Gestión de eventos	RD\$10,000,000.00	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 y / o cotización presentada	Cumple/ No Cumple
Ítem 1 Billetes Electrónicos	RD\$35,000,000.00										
Ítem 2 Billetes Electrónicos	RD\$25,000,000.00										
Ítem 1 Hospedaje	RD\$ 10,000,000.00										
Ítem 2 Gestión de eventos	RD\$10,000,000.00										

Propuesta económica			
No.	Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
	IMPORTANTE: Quien oferte un monto mayor o menor al indicado en el lote que participa, se auto descalifica.		
2	Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable. La vigencia de la garantía deberá ser hasta domingo, 31 de enero de 2027 inclusive, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta técnica. <u>Si el oferente es una MIPYME, no es necesaria la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2, del artículo 175 de la Ley Núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas.</u>	Garantía de mantenimiento y seriedad de la oferta presentada.	Cumple/ No Cumple
3	Declaración jurada o certificación de “ oferta libre de colusión ”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada 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.	Declaración Jurada o certificación de “ Oferta libre de colusión ” presentada.	Cumple/ No Cumple

14. Criterio de adjudicación

Las ofertas serán evaluadas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y se comunicarán por escrito a los Oferentes /Proponentes que resulten favorecidos. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida **por ítems para lote 1, y por lote completo para el lote 2, basada en menor precio,** donde serán adjudicados los Oferentes / Proponentes cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y presente **una menor tasa por servicio en valor absoluto.**

- Se puede participar en uno, varios o todos los lotes, pero nadie podrá resultar ganador en más de un lote, salvo que sea el único oferente habilitado en el proceso.
- Para el Lote I podrán ser adjudicados hasta dos oferentes (un adjudicatario por cada ítem).
- Para el Lote II será adjudicado el lote completo a un único oferente (los dos ítems a un mismo adjudicatario).
- Cuando un participante resulte ganador en un lote, se le excluirá de la evaluación para los siguientes lotes en que participe, salvo que sea el único oferente habilitado para evaluar en los demás lotes.
- Las ofertas serán evaluadas en el siguiente orden:

1. Lote I, sobre billetes electrónicos.
2. Lote II, sobre hospedaje nacional e internacional y gestión de eventos.

Para el Lote I, billetes electrónicos

En caso de resultar habilitados dos (2) o más oferentes, se procederá de la siguiente manera:

1º Primer ganador (**la tasa por servicio más baja conforme al reporte de lugares ocupados**) por un monto total de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$35,000,000.00)** correspondiente al ítem 1 del Lote I.

2º Segundo ganador (**la 2da tasa por servicio más baja conforme al reporte de lugares ocupados**) por un monto total de **VEINTICINCO MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$25,000,000.00)**, correspondiente al ítem 2 del Lote I.

Para el Lote II, hospedaje nacional e internacional y gestión de eventos.

En caso de resultar habilitados dos (2) o más oferentes, se procederá de la siguiente manera:

Único ganador (**la tasa por servicio más baja conforme al reporte de lugares ocupados**) por un monto total de **VEINTE MILLONES DE PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$20,000,000.00)** correspondiente a los ítems 1 y 2 del lote II (adjudicación por el lote completo).

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

15. Obligaciones mínimas del Adjudicatario

El adjudicatario, deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas que deberán estar incluidas en las bases de la contratación:

- Ser responsable de la compra y entrega de los billetes electrónicos.
- Debe tener por lo menos dos vías activas de comunicación 24/7, correo electrónico y WhatsApp.
- Reservar, emitir, marcar, remarcar y cancelar boleto de pasajes aéreos, nacionales e internacionales.
- Presentar la propuesta de adquisición de billetes electrónicos con el precio de ida y vuelta incluido, según corresponda.
- Si la institución lo solicita, se pueden presentar varias propuestas con rutas alternativas de manera que se escoja la que más convenga a los intereses institucionales.
- En caso de que la agencia de viajes sostenga una reserva por determinado tiempo a requerimiento de la institución contratante, o genere los cambios de reserva que originen una cuota o multa adicional a la agencia de viajes contratada por parte de la empresa transportista, la misma deberá incluir dicho monto en el precio del boleto emitido.
- Designar a dos personas como contacto para el servicio, la cual será el punto focal para proveer asistencia en la medida que la institución lo solicite, procurando la habilitación de una línea de servicios para contacto con la institución.

