



Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERAL Y ESPECÍFICO
CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORES EXTERNOS PARA LA
ELABORACION DEL MANUAL DE MANEJO DE CRISIS Y DEFENSORIA
PÚBLICA, DE LA INSTITUCION**

**Santo Domingo, D. N.
Octubre del 2018**

INDICE

1. CODICIONES GENERALES	4
1.1 Objeto	4
1.2 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	4
1.3 Procedimientos de selección	4
1.4 Descripción del servicio a adquirir.	4
1.5 Fuente de Recursos.....	8
1.6 Condiciones de Pago	8
2.0 Requisitos para participar en el concurso	8
2.1 Participantes	9
3 Documentos del Concurso	9
3.1 Documentos del concurso	9
3.2 Del contenido de las propuestas	9
4.0 Entrega de las propuestas	9
4.1 Cronograma de Actividades	10
4.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas	11
4.3 Criterios de Evaluación	11
4.3.1 Criterios y Calificación de las Propuestas	11
4.3.2 Descalificación de las propuestas	12
5.0 Criterios de Adjudicación.....	12
6.0 Declaración de Desierto	12
7.0 Demostración de Capacidad para Contratar	12
7.1 Representante Legal	13
7.2 Subsanciones	13
7.3 Rectificaciones Aritméticas.....	14
8.0 Garantías	14
8.1.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	14
8.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Para los Oferentes que resulten adjudicados)	14
8.2 Devolución de Garantía	15
8.3 Consultas	15
8.4 Circulares	16

8.5 De la Orden compras	16
8.6 Resultado del Proceso de Compras.....	16
8.7 Fecha de entrega.....	16
8.8 Condiciones Generales de la Contratación	16

1. CODICIONES GENERALES

1.1 Objeto

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales, que deseen participar en proceso de compras, bajo la modalidad de compra menor, para la contratación del servicio de “**Consultores Externos para la Elaboración del Manual de Manejo de Crisis y Defensoría Pública, de la Institución**”; de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicos. (**Referencia: MESCYT-DAF-CM-2018- 0036**).

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

1.2 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

1.3 Procedimientos de selección

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es un proceso de compras, bajo la modalidad de Compra Menor, que consiste en realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley.

1.4 Descripción del servicio a adquirir.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

CONTEXTO

La República Dominicana ha avanzado en su proceso de institucionalidad democrática, lo que se expresa en la ampliación de su base jurídica y el fortalecimiento de los mecanismos de funcionamiento de las instituciones que integran el Estado.

Como sociedad democrática, las instituciones gubernamentales del país reconocen la pluralidad de actores y opiniones en torno a sus respectivas actuaciones, en cumplimiento de las misiones para las que fueron creadas, pero también valoran la importancia de salvaguardar su reputación y lograr una percepción favorable de sus actuaciones, por parte de la ciudadanía, como valores intangibles.

El MESCyT, es el órgano del Poder Ejecutivo, en el ramo de la educación superior, la ciencia y la tecnología, encargado de fomentar, reglamentar y administrar el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología. De acuerdo con sus atribuciones, vela por la ejecución de todas las disposiciones de la ley [139-01](#) y de las políticas emanadas del Poder Ejecutivo.

En correspondencia con su misión, el MESCyT desarrolla un conjunto de acciones para hacer de la comunicación un proceso planificado y dinámico de intercambio de distintos tipos de mensajes con sus públicos. Para estos fines, dispone de un Manual que compendia sus políticas sobre el manejo de los contenidos, las metodologías y canales adecuados para el procesamiento de la Información y Comunicación de la Institución, en consonancia con los lineamientos del Sistema de Control Interno del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, el Manual de Funciones, los lineamientos de esta Dirección de Comunicaciones, además de los documentos de referencia, Leyes y Reglamentos incluidos en el marco legal.

La MESCyT ha identificado la necesidad de contar con un Manual de Manejo de Crisis, dentro de sus acciones comunicacionales, con lo que esta institución fortalecerá su capacidad de anteponerse y dar respuestas eficaces a eventuales situaciones que puedan derivarse en cuestionamientos públicos. En similar vertiente, el MESCyT ha identificado la necesidad de fortalecer, de manera continua, el pensamiento crítico y las capacidades en materia de análisis del discurso en el Capital Humano clave de la institución, con miras a alcanzar su misión y visión organizacionales, al propio tiempo de ofrecer respuestas vanguardistas a sus distintos grupos de interés en la sociedad dominicana, comprender y anticipar el rol del ministerio en situaciones coyunturales de trascendencia nacional y en el contexto internacional basados en el reconocimiento de las tendencias globales de competitividad académica y de fuerza laboral en exigentes entornos mundiales cambiantes.

