GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
MESCYT

# SERVICIOS DE SALONES DE EVENTOS EN HOTELES DENTRO Y FUERA DE SANTO DOMINGO DURANTE EL AÑO 2024

## PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICO

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**
**MESCYT-CCC-LPN-2024-0001**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
**FEBRERO DEL 2024**

## TABLA DE CONTENIDO


**GENERALIDADES** ..... 4

**Prefacio** ..... 4

**PARTE I** ..... 5

**PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN** ..... 5

**Sección I** ..... 5

**Instrucciones a los Oferentes (IAO)** ..... 5

1.1 Objetivos y Alcance ..... 5
1.2 Definiciones e Interpretaciones ..... 6
1.3 Idioma ..... 9
1.4 Precio de la Oferta ..... 9
1.5 Moneda de la Oferta ..... 10
1.6 Normativa Aplicable ..... 10
1.7 Competencia Judicial ..... 10
1.8 Proceso Arbitral ..... 11
1.9 De la Publicidad ..... 11
1.10 Etapas de la Licitación ..... 11
1.11 Órgano de Contratación ..... 11
1.12 Atribuciones ..... 11
1.13 Órgano Responsable del Proceso ..... 12
1.14 Exención de Responsabilidades ..... 12
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas ..... 12
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles ..... 12
1.17 Prohibición a Contratar ..... 13
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar ..... 14
1.19 Representante Legal ..... 15
1.20 Subsanaciones ..... 15
1.21 Rectificaciones Aritméticas ..... 15
1.22 Garantías ..... 16
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta ..... 16
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato ..... 16
1.23 Devolución de las Garantías ..... 17
1.24 Consultas ..... 17
1.25 Circulares ..... 17
1.26 Enmiendas ..... 18
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias ..... 18
1.28 Comisión de Veeduría ..... 19

**Sección II** ..... 19

**Datos de la Licitación (DDL)** ..... 19

2.1 Objeto de la Licitación ..... 19
2.2 Procedimiento de Selección ..... 20
2.3 Fuente de Recursos ..... 20
2.4 Condiciones de Pago ..... 20
2.5 Cronograma de la Licitación ..... 20
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones ..... 21
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones ..... 22
2.8 Descripción de los Bienes ..... 22
2.9 Duración del Suministro ..... 46
2.10 Programa de Suministro ..... 47
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B" ..... 47
2.12 Lugar, Fecha y Hora ..... 47
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A ..... 48


DEPARTAMENTO DE COMPRAS

2.14 Documentación a Presentar en Sobre A ..... 48
2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" ..... 49

**Sección III** ..... **51**

**Apertura y Validación de Ofertas** ..... **51**
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres ..... 51
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas ..... 51
3.3 Validación y Verificación de Documentos ..... 52
3.4 Criterios de Evaluación ..... 52
3.5 Fase de Homologación ..... 55
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas ..... 55
3.7 Confidencialidad del Proceso ..... 56
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta ..... 56
3.9 Evaluación Oferta Económica ..... 56

**Sección IV** ..... **57**

**Adjudicación** ..... **57**
4.1 Criterios de Adjudicación ..... 57
4.2 Empate entre Oferentes ..... 57
4.3 Declaración de Desierto ..... 57
4.4 Acuerdo de Adjudicación ..... 57
4.5 Adjudicaciones Posteriores ..... 58

**PARTE 2** ..... **58**

**CONTRATO** ..... **58**

**Sección V** ..... **58**

**Disposiciones Sobre los Contratos** ..... **58**
5.1 Condiciones Generales del Contrato ..... 58
5.1.1 Validez del Contrato ..... 58
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato ..... 58
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato ..... 58
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato ..... 58
5.1.5 Incumplimiento del Contrato ..... 59
5.1.6 Efectos del Incumplimiento ..... 59
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación ..... 59
5.1.8 Finalización del Contrato ..... 59
5.1.9 Subcontratos ..... 59
5.2 Condiciones Específicas del Contrato ..... 60
5.2.1 Vigencia del Contrato ..... 60
Ver ficha técnica ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5.2.2 Inicio del Suministro ..... 60
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega ..... 60
5.2.4 Entregas Subsiguientes ..... 60

**PARTE 3** ..... **60**

**ENTREGA Y RECEPCIÓN** ..... **60**

**Sección VI** ..... **60**

**Recepción de los Productos** ..... **60**
6.1 Requisitos de Entrega ..... 61
6.2 Recepción Provisional ..... 61
6.3 Recepción Definitiva ..... 61
6.4 Obligaciones del Proveedor ..... 61

**Sección VII** ..... **61**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

**Formularios** ..... **61**
7.1 Formularios Tipo ..... 61
7.2 Anexos ..... 62

# GENERALIDADES

## Prefacio

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

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

### PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

**Sección I.** **Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

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

**Sección II.** **Datos de la Licitación (DDL)**

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

**Sección III.** **Apertura y Validación de Ofertas**

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

**Sección IV.** **Adjudicación**

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

**PARTE 2 - CONTRATO**

**Sección V. Disposiciones sobre los Contrato**

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

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

**PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION**

**Sección VI. Recepción de los Productos**

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

**Sección VII. Formularios**

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

# PARTE I
# PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

## Sección I
## Instrucciones a los Oferentes (IAO)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

### 1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales, que deseen participar en la Licitación Pública Nacional para los **"SERVICIOS DE SALONES DE EVENTOS EN HOTEL ES DENTRO Y FUERA DE SANTO DOMINGO DURANTE EL AÑO 2024",** a ser utilizado por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) **(Referencia: MESCYT-CCC-LPN-2024- 0001.**

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.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

### 1.2 Definiciones e Interpretaciones

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

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

**Bienes:** Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

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

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

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

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

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

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

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

**Credenciales:** Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad

contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitación.

**Día**: Significa días calendarios.

**Días Hábiles**: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

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

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

**Estado:** Estado Dominicano.

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

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

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

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

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

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

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

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

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

**Peritos**: funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

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

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

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

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

**Proveedor**: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

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

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

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

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

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

**Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:**

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **"por escrito"** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días hábiles", en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### 1.3 Idioma

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

### 1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

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

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total

de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

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

### 1.5 Moneda de la Oferta

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

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

### 1.6 Normativa Aplicable

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

### 1.7 Competencia Judicial

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

### 1.8 Proceso Arbitral

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

### 1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

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

### 1.10 Etapas de la Licitación

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

**Etapa Única:**
Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

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

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los **"Sobres A",** contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

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

### 1.11 Órgano de Contratación

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

### 1.12 Atribuciones

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

a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
b) Nombrar a los Peritos.

c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

### 1.13 Órgano Responsable del Proceso

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

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

### 1.14 Exención de Responsabilidades

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

### 1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

a) **"Práctica Corrupta",** al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

b) **"Práctica Fraudulenta",** es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin

c) de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

### 1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas

y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

### 1.17 Prohibición a Contratar

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

1) El presidente y vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

   Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

4) Todo personal de la entidad contratante;

5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la

6) prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

7) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

8) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

9) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

10) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

13) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

14) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

### 1.18 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;

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

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;

**1.19 Representante Legal**

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

**1.20 Subsanaciones**

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

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

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

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

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

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

**1.21 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.

**1.22 Garantías**

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

**1.231.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

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

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

**1.241.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

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

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

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

suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

**1.25 Devolución de las Garantías**

**1.26**

a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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

**1.27 Consultas**

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

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

| | |
|---|---|
| Referencia: | **MESCYT-CCC-LPN- 2024-0001**[1] |
| Dirección: | **Av. Máximo Gómez No. 31** |
| Teléfonos: | **809-731-1100 Ext. 4240, 4133, 4139 y 4451.** |
| Correo electrónico: | compras@mescyt.gob.do |

**1.28 Circulares**

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

[1] **La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones -Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.**

## 1.29 Enmiendas

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

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

## 1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **cinco (5) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un

incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

### 1.31 Comisión de Veeduría

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

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de **MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA,** a través de los siguientes datos:

**COMISIÓN DE VEEDURÍA**
**MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA**
Nombre de contacto: **María de Lourdes López**
Teléfono: **809-847-3391**
Correo electrónico: **mdl.ldiaz@gmail.com**

## Sección II
## Datos de la Licitación (DDL)

### 1.322.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria para los **SERVICIOS DE SALONES DE EVENTOS EN HOTELES DENTRO Y FUERA DE SANTO DOMINGO DURANTE EL AÑO 2024** llevada a cabo mediante Licitación Pública Nacional de referencia **MESCYT-CCC-LPN-2024-0001,** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones específicas.