- Presentar **semanalmente** facturas emitidas, **las cuales deberán tener anexas el reporte BSP (plan de facturación y liquidación) de IATA** referentes a los pasajes aéreos comprados. La presentación de estas facturas condiciona el pago de la próxima factura a la empresa contratada.
- Cumplir las solicitudes de la unidad contratante, prestando todas las aclaraciones posibles, siempre y cuando sean realizadas por funcionarios autorizados.
- Establecer un canal de solicitudes extraordinarias y ocurridas fuera del horario laborable, inclusive los sábados, domingos y festivos. Es decir, los 07 días de la semana y las 24 horas del día.
- Gestionar con el proveedor soluciones a los problemas que surjan durante la prestación del servicio.
- Asignar los asientos cuando sea solicitado e indicado por la institución contratante.

Tomar en cuenta los siguientes aspectos en cuanto al valor de la tarifa:

- i. El valor de la tarifa a considerar será el practicado por las compañías de servicios de transporte aéreo, incluidas las promocionales;
- ii. La empresa adjudicataria siempre informará a la institución contratante las tarifas promocionales;
- iii. La empresa adjudicataria deberá presentar siempre juntamente con la cotización el valor de las tarifas presentados en los sistemas de reserva Amadeus y Sabre para la comprobación de los precios y tarifas, en la fecha de la emisión de los billetes electrónicos;
- iv. La institución contratante se reserva el derecho de solicitar la comprobación de los precios y tarifas, siempre que estime necesario, en la fecha de la emisión de los billetes electrónicos;
- v. Una vez confirmado el precio, su valor debe ser igual al visualizado o indicado por el adjudicatario. Cumplir con los siguientes plazos para la ejecución de los servicios:
 - a. Hasta 2 (dos) horas, para reservar los pasajes, una vez realizada la solicitud correspondiente;
 - b. Hasta 1 (una) hora, para emisión y entrega de los boletos electrónicos (tickets).

En el caso de boletos emitidos y no utilizados, el adjudicatario emitirá una nota de crédito, según corresponda y si procede, la cual podrá presentarse, siempre que sea posible, mediante un desglose de los valores respectivos a las eventuales tasas y multas aplicadas por las líneas aéreas por la cancelación de los pasajes aéreos no utilizados.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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

De conformidad con el artículo 106, de la Ley Núm. 47-25 este procedimiento de Licitación Pública Nacional referente a la **“Contratación de Agencia de Viajes para los Servicios de Billetes Electrónicos y Contratación de Instalaciones Hoteleras Nacional e Internacional”**, con el número de Referencia **MIREX-CCC-LPN-2026-0004**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas de los oferentes habilitados.

Las ofertas serán recibidas el **miércoles, 18 de noviembre de 2026**, hasta las 10:00 a.m., en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), ubicado en el primer nivel de su sede, sito en la Av. Independencia No. 752, Estancia San Gerónimo, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, en presencia de Notario Público, o a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas (SECP), a más tardar las 10:00 a.m., del **miércoles, 18 de noviembre de 2026**.

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 conducto 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 señaladas 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 CCP 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 simultáneamente a través de **Microsoft Teams**.

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 como mensaje público, a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los 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 **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, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC al oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 112 de la Ley Núm. 47-25 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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 establecido en el artículo 112 Ley 47-25 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC al 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 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, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Debida diligencia

El Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), 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 Relaciones Exteriores (MIREX)**, 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 identificación 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 otro;
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 instituciones competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
7. Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
8. Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
9. Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
10. Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio 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 institución 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(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **13. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica** del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento Núm. 52-26 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 122 del Reglamento Núm. 52-26. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones, su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

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(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCP y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

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 CCP haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes.

8. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos (2) o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta **que incluya en sus políticas de contratación de personal la elección de personas con discapacidad o que incluya en sus documentos un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Para el Lote I, Billetes Electrónicos

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:

- Incluya en sus políticas de contratación de personal la elección de personas con discapacidad o que incluya en sus documentos un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción.
 - La primera oferta que cumpla con el criterio mencionado será adjudicada por el monto del RD\$35,000,000.00 pesos dominicanos, correspondiente al ítem 1 del Lote I.

- La segunda oferta que no cumpla con ninguno de los criterios antes mencionados, mencionados será adjudicada por el monto del RD\$25,000,000.00 pesos dominicanos, correspondiente al ítem 2 del Lote I.
- En caso de que los oferentes que no cumplan con los criterios de desempate antes mencionados, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

Para el Lote II, Instalación hotelera Nacional e Internacional y Gestión de Eventos

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que:

- Incluya en sus políticas de contratación de personal la elección de personas con discapacidad o que incluya en sus documentos un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción.
- Si ninguna de las ofertas de este lote cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCP y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

9. Adjudicación

El CCP luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del 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(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En caso 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 establecido en el artículo 166 de la Ley Núm. 47-25.

10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)**, para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los servicios serán ejecutados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable, por el equivalente al cuatro por**

ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro con las características de ser **incondicional, irrevocable y renovable**. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de un (1) año, contado a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de finalizado el contrato y/o completada la recepción conforme de todos los servicios prestados por el oferente adjudicado.

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 lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar los servicios. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en 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 Relaciones Exteriores (MIREX)**, y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley Núm. 47-25.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del **Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)**, 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 el MIREX.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será de un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

5. Supervisor o responsable del contrato

El Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), ha designado como supervisor o responsable del contrato a: José Rafael Lara, Encargado de Coordinación de Viajes del Departamento de Servicios Logísticos de la Dirección Administrativa del MIREX.

El supervisor o responsable del contrato tendrá la responsabilidad de vigilar la ejecución y cumplimiento del contrato y la ejecución de los servicios en todas sus etapas, hasta la conclusión satisfactoria y oportuna.

6. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES), se realizará un primer pago correspondiente al treinta por ciento (30%) del monto total del contrato, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del registro del contrato en la Contraloría General de República (CGR), y contra presentación de una Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, que cubra la totalidad del Avance Inicial, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable, en cumplimiento del artículo 174 de la ley 47-25.

La garantía de buen uso de anticipo tendrá vigencia de un (1) año, y puede ser devuelta cuando el(la) adjudicatario preste los servicios equivalentes al monto total entregado en concepto de anticipo.

En caso de que el adjudicatario clasificado como MIPYMES no acepte el pago del anticipo, deberán presentar carta formal indicando la renuncia a este beneficio y las razones que motivan su decisión.

7. Suspensión del contrato

El Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 153 numerales 1, 2 y 3, de la Ley Núm. 47-25.

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

8. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o de mutuo acuerdo previsto en el pliego de condiciones específicas, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley Núm. 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

9. Derechos del proveedor.

En adición a los derechos previstos en la Ley núm. 47-25, el pliego de condiciones y el contrato, los proveedores tendrán los siguientes derechos:

- a) A recibir el pago correspondiente en los plazos acordados en el contrato y en el pliego de condiciones.
- b) Ser resarcido íntegramente por el perjuicio económico causado y demostrado como consecuencia de la modificación que por razones de interés público impusiera la institución contratante al servicio.
- c) El derecho a la resolución o suspensión del contrato por las causas previstas en la Ley núm. 47-25, el Reglamento 52-26, el pliego de condiciones y el contrato.

10. Obligaciones del proveedor

- a) Emplear únicamente personal competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución de los servicios en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- b) Cumplir con la ejecución oportuna de los servicios, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- c) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- d) Obrar con moralidad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- e) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- f) Colaborar con el MIREX en lo que sea necesario para que el objeto de la contratación se cumpla.
- g) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.
- h) Ejecutar los servicios con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y el contrato, y conforme a las instrucciones de la institución contratante.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con la ejecución de los servicios, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas.