En atención a este propósito, la MESCyT requiere de la contratación de una consultoría en los términos que se describen a continuación:

DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

Objetivo de la consultoría:

Diseñar un Manual de Crisis, destinado a fortalecer la capacidad de respuesta del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), frente a eventuales situaciones de crisis y cuestionamientos públicos, que pudieran afectar la imagen institucional.

Organismo de contratación:

Ministra de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, con el seguimiento técnico de la Dirección de Comunicaciones, en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo del MESCYT.

Características de los servicios de consultoría:

El MESCYT requiere la presentación de una propuesta técnica y financiera, que incluya una descripción detallada sobre los objetivos, metodología y resultados esperados de los siguientes sub productos:

- a) **Un Manual de gestión del manejo de crisis y defensa pública, con sus respectivas herramientas de trabajo, que permita a la MESCYT:**
- Evitar y/o anteponerse y reducir riesgos de crisis y cuestionamientos públicos;
 - Disponer de herramientas para la gestión de eventuales situaciones de crisis y cuestionamientos públicos;
 - Facilitar el trabajo de comunicación en crisis.
 - Desarrollar habilidades para transmitir mensajes, de manera convincente y eficaz
- b) **Propuesta para el desarrollo de un curso sobre Pensamiento crítico y análisis del discurso.** Se espera que esta capacitación proporcione a los participantes:
- Técnicas para analizar el discurso a través de textos, imágenes y sonidos;
 - Desarrollo de aptitudes para realizar valoraciones complejas para la comprensión de los hechos y su posible transformación.

Fases de la consultoría

Esta consultoría comprende varias fases, durante las cuales, el consultor deberá desarrollar las actividades previstas:

Fase de preparación: Conlleva la elaboración de la propuesta y cronograma de trabajo, incluyendo la metodología y actividades. Para este fin, el consultor deberá presentar los objetivos, estrategias y líneas de acciones previstas para el manual, incluyendo un esbozo general del contenido; el cronograma de elaboración, y una propuesta curricular del curso.

Fase diagnóstica: Incluye el análisis de documentos, estudios y consultas con actores clave (individuales y/o grupales) que permitan definir las necesidades y articular el manual y el curso previsto.

Fase de elaboración: Se espera que el consultor construya el contenido del manual y el currículo y agenda de capacitación del curso. El manual obtenido como producto de la consultoría, deberá permitir a la MESCYT disponer de un conjunto de medidas que le garanticen de manera eficiente y eficaz la toma de decisión en cuanto a:

- Detección de señales;
- Preparación y prevención;
- Gestión de la comunicación;
- Contención o control;
- Recuperación

Para los fines del curso sobre Pensamiento crítico y análisis del discurso, el consultor deberá presentar detalles técnicos de sus objetivos, contenidos, resultados esperados, actividades, bibliografía básica.

Fase final: En esta fase, el consultor presentará el informe y productos finales de la consultoría.

CRITERIOS Y PUNTUACION

Criterios de referencia	Puntuación
Formación profesional: Licenciatura (5 puntos) Especialidad y/o Maestría (5 puntos) Doctorado (5 puntos)	20 puntos
Experiencia en elaboración de manuales de crisis (40 puntos)	40 puntos
Idoneidad de la propuesta (40 puntos)	40 puntos
Total	100 puntos

FECHA

Inicio: 15 de octubre 2018

Término: 15 de febrero 2019

INFORMES Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Informe No. 1. Incluye:

- a) Un cronograma de trabajo
- b) Síntesis del examen de antecedentes, justificación, objetivos, metodología de las propuestas (del manual y del curso)

Informe No. 2 (intermedio). Incluye:

- a) Análisis situacional (contexto, identificación de posibles crisis y/o cuestionamientos públicos del Ministerio
- b) Diseño curricular, agenda de capacitación y recursos pedagógicos a emplear en el curso

Informe No. 3 (Informe final). Incluye:

- a) Narrativa del proceso y resultados de la consultoría
- b) Entrega de la versión final del manual
- c) Entrega de los documentos empleados en el curso

COORDINACION Y SUPERVISION DEL TRABAJO

Dirección de Comunicaciones, en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo

CONFIDENCIALIDAD

El consultor debe mantener en la más estricta confidencialidad toda la información técnica o de cualquier índole que le sea proporcionada por el MESCYT durante el desarrollo de las tareas previstas.

DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL DEL MANUAL

Los productos derivados de esta consultoría, como es el caso del manual, será propiedad exclusiva del MESCYT, por lo que el consultor no podrá diseminar el contenido del manual.

CONDICIONES Y FORMAS DE PAGO

Primer pago: 20% del monto total en pesos dominicanos, condicionado a la entrega del informe No. 1, después de la suscripción y registro del contrato correspondiente.

Segundo pago: 40% del monto total en pesos dominicanos, condicionado a la entrega del informe No. 2, y sus productos, a más tardar 60 días calendario de la firma del contrato.

Tercer pago: 40% del monto total en pesos dominicanos, condicionado a la entrega del informe No. 3 y sus productos, a más tardar el día 15 de febrero de 2019.

1.5 Fuente de Recursos

El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del **Presupuesto del 2018**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso de Compra Menor. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

1.6 Condiciones de Pago

La establecida en los Términos de Referencia, los cuales se anexan y forman parte integral del presente Pliego de Condiciones.

2.0 Requisitos para participar en el concurso

Las empresas participantes tendrán que depositar los siguientes documentos:

- a) Presentar mediante comunicación escrita, identificación del proponente, conteniendo de su razón social, Registro Nacional del Contribuyente (RNC), teléfono, fax y domicilio; así como, el nombre del representante legal, cédula de identidad y el puesto que ocupa en la empresa.
- b) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos vigente.
- c) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
- d) Registro de Proveedores del Estado actualizado (RPE)
- e) Certificación de la cuenta registrada como beneficiario (SIGEF), para proceso de transferencia.
- f) Declaración Jurada al día (Formulario de Compras y Contrataciones).
- g) Acta de Asamblea General Actualizada.
- h) Nómina de Accionistas actualizada.
- i) Registro Mercantil
- j) Copia de cédula
- k) RNC
- l) Propuesta técnica

2.1 Participantes

Podrán participar las personas físicas y jurídicas nacionales, dedicadas a servicio de Asesoría y Gestión; que hayan sido invitadas por esta institución y aquellas que se enteren a través de la Dirección General de Contrataciones Públicas, y por el Portal de esta institución, que acrediten cumplir con los requisitos señalados en el punto 2.0.; igualmente se establece que podrán participar por ítems.

3 Documentos del Concurso

3.1 Documentos del concurso

Forman parte del concurso:

- a) La Convocatoria o Llamado
- b) Pliego de Condiciones
- c) Especificación y descripción de los ítems
- d) Propuesta técnica.

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico crivero@mescyt.gob.do, yabreu@mescyt.gob.do, mbrito@mescyt.gob.do y arodriguez@mescyt.gob.do.

3.2 Del contenido de las propuestas

Toda Propuesta deberá presentarse en sobres cerrados y sellados, y cada uno deberá contener lo siguiente:

“Sobre A”

- Requisitos establecidos en el numeral 2.0.

“Sobre B”

- Propuesta Económica (Cotizaciones) y Garantía de Seriedad de Oferta, obligatoria, si aplica, es decir, si la cotización supera los US\$10,000.00.
- El precio en la oferta tendrá que ser expresado en pesos dominicanos.
- En la oferta debe estar transparentado el ITBIS

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACIÓN: Documentos requeridos (Sobre A) y Oferta Técnica y Económica (Sobre B).

4.0 Entrega de las propuestas

Las propuestas deben ser entregadas físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, en el Departamento de Compras (tercer (3er) del Ministerio de Educación

Superior, Ciencia y Tecnología, ubicado en la Av. Máximo Gómez No. 31, Distrito Nacional; el día y hora establecido en el Cronograma de Actividades.

Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas, por lo tanto, los oferentes interesados en el proceso de compras, deberán asegurarse de realizar la entrega de sus propuestas en el lugar y hora indicado; ya que las mismas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

4.1 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria	10 de octubre del 2018
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	10 de octubre del 2018 Hasta las 4:00 pm.
3. Recepción de Propuestas: “Sobre “	12 de octubre del 2018 De 10:00 am. a 11:00 am.
4. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” y Homologación de Muestras, si procede	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación. 17/10/18.
5. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. 18/10/18.
6. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. 3 días hábiles contados a partir de la notificación. 23/10/18 hasta las 4:00 pm.
7. Adjudicación	24 de octubre del 2018
8. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
9. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
10. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles

	contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
11. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

4.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas

Las propuestas serán aperturadas en el Departamento de Compras, conjuntamente con la Dirección Administrativa y la Dirección General Administrativa y Financiera, del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, (MESCyT).

Se procederá primero con la apertura del sobre “A” identificado como “Documentos requeridos”, para comprobar que contengan todos los documentos señalados en el numeral 2.0, luego continuaremos con la apertura del sobre B identificado como oferta económica, que contiene la cotización y la garantía.

4.3 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que el servicio de consultoría cumpla con las todas características especificadas en los Términos de Referencia.

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

4.3.1 Criterios y Calificación de las Propuestas

Los principales factores a evaluar por el Comité de Compras y Contrataciones, serán los siguientes:

- Cumplimiento de las especificaciones solicitadas en el punto 2.0
- Oferta Económica, la cual será evaluada como precio menor ofertado, la calidad del producto y que cumpla con los requerimientos necesarios a los fines que serán usados.
- Disponibilidad para la fecha requerida.
- Criterio de Puntuación, establecido en los Términos de Referencia, para la evaluación de las propuestas que sean depositadas por los interesados en el proceso.

4.3.2 Descalificación de las propuestas

El Comité de Compras podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.

- a) El Comité de Compras podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.
- b) El comité de Compras podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

5.0 Criterios de Adjudicación

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

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

La adjudicación se realizara por lote.

6.0 Declaración de Desierto

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

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

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

7.0 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

7.1 Representante Legal

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

7.2 Subsanaciones

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

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

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

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

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

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

7.3 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

8.0 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

8.1.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, la cual debe ser constituida mediante Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite. **(No se aceptan cheques certificados, ni de administración).**

PÁRRAFO II. El plazo de la Garantía de Seriedad de la Oferta, será de tres (3) meses, días hábiles, contados a partir de la fecha de su expedición.

PÁRRAFO III. El no cumplimiento de lo estipulado en la oferta, por parte del proveedor adjudicado, autoriza al Ministerio de Educación Superior (MESCyT) al cobro y ejecución de dicha garantía.

8.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Para los Oferentes que resulten adjudicados)

Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios, deberán constituir una garantía en las formas y montos establecidos en el presente pliego; el

no cumplimiento del Contrato u Orden de Compras, por parte del proveedor adjudicado, autoriza al Ministerio de Educación Superior (MESCyT) al cobro y ejecución de dicha garantía.

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, (**No se aceptan cheques certificados, ni de administración**), con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe **del CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de **un UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tiene que ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

PÁRRAFO II. El plazo de la Garantía de Fiel Cumplimiento, será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

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

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

8.2 Devolución de Garantía

Garantía de Seriedad de la Oferta: Una vez realizada la adjudicación, se devolverá a los oferentes participantes.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

8.3 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

8.4 Circulares

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

8.5 De la Orden compras

- a) La Orden de Compras y/o Orden de Servicio producirá efectos sólo a partir de la firma de la Máxima Autoridad.
- b) El adjudicatario recibirá la Orden y/o Orden de Servicio después de haber constituido la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

8.6 Resultado del Proceso de Compras

- 1) La notificación de la adjudicación
- 2) El resultado del concurso será informado a todos los participantes.

8.7 Fecha de entrega

La establecida en los Términos de Referencia, los cuales se anexan y forman parte integral del presente Pliego de Condiciones.

8.8 Condiciones Generales de la Contratación

La entidad adjudicataria recibirá una orden de servicio u orden de compra, con las condiciones pagos detallados y los demás términos generales establecidos en el presente pliego de condiciones y las normas aplicables sobre el régimen de compras y contrataciones en la República Dominicana.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de del servicio cotizado sin la autorización por escrito de las autoridades del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), responsables de la coordinación del proceso.