### 1.332.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección aprobado por el comité de compras y contrataciones del MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA (MESCYT) para llevar a cabo el presente proceso es el de Licitación Pública Nacional. La apertura de ofertas se realizará mediante etapas múltiples y la adjudicación se hará por LOTE a favor de los oferentes que presente la propuesta que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y el menor precio ofertado.

### 1.342.3 Fuente de Recursos

**MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA,** 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 2024**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### 1.352.4 Condiciones de Pago

Los pagos se realizarán conforme a la recepción de los bienes, a presentación de factura, conduce y demás documentos que sustenten la recepción satisfactoria de los bienes.

Las condiciones de pago establecida serán a crédito y estos serán realizados en un plazo no mayor a cuarenta y cinco días (45) días luego de haber depositado la factura correspondiente en el departamento de compras de la dirección administrativa, ubicada en la av. Máximo Gómez No. 31 Santo Domingo Republica Dominicana.

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

### 1.362.5 Cronograma de la Licitación[2]

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|---|---|
| 1. Publicación llamada a participar en la licitación | Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. **28 y 29 de febrero del 2024.** |
| 2. Publicación en Portal Transaccional | **El día 1 de marzo del 2024.** |

[2] **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

| | |
|---|---|
| 3. Período para realizar consultas por parte de los interesados | 50% del plazo para presentar Ofertas<br>Hasta el **25/3/2024.** |
| 4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones | No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas<br>Hasta **5/4/2024.** |
| 5. **Recepción de Propuestas: "Sobre A" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas**. | 30 días hábiles contados a partir de la última publicación.<br>**17/4/2024. Desde las 9:00 am hasta las 2:00 pm.** |
| 6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede. | Plazo razonable conforme al objeto de la contratación. **19/4/2024.** |
| 7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables. | Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. **25/4/2024.** |
| 8. Período de subsanación de ofertas | Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación.<br>**30/4/2024** |
| 9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B" | Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. **1/5/2024.** |
| 10. **Recepción de Propuestas: "Sobre B" y apertura de "Sobre B" Oferta Económica**. | Plazo razonable conforme al objeto de la contratación. **2/5//2024.**<br>**De 9:00 A.M A 2:05 AM.** |
| 11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B" | Plazo razonable conforme al objeto de la contratación. **8/5/2024.** |
| 12. Adjudicación | Concluido el proceso de evaluación. **17/5/2024.** |
| 13. Notificación y Publicación de Adjudicación | **5** días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación. |
| 14. 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. |
| 15. Suscripción del Contrato | No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación. |
| 16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector. | Inmediatamente después de suscritos por las partes. |

### 1.372.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología,** ubicada en la **Máximo Gómez No. 31** en el horario de **8:00 am a 4:00 pm**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución **www.mescyt.gob.do** y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, **www.mescyt.gob.do** o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@mescyt.gob.do; o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras** del **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología,** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

### 1.382.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

**Los oferentes que resulten adjudicado en estos procesos serán los responsables de pagar los honorarios al notario público contratado.**

NOTA: LOS LOTES SE ADJUDICARÁN EN SU TOTALIDAD PARA SER CONSUMIDOS NO SE GANARÁN POR PRECIOS EN VISTA DE QUE LOS INTERESADOS DEBEN COTIZAR EL TOTAL DEL LOS LOTES EL OFERENTE QUE OFRESCA MENOR PRECIO NO SERA TOMADO EN CUENTA PARA LA ADJUCICACION.

### 1.392.8 Descripción de los Bienes

La entidad contratante deberá tener pendiente que, al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

**LOTE: I VICEMINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR (MONTO 6,100,000.00)**

## Viceministerio de Educación Superior

**Taller: Fortalecimiento a la Educación Virtual y a Distancia**

**Fecha: 01 de agosto, 2024**

**Horario: 8:00 a.m. - 4:00 p.m.**

**FICHA TECNICA**

| | | |
|---|---|---|
| Evento organizado por la Dirección de Educación a Distancia y Virtual para el fortalecimiento de sus procesos. | | |
| **Contratación de lugar del evento** | | |
| **Descripción del Servicio** | **Cant.** | **Días** |

| Alquileres de salón y mesas | | | |
|---|---|---|---|
| Salón de conferencia con capacidad para ciento cincuenta (150) **personas,** tipo de montaje: **MESAS DE TRABAJO (mesas, sillas y manteles)** | 1 | 1 | |
| Mesa de honor para 7 personas, con mantel y bambalina. | 1 | 1 | |
| Centro de flores para mesa principal | 1 | 1 | |
| Mesas de apoyo para acreditación, con mantel y bambalina | 2 | 1 | |
| **Equipos audiovisuales** | | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 | |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 1 | |
| Micrófono cuello de ganso | 1 | 1 | |
| Micrófonos inalámbricos | 2 | 1 | |
| Pódium | 1 | 1 | |
| **ESTACIÓN LIQUIDA FIJA** | | | |
| Estación líquida permanente durante el evento para 150 personas. | 150 | 1 | |
| **Coffe Break** | | | |
| Coffee Break Servir a las 10:30 a.m. | 150 | 1 | |
| **ALMUERZO** | | | |
| Almuerzo para 150 personas. Servir a la 1:00 p.m. | 150 | 1 | |

## Viceministerio de Educación Superior

**Taller con las Escuelas de Enfermería**

**Fecha: 19 de junio, 2024**

**Horario: 8:00 a.m. - 4:00 p.m.**

**FICHA TECNICA**

Esta actividad tiene como propósito realizar el encuentro de capacitación anual con las escuelas de enfermería y formación de profesionales de enfermería.

| Contratación de lugar del evento | | |
|---|---|---|
| **Descripción del Servicio** | **Cant.** | **Días** |
| **Alquileres de salón y mesas** | | |
| Salón de conferencia con capacidad para setenta (70) **personas,** tipo de montaje: **MESAS DE TRABAJO (mesas, sillas y manteles)** | 1 | 1 |
| Mesa de honor para 7 personas, con mantel y bambalina | 1 | 1 |
| Centro de flores para mesa principal tipo pucheros | 1 | 1 |

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

| | | |
|---|---|---|
| Mesas de apoyo para acreditación, con mantel y bambalina | 2 | 1 |
| **Equipos audiovisuales** | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 1 |
| Micrófono cuello de ganso | 1 | 1 |
| Micrófonos inalámbricos | 2 | 1 |
| Pódium | 1 | 1 |
| **ESTACIÓN LIQUIDA FIJA** | | |
| Estación liquida permanente para 70 personas | 70 | 1 |
| **Coffe Break** | | |
| Coffee Break Servir a las 10:00 a.m. | 70 | 1 |
| **ALMUERZO** | | |
| Almuerzo para 70 personas. Servir a la 1:00 p.m. | 70 | 1 |

# Viceministerio de Educación Superior

## Encuentro: Taller IES con sector empresarial

**Fecha: 09 octubre, 2024**

**Horario: 9:00 a.m. - 2:00 p.m.**

**FICHA TECNICA**

Se requieren los servicios de alquiler de salón, contratación de equipo audiovisuales, montaje y A& B para realizar en un hotel del Polígono Central del Distrito Nacional un Encuentro entre las Instituciones de Educación Superior y el sector productivo nacional para la socialización y discusión de la oferta académica para la empleabilidad.