El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

11. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX), 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 Relaciones Exteriores (MIREX)**, a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley Núm. 47-25.

12. Condiciones de pago y retenciones

Si el adjudicatario es una MIPYMES:

En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES), se realizará un primer pago correspondiente al treinta por ciento (30%) del monto total del contrato, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del registro del contrato en la Contraloría General de República (CGR), y contra presentación de una Garantía o Consignación Bancaria emitida por Entidad Financiera Aceptable o póliza de fianza emitida por una entidad aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros, que cubra la totalidad del Avance Inicial, con las características de ser incondicional, irrevocable y renovable, en cumplimiento del artículo 174 de la ley 47-25.

La suma restante será pagada de manera mensual, amortizando en cada facturación la proporción del monto recibido como avance. Cada mes, el adjudicatario presentará una factura incluyendo todos los servicios proporcionados en el mes anterior, exceptuando aquellos servicios respecto a los cuales no se hubiere expedido certificación de satisfacción. En este último caso, dichos servicios se incluirán en la factura subsiguiente.

Estos pagos se harán en un período no mayor a treinta (30) días hábiles, contados a partir de que el proveedor remita las facturas y constancia de ejecución satisfactoria de los servicios prestados. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los servicios sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

Si el adjudicatario NO es una MIPYMES:

Si el adjudicatario no es una MIPYMES, los pagos serán realizados de manera mensual. Cada mes, el adjudicatario presentará una factura incluyendo todos los servicios proporcionados en el mes anterior, exceptuando aquellos servicios respecto a los cuales no se hubiere expedido certificación de satisfacción. En este último caso, dichos servicios se incluirán en la factura subsiguiente.

Estos pagos se harán en un período no mayor a treinta (30) días hábiles, contados a partir de que el proveedor remita las facturas y constancia de ejecución satisfactoria de los servicios. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los servicios sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

El proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo. En consecuencia, el MIREX descontará, en cada pago que se le realice, las retenciones de los impuestos de acuerdo con las leyes impositivas vigentes.

El proveedor deberá depositar la factura, luego de emitida la requisición del área correspondiente y está a la vez haya sido autorizada; y el monto de la facturación debe corresponderse con el monto y cantidad requerida. La facturación debe ser electrónica (si aplica), en cumplimiento de la circular conjunta entre la DGCP y la DGII, de fecha 12 de noviembre de 2025.

Sobre la elaboración de facturas: la/s factura/s correspondientes deberán elaborarse con el desglose exacto de los ítems contratados conforme se detallará en el contrato, transparentando en todo momento el ITBIS. En caso contrario, se requerirá la corrección de la/s mismas/s.

IMPORTANTE:

Sobre la elaboración de facturas:

La/s factura/s sobre billetes electrónicos y habitación de hotel deberá elaborarse con el desglose exacto del servicio proporcionado, por mes. En la misma deben de incluirse, como mínimo, la información siguiente: identificación de cada habitación (hotel, ocupantes, tipo de habitación, monto cobrado por el hotel, tasa de servicio, etc.) o boleto (número, fecha de emisión, fecha del viaje, compañía aérea y lugar de salida, tránsito y destino), nombre del/de los pasajero/s; valor del boleto cobrado por la/s línea/s aéreas/s; otras tasas aeroportuarias y/o impuestos; y monto de la tasa del servicio de gestión. Si alguno de estos datos mínimos faltare, se requerirá la corrección de la factura.

13. Subcontratación

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

14. Recepción de los servicios

El supervisor o responsable del contrato tendrá la responsabilidad de vigilar la ejecución y cumplimiento del contrato y la ejecución de los servicios en todas sus etapas, hasta la conclusión satisfactoria y oportuna.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo cinco (5) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación de los servicios, 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 de manera inmediata al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a dos (2) hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Una vez corregidas por el proveedor las fallas notificadas, se procederá a realizar una nueva evaluación de los servicios y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, se procederá a su recepción conforme.