| Descripción del Servicio | Cant. | Días |
|---|---|---|
| **Contratación de lugar del evento** | | |
| **Alquileres de Salón** | | |
| Salón con capacidad para 100 personas | 1 | 1 |
| **Equipos audiovisuales** | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 1 |
| Pódium | 1 | 1 |
| Micrófono en pódium | 1 | 1 |
| Micrófonos inalámbricos (2 para panelistas, 2 para público) | 4 | 1 |
| **Montaje** | | |
| Tarima | 1 | 1 |

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

| | | |
|---|---|---|
| Back Pannel para tarima. (Para servir de marco a la pantalla de proyección) | 1 | 1 |
| Mesa presidencial para 7 personas con mantel y bambalina, arreglo floral para mesa principal. | 1 | 1 |
| Servicio de internet | 1 | 1 |
| Luces led para el salón | 6 | 1 |
| Composición de plantas ornamentales para el salón | 8 | 1 |
| Arreglo floral tipo pucheros | 5 | 1 |
| **Alimentos y Bebidas** | | |
| Estación líquida fija para 100 personas | 100 | 1 |
| Refrigerio para 100 personas | 100 | 1 |
| Almuerzo premium tipo buffet para 100 personas | 100 | 1 |

# Viceministerio de Educación Superior

**Taller: Cultura de servicio con excelencia en Auditorias y Legalizaciones de documentos académicos**

**Fecha: 13 noviembre, 2024**
**Horario: 9:00 a.m. - 4:00 p.m.**

**FICHA TECNICA**

Se requieren los servicios de alquiler de salón, contratación de equipo audiovisuales, montaje y A& B para realizar en un hotel del Polígono Central del Distrito Nacional un Taller de la Dirección de Control Académico

| **Descripción del Servicio** | **Cant.** | **Días** |
|---|---|---|
| **Invitaciones** | | |
| **Contratación de lugar del evento** | | |
| **Alquileres de Salón** | | |
| Salón con capacidad para 160 personas | 1 | 1 |
| **Equipos audiovisuales** | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 1 |
| Pódium | 1 | 1 |
| Micrófono en pódium | 1 | 1 |
| Micrófonos inalámbricos (1 para panelistas, 2 para público) | 4 | 1 |
| **Montaje** | | |

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tarima | 1 | | 1 |
| Back Pannel para tarima. (Para servir de marco a la pantalla de proyección) | 1 | | 1 |
| Mesa presidencial para 7 personas con mantel y bambalina. | 1 | | 1 |
| Arreglo floral para mesa principal (tipo pucheros) | 3 | | 1 |
| Servicio de internet | 1 | | 1 |
| Papelógrafos | 2 | | 1 |
| **Estación líquida fija** | | | |
| Estación líquida fija para 160 personas | 1 | | 1 |
| **Coffe Break** | | | |
| Coffee Break de (5 variedades sólidas) y jugos naturales para 160 personas. | 160 | | 1 |
| **Almuerzo** | | | |
| Almuerzo tipo buffet para 160 personas | 160 | | 1 |
| Montaje tipo escuela (mesas tipo lápiz) | | | |

## Viceministerio de Educación Superior

**Encuentro: Fortalecimiento de Odontología**

**Fecha: 20 junio, 2024**

**Horario: 9:00 a.m. - 4:00 p.m.**

**FICHA TECNICA**

Se requieren los servicios de alquiler de salón, contratación de equipo audiovisuales, montaje y A& B para realizar en un hotel del Polígono Central del Distrito Nacional un Encuentro para el Fortalecimiento de las carreras de Odontología

| Descripción del Servicio | Cant. | Días |
|---|---|---|
| **Invitaciones** | | |
| **Contratación de lugar del evento** | | |
| **Alquileres de Salón** | | |
| Salón con capacidad para 60 personas | 1 | 1 |
| **Equipo audiovisuales** | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 1 |
| Pódium | 1 | 1 |
| Micrófono en pódium | 1 | 1 |
| Micrófonos inalámbricos (1 para panelistas, 2 para público) | 4 | 1 |
| **Montaje** | | |
| Tarima | 1 | 1 |

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

| | | | |
|---|---|---|---|
| Back Pannel para tarima. (Para servir de marco a la pantalla de proyección) | 1 | | 1 |
| Mesa presidencial para 7 personas con mantel y bambalina, arreglo floral para mesa principal. | 1 | | 1 |
| Servicio de internet | 1 | | 1 |
| **Estación líquida fija** | | | |
| Estación líquida fija para 60 personas | 1 | | 1 |
| **Coffe Break** | | | |
| Coffee Break de (6 variedades sólidas) y jugos naturales para 60 personas. | 60 | | 1 |
| **Almuerzo** | | | |
| Almuerzo tipo buffet para 60 personas | 60 | | 1 |
| Montaje tipo escuela (mesas tipo lápiz) | | | |

# Viceministerio de Educación Superior

**Taller: Proceso Rediseño Curricular carrera de Educación (NORMATIVA 01-23)**

**Fecha: 17,18,19,20 junio, 2024**

**Horario: 8:00 a.m. - 4:00 p.m.**

**FICHA TENICA**

| | | |
|---|---|---|
| Taller de cuatro días para el seguimiento al proceso de rediseño curricular de las carreras de educación, según la normativa 01-23. | | |
| **Contratación de lugar del evento** | | |
| **Descripción del Servicio** | **Cant.** | **Días** |
| **Alquileres de salón y mesas** | | |
| **DIA 17 junio, 2024**<br>Un salón con capacidad para 210 personas y mesa principal para siete personas con mantel y bambalina. | 1 | 1 |
| **DIAS 18, 19 y 20 de junio, 2024 (Cinco Salones)** | 5 | 3 |
| Salón A con capacidad para 60 personas | 1 | 3 |
| Salón B con capacidad para 50 personas | 1 | 3 |
| Salón C con capacidad para 40 personas | 1 | 3 |
| Salón D con capacidad para 30 personas | 1 | 3 |
| Salón E con capacidad para 30 personas | 1 | 3 |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

| EQUIPOS AUDIOVISUALES | | |
|---|---|---|
| Sistema de sonido | 5 | 4 |
| Data Show, pantalla y laptop para día 17 de junio | 1 | 1 |
| Data show, pantalla y laptop para días 18, 19 y 20 | 5 | 3 |
| Micrófonos | 10 | 4 |
| Micrófono cuello de ganso | 1 | 1 |
| Pódium | 1 | 1 |
| **ALIMENTOS Y BEBIDAS** | | |
| **Estación líquida fija** | | |
| Estación líquida permanente durante el evento para 210 personas. | 210 | 4 |
| **Coffe Break** | | |
| Coffe Break Servir a las 10:30 a.m. | 210 | 4 |
| **ALMUERZO** | | |
| Almuerzo para 210 personas. Servir a la 1:00 p.m. | 210 | 4 |

# VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

## División de Residencia Médica

**SEMINARIO-TALLER DE RESIDENCIAS MÉDICAS dirigido a Coordinadores y a Jefes de Residentes de Programas de Residencias Médicas**

**Fecha: 07 de agosto del 2024**

**Horario: De 8:00 a.m. - 3:30 p.m.**

**FICHA TECNICA**

Se requieren los servicios de alquiler de salón, contratación de equipo audiovisuales, montaje y A&B para realizar en un hotel del Polígono Central del Distrito Nacional un Seminario-Taller para identificar los problemas relevantes en los Programas de Residencias Médicas de la República Dominicana

| Descripción del Servicio | Cant. | Días |
|---|---|---|
| - | | |
| **Contratación de lugar del evento** | | |
| **Alquiler de Salón** | | |
| Salón con capacidad para 140 personas | 1 | 1 |
| **Equipos audiovisuales** | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 1 |
| Pódium | 1 | 1 |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

| | | | |
|---|---|---|---|
| Micrófono en pódium | 1 | | 1 |
| Micrófonos inalámbricos (2 para panelistas, 2 para público) | 4 | | 1 |
| **Montaje** | | | |
| Tarima | 1 | | 1 |
| Back Pannel para tarima (pantalla de proyección) | 1 | | 1 |
| Mesa presidencial para 7 integrantes con mantel y bambalina | 1 | | 1 |
| Centro de flores tipo pucheros | 3 | | 1 |
| Luces led para salón | 6 | | 1 |
| Plantas ornamentales para salón | 8 | | 1 |
| Servicio de internet | 1 | | 1 |
| **Estación líquida fija** | | | |
| Estación líquida fija para 140 personas | 140 | | 1 |
| **Coffe Break** | | | |
| Coffee Break (4 variedades sólidas) para 140 personas. | 140 | | 1 |
| **Almuerzo** | | | |
| Almuerzo tipo buffet para 140 personas | 140 | | 1 |
| Montaje tipo taller | | | |

# Viceministerio de Educación Superior

**Encuentro: Taller de Educación Médica**

**Fecha: 17 octubre, 2024**

**Horario: 8:00 a.m. - 4:00 p.m.**

**FICHA TECNICA**

Se requieren los servicios de alquiler de salón, contratación de equipo audiovisuales, montaje y A& B para realizar en un hotel del Polígono Central del Distrito Nacional un Encuentro para el Fortalecimiento de la carrera de medicina.

| Descripción del Servicio | Cant. | Días |
|---|---|---|
| **Contratación de lugar del evento** | | |
| **Alquileres de Salón** | | |
| Salón con capacidad para 60 personas | 1 | 1 |
| **Equipos audiovisuales** | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 1 |
| Pódium | 1 | 1 |
| Micrófono en pódium | 1 | 1 |
| Micrófonos inalámbricos (2 para panelistas, 2 para público) | 4 | 1 |
| **Montaje** | | |
| Tarima | 1 | 1 |

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MESCYT

| | | |
|---|---|---|
| Back Pannel para tarima. (Para servir de marco a la pantalla de proyección) | 1 | 1 |
| Mesa presidencial para 7 personas con mantel y bambalina, arreglo floral para mesa principal. | 1 | 1 |
| Servicio de internet | 1 | 1 |
| **Estación líquida fija** | | |
| Estación líquida fija para 60 personas | 60 | 1 |
| **Coffee Break** | | |
| Coffee Break de (5 variedades sólidas) y jugos naturales para 60 personas. | 60 | 1 |
| **Almuerzo** | | |
| Almuerzo tipo buffet para 60 personas | 60 | 1 |

**LOTE: II VICEMINISTERIO DE RELACIONES INTERNACIONALES (MONTO 4,200,000.00)**

**Viceministerio de Relaciones Internacionales**

**Acuerdos y Convenios**

**Ruta de Convenios**

**Fecha: 28 de junio 2024**

**Horario: 9:00 a.m. - 1:00 p.m.**

**FICHA TECNICA**

Se requieren los servicios de alquiler de 1 salon en un hotel del Distrito Nacional

| **Contratación de lugar del evento** | | |
|---|---|---|
| **Descripción del Servicio** | **Cant.** | **Dias** |
| **Alquileres de Salón y Mesas** | | |
| Salón con capacidad para 70 personas | 1 | 1 |
| Una (01) Mesa de Centro y una (01) Mesa de Honor. | 1 | 1 |
| **Equipo audiovisuales** | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 1 |
| Micrófonos inalámbricos | 4 | 1 |

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

| | | |
|---|---|---|
| **ESTACIÓN LIQUIDA FIJA** | | |
| Estación liquida fija para 80 personas | 1 | 1 |
| **Almuerzo 01:00 PM** | | |
| | 1 | 1 |
| | | |
| **NOTA: Cada salón debe tener mesas con manteles, el montaje será tipo Conferencia** | | |

**Viceministerio de Relaciones Internacionales**

**Acuerdos y Convenios**

**Taller de Mesas Técnicas de Consultas sobre Programas Académicos por Familias Profesionales**

**Fecha: 17 de julio, 2024**

**Horario: 9:00 a.m. - 2:00 p.m.**

**FICHA TECNICA**

Se requieren los servicios de alquiler de 1 salon en un hotel del Distrito Nacional

| **Contratación de lugar del evento** | | |
|---|---|---|
| **Descripción del Servicio** | **Cant.** | **Dias** |
| **Alquileres de Salón y Mesas** | | |
| Salón con capacidad para 100 personas | 1 | 1 |
| tarima tipo lounge con 1 sofa ( 2 o 3 personas) 2 sofa ( 1persona). Mesa de centro-Maestro(a) Ceremonia | 1 | 1 |
| | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 1 |
| Micrófonos inalámbricos | 4 | 1 |
| **ESTACIÓN LIQUIDA FIJA** | | |
| Estación liquida fija para 100 personas | 1 | 1 |
| | | |
| **Almuerzo** | | |
| 1:00 PM | 1 | 1 |
| | | |

**NOTA: Cada salón debe tener mesas con manteles, el montaje será tipo Conferencia**

## Viceministerio de Relaciones Internacionales

**Movilidad de Profesores**

**3er Congreso Internacional de movilidad de docentes, estudiantes e investigadores 2024**

**Fecha: 31 DE JULIO 2024**

**Horario: Congreso de 8:00 a.m. - 5:00 p.m.**

**FICHA TECNICA**

Se requieren los servicios de alquiler de 1 salon en un hotel del Distrito Nacional

| **Contratación de lugar del evento** | | |
|---|---|---|
| **Descripción del Servicio** | **Cant.** | **Dias** |
| **Alquileres de Salón y Mesas** | | |
| Salón con capacidad para 150 personas | | 1 |
| Mesa de honor con arreglo floral | 1 | 1 |
| **Equipo audiovisuales** | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 1 |
| Micrófonos inalámbricos | 4 | 1 |
| **ESTACIÓN LIQUIDA FIJA** | | |
| Estación liquida fija para 150 personas | 1 | 1 |
| **Coffe Break 11:30AM 150 PERSONAS** | | |
| **Almuerzo restaurante** | | |
| Almuerzo para 150 personas. a la 1:00 p.m. | 1 | 1 |
| | | |
| **NOTA: 150 sillas tipo conferencia** | | |
| SE NECESITAN DOS SALONES PARA ESTA ACTIVIDAD | | |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

## Viceministerio de Relaciones Internacionales

Acuerdos y Convenios

**Taller de Revisión de Acuerdos y Convenios (Taller de seguimiento y monitoreo a las IES con las cuales se tiene Acuerdos y/o Convenios Internacionales con las Áreas que intervienen.**

**Fecha: 31 de octubre, 2024**
**Horario: 9:00 a.m. - 3:00 p.m.**

**FICHA TECNICA**

Se requieren los servicios de alquiler de 1 salon en un hotel del Distrito Nacional

| Contratación de lugar del evento | | |
|---|---|---|
| **Descripción del Servicio** | **Cant.** | **Dias** |
| **Alquileres de Salón y Mesas** | | |
| Salón con capacidad para 50 personas | 1 | 1 |
| | 1 | 1 |
| **Equipo audiovisuales** | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 1 |
| Micrófonos inalámbricos | 4 | 1 |
| **ESTACIÓN LIQUIDA FIJA** | | |
| Estación liquida fija para 50 personas | 1 | 1 |
| **Almuerzo** | | |
| 1:00 PM | 1 | 1 |
| **Coffe Break PM** | | |
| **NOTA: Cada salón debe tener mesas con manteles, el montaje será tipo Conferencia** | | |