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.

El MIREX, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de informar al adjudicatario la fecha, hora y momento en que requerirá los servicios, avisándolo a más tardar un día antes de la fecha en que se requerirán. MIREX podrá modificar de manera unilateral las fechas informadas según las circunstancias, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no sule el servicio en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados para cada lote. De presentarse esta situación, el MIREX procederá a ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

15. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por rescisión, las cuales están previstas en los artículos 154, 155, 156 y 157 de la Ley 47-25 y el artículo 197 del Reglamento de Aplicación Núm. 52-26.

16. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

1. La mora del proveedor en la ejecución de los servicios por causas imputables a este por más de diez (10) días hábiles.

2. El incumplimiento de la calidad de los servicios en relación con las especificaciones técnicas, previstas en el presente pliego de condiciones;
3. El suministro, prestación o ejecución de menos servicios de los solicitados y/o adjudicados.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de rescisión de este, de conformidad con lo establecido en el numeral 8, del artículo 157 de la ley 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstos en los artículos 145 y 147, de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

17. Penalidades por retraso

1. Advertencia escrita.
2. Ejecución de las garantías.
3. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
4. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.
5. Solicitud por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, de su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el artículo 226 de la Ley Núm. 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCP	Comité de Contrataciones Públicas
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones
MIREX	Ministerio de Relaciones Exteriores

2. Definiciones

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

- 1) **Adjudicación:** Es el acto administrativo a través del cual la institución contratante selecciona al proveedor que haya presentado la mejor propuesta, de conformidad con los criterios de evaluación y los criterios de adjudicación fijados en un procedimiento de contratación pública.
- 2) **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.
- 3) **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 fueron integrados.
- 4) **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.
- 5) **Comité de Contrataciones Públicas:** Es la máxima instancia de la actividad contractual de las instituciones contratantes sujetas al ámbito de aplicación de la presente ley.
- 6) **Consortios:** Son los acuerdos temporales que suscriben dos o más personas físicas o jurídicas con el objetivo común de participar en un procedimiento de contratación pública para realizar una obra o prestar servicios o suministrar bienes.
- 7) **Contratación pública:** Son los procedimientos administrativos que consisten en la celebración de contratos públicos adjudicados a personas físicas o jurídicas mediante procedimientos de selección para ejecutar obras y servicios o entregar bienes a los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa.
- 8) **Contrato:** Es el documento jurídico vinculante que recoge el acuerdo de voluntad generadora de obligaciones, celebrado con los particulares por los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa, para la realización de obras, suministro de bienes o prestación de servicios.
- 9) **Convocatoria:** Es el llamado público y formal a participar en un procedimiento de contratación pública.
- 10) **Criterios de evaluación:** Son las pautas, parámetros o directrices según las cuales la institución contratante valora y selecciona la propuesta más conveniente para la ejecución del contrato.
- 11) **Criterio de adjudicación:** Regla definida en el pliego de condiciones que establece la base sobre la cual se seleccionará la propuesta más conveniente —ya sea la mejor relación calidad-costos, el menor costo del ciclo de vida, basada en calidad, basada en el azar o en el menor precio— conforme a lo dispuesto en la Ley núm. 47-25.

- 12) 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.
- 13) Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los objetos a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.
- 14) 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.
- 15) Estudios previos:** Son los procedimientos que fundamentan la adecuada planificación del procedimiento de contratación a ser realizado y permite delimitar de manera preliminar el objeto y el presupuesto estimado del bien, servicio y obra a contratar.
- 16) Fraccionamiento:** Es cuando en un lapso menor de tres (3) meses, contados a partir del primer día de la convocatoria, se realice otra convocatoria dentro del mismo año presupuestario para la compra o contratación de bienes, servicios u obras pertenecientes a un mismo rubro-clase.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 20) Oficial de Cumplimiento Público:** Servidor designado por la Dirección General de Contrataciones Públicas encargado de dirigir la Unidad de Cumplimiento Regulatorio.
- 21) Plan Anual de Contrataciones:** Es el documento en el que se consignan los objetivos del proceso de formulación en la planificación, dando como resultado un programa detallado de todo lo que se requiere contratar durante un ejercicio presupuestario en las instituciones contratantes.
- 22) Pliego de condiciones:** Es el documento que contiene las bases de los procedimientos de contratación, en el cual se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas para el caso de bienes, servicios y obras, o términos de referencia para el caso de contratación de consultorías y de servicios profesionales, los requisitos de calificación y criterios de

evaluación, así como las demás instrucciones y condiciones que guían a los interesados para la presentación de sus ofertas.