## Viceministerio de Relaciones Internacionales

Acuerdos y Convenios

**Mesas técnicas de consulta sobre programas académicos por familias profesionales para la optimización de la gestión de acuerdos y convenios, 2024/2025**

**Fecha: 02 de Agosto, 2024**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

**Horario: 8:30 a.m. - 3:00 p.m.**

**FICHA TECNICA**

Se requieren los servicios de alquiler de 1 salon en un hotel del Distrito Nacional

| Contratación de lugar del evento | | |
|---|---|---|
| **Descripción del Servicio** | **Cant.** | **Dias** |
| **Alquileres de Salón y Mesas** | | |
| Salón con capacidad para 100 personas | 1 | 1 |
| El montaje 12 mesas con manteles, Distrinuida de la siguiente manera. 1 mesa rectangular de honor con 5 sillas ,mantel ,banbalina y centro floral 1 mesa con 12 sillas 10 mesas con 8 sillas Podim | | 1 |
| | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 1 |
| Micrófonos inalámbricos | 4 | 1 |
| **ESTACIÓN LIQUIDA FIJA** | | |
| Estación liquida fija para 100 personas | 1 | 1 |
| **Coffe Break AM** | | |
| Coffe Break para 100 personas Servir a las 9:20 a.m. | 1 | 1 |
| **Almuerzo Buffet** | | |
| Almuerzo para 100 personas. Servir a la 1:00 p.m. | 1 | 1 |
| **Coffe Break PM** | | |
| | | |

**Fecha: 24 AL 25 OCTUBRE 2024**

**Dia y medio**

**FICHA TECNICA**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

Se requieren los servicios de alquiler de 1 salon en un hotel fuera del distrito nacional

| Contratación de lugar del evento | | |
|---|---|---|
| **Descripción del Servicio** | **Cant.** | **Dias** |
| | | |
| Salón con capacidad para 18 personas | 1 | 2 |
| Mesas tipo conferencia | 1 | 2 |
| **Equipo audiovisuales** | | |
| Sistema de sonido | 1 | 2 |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 2 |
| Micrófonos inalámbricos | 2 | 2 |
| **ESTACIÓN LIQUIDA FIJA** | | |
| Estación liquida fija para 18 personas | 1 | 2 |
| **Coffe Break AM** | | |
| Coffe Break para 18 personas Servir a las 4:00 P.m. | 1 | 1 |
| **Almuerzo en el Buffet** | | |
| **Salón debe tener mesas con sillas y manteles, el montaje será tipo Conferencia** | | |

**Viceministerio de Relaciones Internacionales**

**Movilidad de Profesores**

**Conferencia de movilidad académica nacional e internacional**

**Fecha: 23 de mayo 2024**

**Horario: 9:00 a.m. - 3:00 p.m.**

**FICHA TECNICA**

Se requieren los servicios de alquiler de 1 salon en un hotel del Distrito Nacional

| Contratación de lugar del evento | | |
|---|---|---|
| **Descripción del Servicio** | **Cant.** | **Dias** |

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Alquileres de Salón y Mesas** | | | |
| Salón con capacidad para 100 personas | 1 | 1 | |
| tarima tipo lounge con 1 sofa ( 2 o 3 personas) 2 sofa ( 1persona). Mesa de centro | 1 | 1 | |
| **Equipo audiovisuales** | | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 | |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 1 | |
| Micrófonos inalámbricos | 4 | 1 | |
| **ESTACIÓN LIQUIDA FIJA** | | | |
| Estación liquida fija para100 personas | 1 | 1 | |
| **Coffe Break AM** | | | |
| Coffe Break para 100 personas Servir a las 10:30 a.m. | 1 | 1 | |
| **Almuerzo Buffet** | | | |
| Almuerzo para 100 personas. Servir a la 1:00 p.m. | 1 | 1 | |
| **Coffe Break PM** | | | |
| **NOTA: Cada salón debe tener mesas con manteles, el montaje será tipo Conferencia** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Viceministerio de Relaciones Internacionales** | | | |
| **Movilidad de Profesores** | | | |
| **Encuentro, talleres y foros de movilidad academica con las IES nacionales e internacionales** | | | |
| **Fecha: 16 de octubre, 2024** | | | |
| **Horario: 10:00 a.m. - 3:00 p.m.** | | | |
| **FICHA TECNICA** | | | |
| Se requieren los servicios de alquiler de 1 salon en un hotel del Distrito Nacional | | | |
| **Contratación de lugar del evento** | | | |
| **Descripción del Servicio** | **Cant.** | **Dias** | |
| **Alquileres de Salón y Mesas** | | | |
| Salón con capacidad para 75 personas | 1 | 1 | |
| | 1 | 1 | |

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Equipo audiovisuales** | | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 | |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 1 | |
| Micrófonos inalámbricos | 4 | 1 | |
| **ESTACIÓN LIQUIDA FIJA** | | | |
| Estación liquida fija para 75 personas | 1 | 1 | |
| | | | |
| **Coffe Break AM** | | | |
| Coffe Break para 75 personas Servir a las 8:00 a.m. | 1 | 1 | |
| **Almuerzo Buffet** | | | |
| Almuerzo para 75 personas. Servir a la 1:00 p.m. | 1 | 1 | |
| **Coffe Break PM** | | | |
| **NOTA: salón debe tener mesas con manteles, el montaje será tipo taller mesa de trabajo** | | | |
| | | | |

## Viceministerio de Relaciones Internacionales

### Movilidad de Profesores

**3er Congreso Internacional de movilidad de docentes, estudiantes e ivestigadoes 2024**

**Fecha: 30 de julio, pre-congreso(coctel) 2024**
**Horario: precongreso 6pm a 8 pm**

**FICHA TECNICA**

Se requieren los servicios de alquiler de 1 salon en un hotel del Distrito Nacional

| **Contratación de lugar del evento** | | | |
|---|---|---|---|
| **Descripción del Servicio** | **Cant.** | **Dias** | |
| **Alquileres de Salón y Mesas** | | | |
| Salón con capacidad para 75 personas | | 1 | |
| PODIUM | 1 | 1 | |
| **Equipo audiovisuales** | | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 | |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | 1 | |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

| | | |
|---|---|---|
| Micrófonos inalámbricos | 4 | 1 |
| **Brindis** | | |
| **Coctel** | 1 | 1 |
| **Brindis variado 5** | 1 | 1 |
| VINO | | |
| | | |
| | 1 | 1 |
| | | |
| **NOTA: 10 MESAS ALTAS DE COCTEL** | | |

MUEBLE PARA 2 PERSONAS

MUEBLE PARA 3 PERSONAS MESA DE CENTRO

## LOTE: III VICEMINISTERIO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA (MONTO 2,130,000.00)

**Viceministerio de Ciencia y Tecnología**

**Direccion de Investigación de Ciencia y Tecnología**

**CARRERA NACIONAL DE INVESTIGADORES CNI-2024**

**ACTO DE ENTREGA DE PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS**

**Fecha: 13 de noviembre 2024**

**NOTA CONCEPTUAL**

La Carrera Nacional de Investigadores es un recurso importante para el fortalecimiento de las capacidades nacionales, para generar conocimiento y aportar a la identificación y solución de problemas nacionales, así como insertar al país en la sociedad del conocimiento.

| Descripción del Servicio | Cant. | Monto |
|---|---|---|
| **EVENTO** | | |
| **SALON EN HOTEL en Santo Domingo** | - | - |
| con capacidad para 150 personas tipo teatro | | |
| mesa de honor para 7 personas con arreglo floral | | |
| Audio visuales con pantalla | | |
| Coctel | | |
| • Canapes (bandejado) | | |

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MESCYT

| | | |
|---|---|---|
| minipichos mosarella | | |
| pechurina en salsa agridulce | | |
| montadito de jamon serrano | | |
| • Brindis | | |
| Fruit punch y refrescos | | |

**Viceministerio de Ciencia y Tecnología**

**Direccion de Investigación de Ciencia y Tecnología**

**Departamento de Evaluación, Selección y Seguimiento de Proyectos de C y T**

**RETIRO PARA EVALUACION DE PROPUESTAS CONVOCATORIA FONDOCYT 2024**

**HOTEL TIPO TODO INCLUIDO**

**Del 29, 30 Y 31 de agosto de 2024**

| **Contratación de lugar del evento** | | | |
|---|---|---|---|
| **Descripción del Servicio** | **Cant.** | **noches** | **Observacion** |
| Habitaciones simple | 7 | 4 | 28 agost - 1 sept |
| Habitaciones simple | 38 | 3 | 29 agost - 1 sept |
| Check adelantado | 38 | | 29-ago |
| • **Salón** | | | |
| Mesas redonda tamaño 12 silla, con 6 sillas cada mesa con manteles blancos | 7 | | 29-31 agosto |
| Mesas de apoyo para acreditación, con mantel y bambalina blancos | 3 | | 29-31 agosto |
| • **Equipo audiovisuales** | | | |
| Sistema de sonido | 1 | | 29-31 agosto |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | | 29-31 agosto |
| Micrófonos inalámbricos | 2 | | 29-31 agosto |
| INTERNET ALTA VELOCIDAD | | | 29-31 agosto |
| Extensiones eléctricas y regletas | | | 29-31 agosto |
| • **Estación líquida y Coffe Breaks** | | | |
| ▪**Estación permanente de café, té y agua** (29 agosto mañana y tarde, 30 agosto mañana y tarde y 31 agosto mañana) | | 3 | días |
| ▪**Coffe Break** | | | |
| 29 mañana y tarde | 45 | | |
| 30 mañana y tarde | 45 | | |
| 31 en la mañana | 45 | | |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

**Viceministerio de Ciencia y Tecnología**

**Direccion de Emprendimiento**

## Evaluación de los proyectos de la Competencia de Emprendedores 2024

**Santo Domingo**

**20 de junio de 2024**

**NOTA CONCEPTUAL**

| |
|---|
| Actividad donde el Jurados y el equipo de Emprendimiento realizan las evaluaciones de los proyectos recibidos para la Competencia |
| **Descripción del Servicio Contratación de Servicio** |
| **LUGAR DEL EVENTO** |
| Salón en un hotel de Santo Domingo, dispuesto tipo herradura (mesas rectangulares con manteles) con capacidad instalada para 20 personas |
| Podium |
| **Alquileres** |
| Audivisuales<br>Pantalla<br>Proyector<br>3 micrófonos |
| **Coffe Break y Almuerzo** |
| Coffe Break 10:30 am (20 pesonas) |
| Coffe Break 3:30pm (20 personas) |
| Estación líquida permanente (para 30 personas) |
| Almuerzo **(8 personas)** |

**Viceministerio de Ciencia y Tecnología**

**Direccion de Emprendimiento**

## III Congreso de Gestores Nacionales, CUE

**Santo Domingo**

**08 de agosto de 2024 de 9:00am a 3:00pm**

**NOTA CONCEPTUAL**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MESCYT

| |
|---|
| Encuentro con los representantes de los Centros de Emprendimientos para rendir informe de las gestiones del año, además, la participacion de un conferencista experto |
| **Descripción del Servicio Contratación de Servicio** |
| **LUGAR DEL EVENTO** |
| Salón en un hotel de Santo Domingo, dispuesto con 10 mesas rendondas con manteles blancos y puchero, 50 personas |
| Podium |
| **Alquileres** |
| Audivisuales<br>Pantalla<br>Proyector<br>3 micrófonos<br>Soporte técnico |
| **Coffe Break y Almuerzo** |
| Coffe Break 10:30 am (50 pesonas) |
| Estación líquida permanente (para 50 personas) |
| Almuerzo (50 personas) |

**LOTE: IV VICEMINISTERIO DE EVALUACION Y ACREDITACION DE LAS IES (2,676,195.00)**

| Viceministerio de Evaluación y Acreditación de las Instituciones de Educación Superior | | |
|---|---|---|
| **REQUISICIÓN DE SERVICIOS** | | |
| | | |
| **FECHA:** | **Miércoles 16 de Octubre, 2024** | |
| **EVENTO:** | **Taller: Metaevaluación de la Evaluación Quinquenal, Ciclo 2019-2024** | |
| **LUGAR:** | **Sugerimos Hotel en Santo Domingo.** | |
| **HORARIO:** | **8:00 A.M. - 4:00 P.M.** | |
| | | |
| **No. SERVICIO** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** |
| 1 | Salón de eventos para 100 personas | **1** |
| 2 | Refrigerio para 100 personas | **2** |
| 3 | Almuerzo para 100 personas | **1** |

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Estación de agua, café, te, leche caliente, azúcar (permanente). | **1** |
| 5 | Equipo audiovisual (2 micrófonos inalámbricos, 1 proyector, 1 pantalla) | **1** |
| 6 | Arreglo floral (mesa principal) | **1** |
| 7 | Pódium con micrófono. | **1** |
| 8 | Mesa Principal | **1** |

**Nota:**
- Estación de agua, café, té, leche y azúcar (permanente en el salón).
- Horario del refrigerio de la mañana 10:30 A.M.
- Horario del refrigerio de la tarde 3:00 P.M.
- Almuerzo 12:30 M.
- Montaje tipo escuela (mesas de cinco 5 personas).
- Mensa principal para cinco 5 personas.
- Mesa de registro (tres 3 personas) en la entrada.

**Viceministerio de Evaluación y Acreditación de las Instituciones de Educación Superior**

**REQUISICIÓN DE SERVICIOS**

| | |
|---|---|
| **FECHA:** | **Miércoles 20 de Noviembre, 2024** |
| **EVENTO:** | **Taller: Presentación Documentos VEA** |
| **LUGAR:** | **Sugerimos Hotel en Santo Domingo.** |
| **HORARIO:** | **8:00 A.M. - 4:00 P.M.** |

| No. SERVICIO | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | Salón de eventos para 120 personas | **1** |
| 2 | Refrigerio para 120 personas | **2** |
| 3 | Almuerzo para cuarenta 120 personas | **1** |
| 4 | Estación de agua, café, te, leche caliente, azúcar (permanente). | **1** |
| 5 | Equipo audiovisual (2 micrófonos inalámbricos, 1 proyector, 1 pantalla) | **1** |
| 6 | Arreglo floral (mesa principal) | **1** |
| 7 | Pódium con micrófono. | **1** |
| 8 | Mesa Principal | **1** |

**Nota:**
- Estación de agua, café, té, leche y azúcar (permanente en el salón).

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

| |
|---|
| - Horario del refrigerio de la mañana 10:30 A.M.<br>- Horario del refrigerio de la tarde 3:00 P.M.<br>- Almuerzo 12:30 M.<br>- Montaje tipo escuela (mesas de cinco 5 personas).<br>- Mensa principal para cinco 5 personas.<br>- Mesa de registro (tres 3 personas) en la entrada. |

| Viceministerio de Evaluación y Acreditación de las Instituciones de Educación Superior | | |
|---|---|---|
| **REQUISICIÓN DE SERVICIOS** | | |
| | | |
| **FECHA:** | **Martes 5 Noviembre, 2024** | |
| **EVENTO:** | **Taller: Capacitación Pares Externos** | |
| **LUGAR:** | **Sugerimos Hotel en Santo Domingo.** | |
| **HORARIO:** | **8:00 A.M. - 4:00 P.M.** | |
| | | |
| **No. SERVICIO** | **DESCRIPCIÓN** | **CANTIDAD** |
| 1 | Salón de eventos para 50 personas | **1** |
| 2 | Refrigerio para 50 personas | **2** |
| 3 | Almuerzo para cuarenta 50 personas | **1** |
| 4 | Estación de agua, café, te, leche caliente, azúcar (permanente). | **1** |
| 5 | Equipo audiovisual (2 micrófonos inalámbricos, 1 proyector, 1 pantalla) | **1** |
| 6 | Arreglo floral (mesa principal) | **1** |
| 7 | Pódium con micrófono. | **1** |
| 8 | Mesa Principal | **1** |
| | | |
| **Nota:**<br>- Estación de agua, café, té, leche y azúcar (permanente en el salón).<br>- Horario del refrigerio de la mañana 10:30 A.M.<br>- Horario del refrigerio de la tarde 3:00 P.M.<br>- Almuerzo 12:30 M.<br>- Montaje tipo escuela (mesas de cinco 5 personas).<br>- Mensa principal para cinco 5 personas.<br>- Mesa de registro (tres 3 personas) en la entrada. | | |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