- 23) Prácticas colusorias:** Son las actuaciones a través de las cuales dos o más proveedores conciertan voluntariamente alterar un escenario competitivo en un procedimiento de contratación, obteniendo beneficio de ello.
- 24) Programa de Cumplimiento Regulatorio en Contrataciones Públicas:** Conjunto de políticas y mecanismos destinados a prevenir riesgos de incumplimiento e integridad en la contratación pública.
- 25) Unidad de Cumplimiento Regulatorio:** Instancia técnica adscrita a la Dirección General de Contrataciones Públicas encargada de supervisar y monitorear el cumplimiento normativo en materia de contrataciones públicas.
- 26) Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 27) 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.
- 28) 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, el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.
- 29) Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas:** Es la herramienta tecnológica oficial y obligatoria para la implementación, gestión, monitoreo y control de los procedimientos de contratación pública, desde la planificación hasta el pago y liquidación de los contratos.
- 30) Licitación pública:** Es un procedimiento de selección que requerirá de una convocatoria pública y obligatoria a un número indeterminado de interesados y que podrá ser utilizado para la contratación de todo tipo de bienes, servicios y obras.

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, Licitación Pública Nacional referente a la “**Contratación de Agencia de Viajes para los Servicios de Billetes Electrónicos y Contratación de Instalaciones Hoteleras Nacional e Internacional**”, convocado por el **Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)**, con el número de Referencia: **MIREX-CCC-LPN-2026-0004**, 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 Agencia de Viajes para los Servicios de Billetes Electrónicos y Contratación de Instalaciones Hoteleras Nacional e Internacional**”, de referencia No. MIREX-CCC-LPN-2026-0004, el órgano responsable de la organización, gestión y ejecución es el CCP, conforme lo establece el numeral 1 del artículo 68, de la Ley Núm. 47-25, cuyo CPP debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la referida ley.

El CCP designará a los peritos que evaluarán las ofertas, 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, el **Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)**, 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 notificado a los proponentes mediante circular del CCP a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) 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, del 28 de julio de 2025.
4. Ley Núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
5. Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;

6. Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
7. Las ofertas;
8. La adjudicación;
9. El contrato y;
10. La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por la Dirección General de Contrataciones Públicas, 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 de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
5. Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

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 (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

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

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 Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) (www.dgcp.gob.do), como en la página web de la institución **www.mirex.gob.do** a partir de la fecha de su convocatoria.

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

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

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

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

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 el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25.
2. No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en los artículos 38 y 39 de la Ley Núm. 47-25.
3. Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes

que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identificación 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, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

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 los principios de libre competencia establecidos en el numeral 3 del artículo 4 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

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

1. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
2. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
3. 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.
4. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
5. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
6. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios,

aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

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

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 47-25, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCP, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades, o a través electrónico compras@mirex.gob.do.

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.

14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el **Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX)** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en los artículos 227 y 228 de la Ley Núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 del Reglamento de aplicación de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, y 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(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de reconsideración 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 Núm. 47-25.

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

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

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

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

17. Anexos documentos estandarizados

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

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

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (SNCC.C.024).
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
5. Formulario de Declaración Jurada (RPE-F002).
6. Formulario de Declaración Jurada sobre Debida Diligencia (DC-PE-03-F05).
7. Formulario de Constancia de conocimiento y entendimiento del código de ética institucional y la política del sistema integrado de gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores (DA-PG-01-F08).
8. Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del estado.
9. Modelo Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”.

FIN

No hay nada escrito después de esta línea.