**LOTE: V VICEMINISTERIO DE EXTENSIÓN (MONTO 1,500,000.00)**

**Conferencia "La familia sigmentada en valores como referente de una mejor sociedad"**

**Fecha: abril**

**Horario: 9:00 am a 4:00 pm**

**FICHA TECNICA**

| Descripción del Servicio | Cant. | Días |
|---|---|---|
| **Invitaciones** | | |
| **Contratación de lugar del evento** | | |
| **Alquileres de Salón** | | |
| Salón con capacidad para 100 personas | 1 | 1 |
| **Equipos audiovisuales** | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | |
| Podium | 1 | |
| Micrófono en podium | 1 | |
| Micrófonos inalámbricos (1 para panelistas, 2 para público) | 4 | |
| **Montaje** | | |
| Mesa de honor con 6 sillas | 1 | 1 |
| Arreglo floral para mesa de honor | 1 | |
| Servicio de Buffet | 1 | |
| Mesa de registro | 1 | |
| **Estación líquida fija** | | |
| Estación líquida permanente (Agua, café, Ice tea, chocolate) | 1 | 1 |
| **Coffe Break** | | |
| Coffee Break de (4 variedades sólidas) y jugos naturales para 100 personas. | 100 | 1 |
| **Almuerzo** | | |
| Almuerzo tipo buffet para 100 personas | 100 | 1 |
| Montaje de 10 mesas redondas con 10 sillas | | |

**Taller: "Ética en la Educación Superior como componente para formación de ciudadanos íntegros"**

**Fecha: 27 de abril**

**Horario: 9:00 am a 4:00 pm**

**FICHA TECNICA**

DEPARTAMENTO DE COMPRAS MESCYT

| Descripción del Servicio | Cant. | Días |
|---|---|---|
| **Invitaciones** | | |
| **Contratación de lugar del evento** | | |
| **Alquileres de Salón** | | |
| Salón con capacidad para 150 personas | 1 | 1 |
| **Equipos audiovisuales** | | |
| Sistema de sonido | 1 | 1 |
| Data show (proyector, pantalla y Laptop) | 1 | |
| Podium | 1 | |
| Micrófono en podium | 1 | |
| Micrófonos inalámbricos (1 para panelistas, 2 para público) | 4 | |
| **Montaje** | | |
| Mesa de honor con 6 sillas | 1 | 1 |
| Arreglo floral para mesa de honor | 1 | |
| Servicio de Buffet | 1 | |
| Mesa de registro | 1 | |
| **Estación líquida fija** | | |
| Estación líquida permanente (Agua, café, Ice tea, chocolate) | 1 | 1 |
| **Coffe Break** | | |
| Coffee Break de (4 variedades sólidas) y jugos naturales para 100 personas. | 150 | 1 |
| **Almuerzo** | | |
| Almuerzo tipo buffet para 150 personas | 150 | 1 |
| Montaje de 15 mesas redondas con 10 sillas | | |

**Encuentro: "4to Seminario de Arte, Cultura e Identidad Dominicana"**

**Fecha: jueves 18 de mayo**

**Horario: 8:00 a.m - 5:00 p.m.**

**FICHA TECNICA**

| Descripción del Servicio | Cant. | Días |
|---|---|---|
| **Invitaciones** | | |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

| Contratación de lugar del evento | | |
|---|---|---|
| **Alquileres de Salón** | | |
| Salón con capacidad para 100 personas | 1 | 1 |
| **Equipos audiovisuales** | | |
| 3 micrófonos inalámbricos | 3 | 1 |
| 1 Proyector | 1 | |
| Internet 20/5 mega | 1 | |
| 1 Laptop | 1 | |
| Podio | 1 | |
| **Montaje** | | |
| Mesa de honor con 6 sillas | 1 | 1 |
| Arreglo floral para mesa de honor | 1 | |
| Servicio de Buffet | 1 | |
| Mesa de registro | 1 | |
| **Estación líquida fija** | | |
| Estación líquida permanente (Agua, café, Ice tea, chocolate) | 1 | 1 |
| **Coffe Break** | | |
| Coffee Break de (4 variedades sólidas) y jugos naturales para 100 personas. | 100 | 1 |
| **Almuerzo** | | |
| Almuerzo tipo buffet para 100 personas | 100 | 1 |
| Montaje de 10 mesas redondas con 10 sillas | | |

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

**LOTE: VI ENVENTOS NO PLANEADOS A SOLICITUD (MONTO 2,200,000.00)**

### 1.402.9 Duración del Suministro

El oferente que resulte adjudicatario deberá comprometerse a **realizar la entrega de los LOTES adjudicados parcialmente según las necesidades**, después de haber recibido la notificación del Acta de Adjudicación; de igual manera deberán incluir en su propuesta el cronograma de entrega, en el cual debe estar claramente establecida la fecha de entrega de los LOTES adjudicados. En caso de incumplimiento por parte del oferente, la Institución se reserva el derecho de rescindir el contrato, a través de los procedimientos legales vigentes en las leyes de la República Dominicana.

| CRONOGRAMA DE ENTREGA | |
|---|---|
| ENTREGAS PARCIALES | DE MANERA PARCIAL SEGÚN SE VALLAN PRESENTANDO LAS NECESIDADES |

**1.412.10 Programa de Suministro**

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. En caso de no especificarse, **se entenderá que el lugar de entrega serán los almacenes de la sede principal de la institución.**

**1.422.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"**

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
**MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA**
**Referencia: MESCYT-CCC-LPN- 2024-0001**[3]
Dirección: **AV. MAXIMO GOMEZ NO. 31**
Teléfono: **809-731-1100 EXT. 4240, 4139 Y 4133**

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

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

**1.432.12 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas **"Sobre A" y "Sobre B"** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **Salón del Segundo Nivel del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología,** Av. Máximo Gómez No. 31, en el horario establecido en el cronograma de actividades, (Hora exacta para el inicio del acto de apertura, a partir de esa hora no se recibirán más oferentes), de los días indicados en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá

[3] **La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.**

postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

**La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente física como vía el portal transaccional**

### 2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con 2 **(DOS)** *fotocopias* simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
**REFERENCIA:** **MESCYT-CCC-LPN- 2024-0001**[4]

### 1.442.14 Documentación a Presentar en Sobre A

**A. Documentación Legal:**

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

**B. Documentación Financiera:**

1. Estados Financieros de los años 2022 y 2023 AUDITADOS.

**C. Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **No subsanable.**

2. **Catálogos con los servicios ofertados**

[4] **La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones-Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.**

3. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente **(SNCC.F.047)**,

4. Cronograma o Plan de Entrega de los bienes a adquirir.

**D. Otra Documentación**

1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. ACTUALIZADA.
2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. ACTUALIZADA.
3. Estatutos sociales de la compañía o de la sociedad.
4. Acta de última Asamblea de Accionista actualizada.
5. Acta de la última asamblea general actualizada.
6. Copia de la Cédula del representante legal de la entidad.
7. Listado de clientes o empresas donde hayan ofertado equipos similares al licitado.
8. Referencias comerciales.
9. Copia del Registro Nacional del Contribuyente, (RNC).
10. Copia del Certificado de Registro Mercantil, vigente.
11. Declaración Jurada al día (Formulario de Compras y Contrataciones).
12. Registro Proveedores del Estado (RPE) actualizado.

**Para los consorcios:**

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3.

**1.452.15 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"**

**IMPORTANTE: Todos los datos y documentos incluidos en la Oferta Económica (SOBRE B) son de naturaleza NO SUBSANABLES, excepto errores aritméticos.**

A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33),** presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **3 (TRES) 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.

**Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria, emitida por una compañía aseguradora o una entidad bancaria, (***No se aceptan cheques de administración, ni certificados).*** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

El **"Sobre B"** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
**MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA**
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
**REFERENCIA: MESCYT-CCC-LPN- 2024-0001**[5]

Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**,o en una hoja de cotización con el timbrado de la empresa siempre y cuando esta contiene toda la información requerida por la institución contratante debidamente firmada y sellada.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos Dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos 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 bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

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

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

[5] **La referencia corresponde al nombre de la institución- Comité de Compras y Contrataciones -Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año- número secuencial de procedimientos llevados a cabo.**

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

## Sección III
## Apertura y Validación de Ofertas

### 1.463.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

### 1.473.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

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

**1.483.3 Validación y Verificación de Documentos**

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

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

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

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

**1.493.4 Criterios de Evaluación**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo los criterios de evaluación establecidos en los términos de referencia.

| DOCUMENTACION A PRESENTAR | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|---|---|
| **A. Documentación Legal:** | | |
| 1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)** | | |
| 2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)** | | |
| **B. Documentación Financiera:** | | |
| 1. Estados Financieros de los años 2022 y 2023 AUDITADOS. | | |
| **C. Documentación Técnica:** | | |
| 1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **NO SUBSANABLE.** | | |
| 2. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente **(SNCC.F.047)**, | | |
| 3. Cronograma o Plan de Entrega de los bienes a adquirir. | | |
| **D. Otra Documentación** | | |
| 1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. ACTUALIZADA | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. ACTUALIZADA | | | |
| 3. Estatutos sociales de la compañía o de la sociedad | | | |
| 4. Acta de última Asamblea de Accionista actualizada. | | | |
| 5. Acta de la última asamblea general actualizada. | | | |
| 6. Copia de la Cédula del representante legal de la entidad | | | |
| 7. Listado de clientes o empresas donde hayan ofertado equipos similares al licitado. | | | |
| 8. Referencias bancarias. | | | |
| 9. Referencias comerciales. | | | |
| 10. Copia del Registro Nacional del Contribuyente, (RNC). | | | |
| 11. Copia del Certificado de Registro Mercantil, vigente. | | | |
| 12. Declaración Jurada al día (Formulario de Compras y Contrataciones). | | | |
| 13. Registro Proveedores del Estado (RPE) actualizado. | | | |
| **CONTENIDO DEL "SOBRE B"** | | | |
| 24)Formulario de Presentación de Oferta Económica **(SNCC.F.33),** (cotización Firmada y sellada). | | | |
| 25)El precio en la oferta tendrá que ser expresado en pesos dominicanos. En la oferta debe estar transparentado el ITBIS. | | | |
| 26) Garantía de la Seriedad de la Oferta | | | |

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

a) Que el Oferente/Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y el Rubro presentado en su RPE coincide con el objeto contractual de esta Licitación.

b) Que los equipos presentados por el Oferente/Proponente cumplen con los más altos niveles estándares de calidad, lo cual deberá ser demostrado mediante la certificación correspondiente

**Capacidad Técnica Experiencia y Otras Condiciones**: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

1. El Oferente/Proponente deberá demostrar que cuenta por lo menos con cinco (5) años de experiencia ofreciendo el suministro de los Bienes iguales y/o similares a los que constituyen el objeto de la presente Licitación.

2. En caso de ser adjudicatario, el Oferente/Proponente deberá presentar un Plan de Entrega coherente para el desarrollo del proyecto.

3. El Oferente/Proponente deberá contar con un adecuado soporte técnico local que pueda dar respuesta a cualquier problema técnico de los equipos ofertados.

**Evaluación Técnica**

- El Comité de Compras y Contrataciones del MESCYT, evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles y características, además, deben cumplir con los estándares de calidad y que económicamente resulten convenientes para los intereses de la Institución.

- Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar aspectos básicos que serán verificados bajo los criterios de evaluación establecidos en los términos de referencia.

**Evaluación Económica:**

Para la Evaluación Económica, el Oferente/Proponente deberá presentar los Estados Financieros de los últimos dos (2) años (2022 y 2023), certificados por un Contador Público Autorizado (CPA) o una firma de Auditores.

Sé tomará en cuenta la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis, los siguientes indicadores:

a) Índice de Liquidez = ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE
Límite Establecido = Mayor 1.00

b) Índice de Solvencia = ACTIVO TOTAL/PASIVO TOTAL
Límite Establecido : Mayor 1.20

c) Índice de Endeudamiento = PASIVO TOTAL/PATRIMONIO NETO
Límite Establecido = Menor 1.50

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, **bajo el criterio del menor precio de las ofertas que cumpla con la calidad y demás requisitos evaluados en la etapa técnica**

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

### 3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **"Sobres A",** se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo los criterios de evaluación establecidos en los términos de referencia.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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

### 1.503.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

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

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

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

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

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

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

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

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

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

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

### 1.513.7 Confidencialidad del Proceso

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

### 1.523.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

**Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de SEIS (6) MESES contados a partir de la fecha del acto de apertura.**

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

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

### 1.533.9 Evaluación Oferta Económica

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
MESCYT

# Sección IV
# Adjudicación

### 1.544.1 Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con las especiaciones técnicas y supere la puntuación de evaluación 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.

### 1.554.2 Empate entre Oferentes

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

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

### 1.564.3 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.

### 1.574.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

### 1.584.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante ***"Carta de Solicitud de Disponibilidad"***, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **5 (CINCO) DÍAS**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL.**

## PARTE 2

## CONTRATO

## Sección V
## Disposiciones Sobre los Contratos

### 1.595.1 Condiciones Generales del Contrato

### 1.605.1.1 Validez del Contrato

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

### 1.615.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria,** emitida por una compañía aseguradora o una entidad bancaria**, (no se aceptan cheques de administración, ni certificados).** La vigencia de la garantía será de **UN (1) años**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

### 1.625.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

### 1.635.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

### 1.645.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.

b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.

c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

### 1.655.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

### 1.665.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

### 1.675.1.8 Finalización del Contrato

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

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

### 1.685.1.9 Subcontratos

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.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

### 1.695.2 Condiciones Específicas del Contrato

### 1.705.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de doce (12) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### 1.715.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores tendrán diez (10) días, en horario regular, para hacer la entrega de los Bienes que les fueren adjudicados.

### 1.725.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no suple los Bienes 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. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

### 1.735.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

**PARTE 3**
**ENTREGA Y RECEPCIÓN**

## Sección VI
## Recepción de los Productos

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

### 1.746.1 Requisitos de Entrega

El servicio adjudicado debe ser entregado conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con convenido **MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA,** siempre con previa coordinación con el responsable de recibirlo y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

### 1.756.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

### 1.766.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

### 1.776.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, 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.

## Sección VII
## Formularios

### 1.787.1 Formularios Tipo

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

De conformidad con el contenido del acápite M del título VIII del código de ética institucional, formara parte de los documentos del proceso al que se refiere este pliego de condiciones, el código de ética Institucional el cual, reza de la siguiente manera: ***"El***

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

***Departamento de Compras y Contrataciones y la Comisión de Ética Pública del MESCYT deberá entregar el código de Ética Institucional (CEI) a los proveedores con los cuales se formalice procesos de contratación".***

### 1.797.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.
6. Ficha técnica.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS