



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
MESCYT

## PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

### CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

COMPARACION DE PRECIOS  
REFERENCIA MESCYT-CCC-CP-2024-0016

SANTO DOMINGO  
República Dominicana

6/5/2024

#### CONTENIDO

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	<b>4</b>
1. Antecedentes .....	4
2. Objeto del procedimiento de selección .....	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.....	4
4. Presupuesto base o valor referencial .....	29
5. Lugar de ejecución del servicio.....	29
6. Tiempo de ejecución del servicio .....	30
7. Resultados esperados.....	30
8. Cronograma de actividades .....	30
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" ....	32
9.1 Ofertas presentadas en formato papel .....	32
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP.....	33
10. Documentación a presentar .....	33
11. Contenido de la oferta técnica.....	34
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A" .....	34
11.1.1 Credenciales:.....	34
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable] .....	35
11.1.3 Presentación de las muestras.....	¡Error! Marcador no definido.
11.2 Contenido de la Oferta Económica.....	36
11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B" .....	37
12. Metodología de evaluación.....	38
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" .....	38
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	38

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	41
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	42
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	43
12.3 Criterio de adjudicación.....	45
<b>SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>45</b>
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" .....	45
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" .....	45
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación .....	46
4. Evaluación de muestras .....	¡Error! Marcador no definido.
5. Debida diligencia .....	47
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" .....	48
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta.....	49
8. Confidencialidad de la evaluación.....	49
9. Desempate de ofertas .....	49
10. Adjudicación .....	49
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	50
12. Adjudicaciones posteriores .....	50
<b>SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....</b>	<b>51</b>
1. Plazo para la suscripción del contrato .....	51
2. Validez y perfeccionamiento del contrato .....	51
3. Gastos legales del contrato:.....	51
4. Vigencia del contrato .....	51
5. Supervisor o responsable del contrato.....	51
6. Entregas a requerimiento .....	52
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	52
8. Suspensión del contrato .....	52
9. Modificación de los contratos .....	52
10. Equilibrio económico y financiero del contrato.....	52
11. Condiciones de pago y retenciones.....	53
12. Subcontratación.....	53
13. Recepción de servicio.....	53
14. Finalización del contrato.....	54
15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	54
16. Penalidades por retraso.....	55
17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	55
<b>SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....</b>	<b>55</b>
1. Siglas y acrónimos.....	55
2. Definiciones.....	55
3. Objetivo y alcance del pliego .....	57
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	57
5. Marco normativo aplicable .....	58

6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación. ¡Error! Marcador no definido.	
7.	Interpretaciones.....	58
8.	Idioma .....	59
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	59
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	60
11.	Derecho a participar.....	60
12.	Prácticas prohibidas .....	61
13.	Delos Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia..	61
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	62
15.	Contratación pública responsable.....	63
16.	Firma digital.....	63
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	63
18.	Comité de seguimiento .....	¡Error! Marcador no definido.
19.	Gestión de riesgos .....	64
20.	Anexos documentos estandarizados .....	66

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

De acuerdo a la normativa vigente, todas las instituciones del estado deben asegurar que los servicios contratados sean satisfactorios. para cumplir con esta meta, al igual que años anteriores, El Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT)<sup>1</sup> en su Plan Operativo Anual (POA) del 2024, para la **CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro - clase- **clasificada bajo el rubro-clase, 77101501- SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **consultoría y evaluaciones de planes de estudios**

### 3. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación Para lograr el objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

El objeto de este proceso de selección es la **CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**.

Item	Descripción	Cantidad
1	SERVICIO DE CONSULTORIA EN PLATAFORMA DE LA PRUEBA POMA	1
2	EVALUACION DE PLANES DE ESTUDIO DE CIENCIA JURIDICA Y AREAS AFINES	1
3	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA MANUAL DE MONITOREO DE ESCUELA DE MEDICINAS Y HOSPITALES	1
4	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA MEJORA DE LAS RESIDENCIAS MEDICAS E INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR	1
5	EVALUACION DE PLANES DE ESTUDIO DE INFORMATICA Y AREAS AFINES	1

<sup>1</sup> Institución no existe, se ha nombrado para fines ilustrativos.

6	EVALUACION DE PLANES DE ESTUDIO DE PSICOLOGIA Y AREAS AFINES	1
7	EVALUACION DE PLANES DE ESTUDIO DE DISEÑO, ARTE, PUBLICIDAD Y AREAS AFINES	1

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<b>Proyecto/Acción</b>	Un (1) consultor/a para evaluación de planes de Estudio de Psicología y áreas afines
<b>Asistencia técnica requerida</b>	Un (1) consultor/a para evaluación de planes de Estudio de Psicología y áreas afines
<b>Duración</b>	1 año
<b>Fecha de inicio</b>	A partir de la firma del contrato
<b>Productos/entregables</b>	Informe final de evaluaciones de planes de estudio asignados.
<b>Institución receptora/responsable</b>	Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT)
<b>Fecha de solicitud</b>	2024

### II.- CONTEXTUALIZACIÓN

Las funciones y actividades de esta contratación se realizará en el Viceministerio de Educación Superior del MESCyT, concretamente en la Dirección de Currículum. Esta contratación forma parte del fortalecimiento institucional de este Ministerio, en el marco de Evaluaciones curriculares de planes de estudios por parte de especialista en la materia para asegurar alto nivel de calidad y eficiencia en los mismos.

Los planes de estudios evaluados con alto nivel de calidad responden a la necesidad de lograr una mayor respuesta a las demandas de conocimientos y destrezas de los sectores productivos, elevando la calidad de la educación y formación en el nivel superior.

El mismo afecta directa e indirectamente el equipo conformado para estos fines, en conjunto con la Dirección de Currículo del Viceministerio de Educación Superior, los equipos curriculares de las Instituciones de Educación Superior que trabajan directamente con la elaboración de los planes de estudio, así como los sectores productivos en el país. Por ello, las funciones a realizar tienen como principal punto de contexto la interacción con el equipo de dirección y técnico del MESCYT que tiene bajo su responsabilidad la evaluación y garantía de la calidad de la oferta curricular.

### III.- OBJETIVO

Contribuir con la evaluación docente de planes de estudio del Nivel de Postgrado en área de Psicología y áreas afines. Estos planes de estudios pueden ser tanto de diseño como de rediseño (incluyendo los programas de asignaturas).

### IV.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y METODOLOGÍA

#### 4.1 Actividades a desarrollar:

-Participar en actividades de evaluación junto a equipo curricular del MESCYT en pro de mantenerse actualizado en técnica innovadoras de evaluaciones de planes de estudios.

- Evaluar de acuerdo con las especificaciones indicadas en las guías metodológicas y reglamentos de Postgrado los planes de estudio que se citan a continuación:
- Maestría en Educación inclusiva y atención a la diversidad
- Maestría en Psicología Forense e Intervención Psicosocial
- Maestría en Literatura Hispanoamericana
- Maestría en Psicología Forense
- Maestría en Intervención Psicopedagógica
- Maestría en Psicología Clínica y de la Salud.
- Maestría en Psicología Familiar
- Maestría en Gestión del Talento Humano y Capital Intelectual
- Maestría en Literatura comparada del Caribe
- Maestría de Educación Especial
- Revisar y realizar informe de otros planes de estudios de Psicología, educación o área relacionada que se le requiera.
- Analizar y verificar el contenido del plan de estudio asignado según los requerimientos del MESCYT.
- Cumplir con los plazos asignados en el plan de trabajo del proyecto.

- Utilizar cuando fuera necesario herramientas tecnológicas habilitada para ellos.
- Participar cuando fuera necesario en reunión/es de consenso, en conjunto con sus pares evaluadores (del MESCyT) para elaborar los informes de evaluación del plan de estudio.
- Velar por el cumplimiento de las entregas a tiempo de los planes de estudios que se asignen
- Velar por el cumplimiento de la coherencia metodológica del plan de estudio.
- Revisar y aportar sugerencias a los planes de estudio elaborados por las IES.
- Preparar en conjunto un resumen sobre las recomendaciones y sugerencias para que las IES optimicen el plan de estudio.

#### 4.2 Metodología

Para el desarrollo de este proyecto se tendrá un equipo organizado de la siguiente manera:

-Especialista Nacional para servicios profesionales docente y evaluaciones de planes de estudio del Nivel de Postgrado

-Equipo curricular del MESCyT.

Este especialista trabajará en conjunto con el departamento de Postgrado, bajo la supervisión directa del Viceministerio de Educación Superior y la Dirección de Currículum.

Deberá garantizar que el desarrollo de la evaluación de los planes asignados se haga con el nivel de calidad requerido y la encargada de Postgrado tendrá la Coordinación General del mismo a la cual el especialista le reportará los informes finales de planes de estudios evaluados. Este puede estar sujeto a que se les lleve registro de las minutas de las reuniones y de las actividades realizadas con los equipos curriculares para facilitar la supervisión por parte de las instancias correspondientes del MESCyT.

#### V.- PRODUCTOS ESPERADOS Y PROPIEDAD

El/la especialista Nacional para servicios profesionales docente y evaluaciones de planes de estudio del Nivel de Postgrado contratado/a deberá entregar el siguiente producto:

Informe final de cada plan de estudio, verificando si el plan de estudio cumplió con los criterios de evaluación aplicables, identificando situaciones que requieran atención.

Cada plan de estudio por entregar está sujeto a revisión y aprobación por la encargada del departamento de Postgrado, en las fechas estipuladas para ello.

En caso de surgir algún retraso justificado con la entrega de los informes finales de los planes de estudios, el contratista deberá informar por escrito a la encargada de Postgrado.

Toda información generada es propiedad del MESCyT, por lo que la persona contratada no debe divulgar o revelar informaciones reservadas o confidenciales a la que pueda tener acceso en la ejecución del seguimiento.

#### VI.- DURACIÓN

El contrato de servicios profesionales docente y evaluaciones de planes de estudio tiene una duración de (1) año.

#### VII.- FORMA DE PAGO

Los servicios contratados NO estarán exentos de ITBIS. Las facturas deberán emitirse con comprobante fiscal identificado a través de un Número de Comprobante Fiscal (NCF).

#### VIII.- SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

El/la especialista Nacional para servicios profesionales docente y evaluaciones de planes de estudio del Nivel de Postgrado contratado/a tendrá seguimiento directo del/la encargada de Postgrado, quien estará bajo la supervisión de la Dirección General de Currículum.

#### IX.- LOGÍSTICA

El/la especialista recibirá apoyo técnico pero NO recibirá apoyo tecnológico, ni espacio de oficina y material gastable por parte del MESCyT en caso sea requerido realizar horario de oficina. En caso donde se requiera de visitas a Instituciones de Educación Superior o centros de trabajo, para desarrollar el trabajo con los equipos curriculares de las IES. Los gastos de viáticos por desplazamientos deben ser asumidos por el/la especialista, ya que los mismos están incluidos en el pago de cada plan de estudios.

## X.- PERFIL DEL PERSONAL.

El Especialista Nacional debe poseer el siguiente perfil:

- Doctorado en Ciencias de la Educación cursado o pendiente de tesis
- Doctorado en Psicología del Desarrollo
- Especialidad de post-grado en Psicología Clínica
- Experiencia docente en Psicología Clínica
- Diploma de Estudios Avanzados en Psicología
- Tener conocimiento de la Ley 139-01 de la Educación Superior, Ciencia y Tecnología, de los reglamentos y guías metodológicas para la elaboración de planes de estudio en la educación superior.
- Se valorará la experiencia en el desarrollo y evaluación de planes de estudio del Sistema Educativo Superior.
- Se valorará la experiencia adquirida producto de estudios realizados por el/la especialista en Instituciones de Educación Superior extranjeras.
- Experiencia docente en la Educación Superior.
- Experiencia por participaciones en seminarios, simposios y congresos del área de Psicología
- Publicaciones de obras
- Investigaciones realizadas
- Dominio de la Tecnología de Información y Comunicación.
- Excelente capacidad para sistematizar y redactar informes.

### Competencias conductuales

- Habilidades comunicativas.
- Excelentes relaciones humanas.
- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Autonomía y responsabilidad en el trabajo.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<b>Asistencia técnica requerida</b>	Un (1) consultor/a para evaluación de planes de Estudio de Diseño, Arte, Publicidad y áreas afines
<b>Duración</b>	1 año
<b>Fecha de inicio</b>	A partir de la firma del contrato
<b>Funciones principales</b>	Evaluar planes de estudios de diseño, Arte, Publicidad o áreas similares que han sido remitidos por Instituciones

	de Educación Superior y rendir informes con sus opiniones y recomendaciones de mejoras	
<b>Institución receptora/responsable</b>	Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT) / Dirección de Currículum.	
<b>Fecha de solicitud</b>	2024	

## **II.-OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Acompañar al equipo del Viceministerio de Educación Superior del MESCyT a realizar evaluaciones de planes de estudio con la finalidad de que los mismos se realicen con alto nivel de calidad y tomando en consideración los elementos requeridos.

## **III.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y METODOLOGÍA**

El/la profesional deberá realizar las siguientes actividades y otras relacionadas que se requieran:

1. Revisar, aportar orientaciones y rendir informe/s con evaluación/es de plan/es de estudio requerido.
2. Asistir a reuniones y sesiones de trabajo relacionadas con los planes de estudio si fuera necesario.
3. Incluir en los detalles específicos de los informes a rendir los siguientes elementos: Introducción, Antecedentes del plan de estudio, Justificación, Modalidad, Requisitos tanto de acceso y admisión como de ingreso, permanencia y graduación, competencias para desarrollar el plan de estudio (tanto fundamentales como específicas), opiniones generales sobre asignaturas que integran el pensum, conclusiones y recomendaciones de mejora.

## **IV.- FACULTADES Y AREAS PROFESIONALES**

Artes, Diseño, Publicidad

## **V.- PERFIL DEL/DE LA TÉCNICO(A)**

### **Cualificaciones y experiencia general y específica**

- Experiencia en evaluación de planes de estudio del área de diseño gráfico
- Experiencia en evaluación de planes de estudio en publicidad y medios digitales
- Capacidad para sistematizar y redactar informes.
- Nivel académico de maestría o doctorado.

- Experiencia en docencia a nivel superior.
- Dominio del paquete informático Office (Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft PowerPoint) y similar.
- Amplia formación académica (cursos de capacitación, especialidades y/o diplomados realizados)  
Dominio de las metodologías cuantitativas y cualitativas.

### **Competencias conductuales**

- Capacidad de análisis y síntesis
- Capacidad de organización y planificación.
- Competencias fundamentales en la gestión de la información
- Autonomía y responsabilidad en el trabajo.
- Habilidades comunicativas.
- Excelentes relaciones humanas.
- Predisposición para el trabajo en equipo.
- Creatividad y liderazgo
- Responsabilidad en el trabajo

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

<b>Asistencia técnica requerida</b>	Un (1) consultor/a para evaluación de planes de Estudio de Informática y áreas afines
<b>Duración</b>	1 año
<b>Fecha de inicio</b>	Con la firma de contrato
<b>Funciones principales</b>	Evaluar planes de estudios de informática o áreas similares que han sido remitidos por Instituciones de Educación Superior y rendir informes con sus opiniones y recomendaciones de mejoras
<b>Institución receptora/responsable</b>	Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT) / Dirección de Curriculum.
<b>Fecha de solicitud</b>	2024

## **II.-OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Acompañar al equipo del Viceministerio de Educación Superior del MESCyT a realizar evaluaciones de planes de estudio con la finalidad de que los mismos se realicen con alto nivel de calidad y tomando en consideración los elementos requeridos.

## **III.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y METODOLOGÍA**

El/la profesional deberá realizar las siguientes actividades y otras relacionadas que se requieran:

1. Revisar, aportar orientaciones y rendir informe/s con evaluación/es de plan/es de estudio requerido.
2. Asistir a reuniones y sesiones de trabajo relacionadas con los planes de estudio si fuera necesario.
3. Incluir en los detalles específicos de los informes a rendir los siguientes elementos: Introducción, Antecedentes del plan de estudio, Justificación, Modalidad, Requisitos tanto de acceso y admisión como de ingreso, permanencia y graduación, competencias para desarrollar el plan de estudio (tanto fundamentales como específicas), opiniones generales sobre asignaturas que integran el pensum, conclusiones y recomendaciones de mejora.

## **IV.- FACULTADES Y AREAS PROFESIONALES**

Informática y áreas afines

## **V.- PERFIL DEL/DE LA TÉCNICO(A)**

### **Cualificaciones y experiencia general y específica**

- Maestría en Ingeniería de Software
- Experiencia en desarrollo de software y desarrollo de aplicaciones web para entornos usando la arquitectura cliente-servidor y el patrón MVC.
- Experiencia en mantenimiento a sistemas existentes y en asistir en cada ciclo de vida de software en la implementación y despliegue de nuevos cambios o actualizaciones a sistemas existentes.
- Experiencia en Pruebas y depuración y de documentación técnica sobre funcionalidades de los sistemas.
- Capacidad para sistematizar y redactar informes.
- Nivel académico de maestría o doctorado.
- Experiencia en docencia a nivel superior.
- Dominio del paquete informático Office (Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft

PowerPoint) y similar.

- Amplia formación académica (cursos de capacitación, especialidades y/o diplomados realizados)

Dominio de las metodologías cuantitativas y cualitativas.

### **Competencias conductuales**

- Capacidad de análisis y síntesis
- Capacidad de organización y planificación.
- Competencias fundamentales en la gestión de la información
- Autonomía y responsabilidad en el trabajo.
- Habilidades comunicativas.
- Excelentes relaciones humanas.
- Predisposición para el trabajo en equipo.
- Creatividad y liderazgo
- Responsabilidad en el trabajo

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

<b>Asistencia técnica requerida</b>	Un (1) servicio de consultoría en plataforma de la prueba POMA
<b>Duración</b>	1 año
<b>Fecha de inicio</b>	A partir de la firma de contrato
<b>Funciones principales</b>	Consultoría para el mantenimiento y desarrollo del Sistema Computarizado de Evaluación (SCE) de la Prueba de Orientación y Medición Académica (POMA)
<b>Institución receptora/responsable</b>	Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT) / Dirección de Curriculum.
<b>Fecha de solicitud</b>	2024

**Santo Domingo, D.N.  
2024**

**Tabla de Contenido**

<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>14</b>
<b>II. ANTECEDENTES.....</b>	<b>15</b>
<b>III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA.....</b>	<b>16</b>
<b>IV. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA.....</b>	<b>16</b>
<b>V. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA.....</b>	<b>17</b>
<b>VI. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA.....</b>	<b>18</b>
<b>VII. PERFIL PROFESIONAL DEL CONSULTOR/A.....</b>	<b>18</b>
<b>VIII. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA ENTIDAD CONTRATANTE ...</b>	<b>¡Error!</b>
Marcador no definido.	
<b>IX. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.....</b>	<b>19</b>
<b>X. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>19</b>
<b>XI. FORMAS DE PAGO.....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>XII. CRITERIOS DE EVALUACION DE LA PROPUESTA .....</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
<b>XIII. PRESENTACION DE LA OFERTA.....</b>	<b>19</b>

**I. INTRODUCCIÓN**

La plataforma SCE es el actual y único instrumento de aplicación de la Prueba de Orientación y Medición Académica (POMA). Este sistema computarizado fue establecido en el año 2019 con el

objetivo de automatizar los procesos de evaluación, corrección y certificación de resultados de los evaluados con la prueba.

El nuevo sistema computarizado desarrolla una base de datos digital que se actualiza diariamente de manera automatizada, ofreciendo estadísticas de los datos demográficos y de los resultados de los evaluados en tiempo real.

Los Términos de Referencia que se presentan en este documento, tienen como propósito establecer los principales aspectos para la contratación de los servicios de una consultoría que brinde mantenimiento y continúe con el desarrollo de la plataforma digital SCE de la POMA

a)

## II. ANTECEDENTES

b) De acuerdo con la Ley 139-01 en su artículo 59: “Se establece una prueba diagnóstica inicial de orientación y medición, previo al ingreso a la educación superior, la cual será responsabilidad del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) y tendrá un carácter obligatorio para todos los que quieran ingresar a la educación superior”

c)

d) Para cumplir con el artículo 59 de la Ley 139-01, el MESCYT con la colaboración de un experto de la Universidad de Valencia, desarrollaron la primera versión de la Prueba de Orientación y Medición Académica (POMA) donde se aplicó por primera vez en el año 2003.

e)

f) Desde la primera versión de la POMA hasta su cuarta versión, el instrumento de evaluación fue a través de folletos de papel, los procesos de corrección y entrega de resultados se realizaban a través de diversos programas digitales, por consecuencia se gastaban muchos recursos en programas informáticos que no automatizaban los procesos.

g)

h) En la quinta versión de la prueba, se realizó un pilotaje con la plataforma gratuita de Google Forms. Esa plataforma contaba con limitaciones como la recolección y almacenamientos de datos en un entorno no seguro, procesos de corrección y entrega de resultados de manera manual. El programa fue incorporado por el Departamento de Prueba Diagnóstica a partir del año 2016.

i)

j) En el año 2018 el Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT) contrató los servicios de una consultoría para diseñar una plataforma digital que se encargue de administrar los procesos de evaluación, corrección y almacenamiento de base de datos de manera automatizada, con el objetivo de mejorar el sistema de evaluación en las Instituciones de Educación Superior y reducir los costos generados por diversos programas digitales.

k)

l) En el año agosto 2019, se incorporó el nuevo sistema computarizado de evaluación, llamada Plataforma SCE de la Prueba de Orientación y Medición Académica (POMA). El sistema cumplió con las metas de automatizar los procesos de evaluación, redujo

los costos generados por diversos programas informáticos de corrección y brindó un nuevo almacenaje de base de datos en tiempo real.

m)

n) Para mantener los beneficios que ofrece el actual sistema computarizado, se recomienda contratar los servicios de una consultoría que ofrezca continuar desarrollando las nuevas actualizaciones y brinde un mantenimiento continuo para efficientizar la plataforma y mejorar los servicios que ofrece el MESCYT a las Instituciones de Educación Superior.

o)

### III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA

p)

#### **Objetivo General**

Mantenimiento general y continuación del desarrollo del Sistema Computarizado de Evaluación (SCE) de la POMA. Asesoría de las actualizaciones de la plataforma a los técnicos del Departamento de Prueba Diagnóstica.

#### **Objetivos específicos**

1. Mantenimiento de la plataforma SCE

q)

- Efficientizar la plataforma mediante la transformación del algoritmo
- Mantenimiento del banco de ítems de la POMA

r)

2. Desarrollo de módulos para mejorar la aplicación de la POMA

s)

- Extracción de la base de datos
- Módulo de enlace entre la base de datos de la POMA y la base de datos del Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD)
- Vídeos de orientación del uso de la plataforma
- Módulo de alerta y fraude en la POMA
- Módulo que permite el seguimiento transversal y longitudinal de la aplicación de la POMA
- Gamificación de la POMA mediante Ítems interactivos y adaptativos

t)

3. Asistencia técnica al Departamento de Prueba Diagnóstica

u)

4. Capacitación a los técnicos del Departamento de Prueba Diagnóstica

### IV. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

Para el logro de los propósitos de la consultoría el/la consultor/a deberá llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Desarrollar, actualizar, innovar, y dar mantenimiento continuo a la plataforma SCE de la POMA.

v)

2. Asesorar a los técnicos del Departamento de Prueba Diagnóstica sobre las actualizaciones de la plataforma.

- w)
3. **Capacitar** a los técnicos del Departamento de Prueba Diagnóstica sobre las nuevas actualizaciones de la plataforma.

## V. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

1. **Documento del plan de trabajo:** El documento incluirá un plan de trabajo detallado con las especificaciones de las funciones de la consultoría, se presentará previo de las funciones realizadas en la plataforma y será expuesto al Departamento de Prueba Diagnóstica.
- x)
2. **Transformación del algoritmo para actualizar la plataforma:** Reestructuración de la escala de la POMA utilizando métodos de medición objetivos, que permitirán el equipamiento de las puntuaciones de las evaluaciones realizadas utilizando una batería de ítems variable. Se determinarán rangos en las escalas numéricas de la POMA que correspondan a descripciones cualitativas de los niveles de competencia que tengan los estudiantes de nuevo ingreso a las IES.
- y)
3. **Mantenimiento al banco de Ítems de la POMA:** Análisis y recalibración de los parámetros de los ítems para mejorar la calidad de la prueba y la precisión de las estimaciones. Esto incluirá probar nuevos ítems, aprovechando el sistema computarizado para realizar el piloto de estos sin que implique costos adicionales. También incluirá realizar recomendaciones sobre cambios en las opciones de respuestas basado en las estadísticas de los ítems.
- z)
4. **Unificación de las bases de datos de la POMA y el Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD):** Creación de un módulo que unirá los datos demográficos de la POMA con la base de datos del MINERD, la cual incluye las notas y convocatorias de las Pruebas Nacionales y la zona de proveniencia de los centros educativos públicos y privados de los evaluados con la POMA.
- aa)
5. **Videos de orientación del uso de la plataforma:** Desarrollar un módulo que permita colocar los videos de orientación para los aplicadores de la POMA para fines de entrenamientos.
- bb)
6. **Desarrollo de Módulo de alerta de fraude:** Detectar situaciones extrañas en el uso de la plataforma de manera automática mediante algoritmos de inteligencia artificial, utilizando la data existente. Estos patrones pueden ser clasificados para ofrecer recomendaciones generales que permitan aumentar la seguridad de la prueba, detectar fugas de información y sugerir cambios en la manera en que se presentan los ítems.
- cc)
7. **Seguimiento transversal y longitudinal de la aplicación de la POMA:** Desarrollar indicadores que permitan rastrear indicadores sobre la logística de la aplicación de la

prueba, de manera longitudinal, así como medir la exposición y desgaste de los ítems para el mantenimiento de la base de datos.

dd)

8. **Gamificación de la POMA mediante Ítems interactivos y adaptativos:** incorporar elementos de juego en la aplicación de la prueba para hacerla más amigable y sea una experiencia agradable para los estudiantes. La gamificación añadirá una capa de información adicional para el análisis del banco de ítems. Además, permitirá potenciar el uso del banco de ítems mediante variaciones en los gráficos, formato de presentación y tipo de ítems. De esta manera se multiplican los usos que puede darse a un mismo ítem. Proveerá una experiencia menos frustrante que una prueba tradicional. El rediseño de los ítems se basará en elementos de diseño de videojuegos y UX Design.

ee)

9. **Asistencia técnica al Departamento de Prueba Diagnóstica:** Asistir técnicamente al Departamento de Prueba Diagnóstica cuando la plataforma presente errores técnicos.

ff)

10. **Capacitación Técnica:** Capacitación a los técnicos del Departamento de Prueba Diagnóstica para manejar los nuevos procesos.

## VI. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de un año hábil a partir de la fecha de firma del contrato.

## VII. PERFIL PROFESIONAL DEL CONSULTOR/A

gg)

1. Ingeniero/a en informática, de Software y/o áreas afines
2. Preferiblemente con formación de diplomados o postgrado en Desarrollo de Software, Programación Avanzada en sistemas informáticos.
3. Manejo de lenguajes de programación: Javascript, C#, Visual Basic, Assembler, Matlab.
4. Preferiblemente con Manejo de Frameworks : Asp.Net MVC 5, Entity Framework, Angular 2, MongoDB, NodeJs, JQuery, Construct 2 y de Programación de aplicaciones Web.
5. Experiencia en el diseño de plataformas informáticas, preferiblemente, para la evaluación y aprendizaje en entornos virtuales (el consultor/a acreditará esta experiencia mediante envío de referencias de proyectos similares realizados e indicará el entorno en el que se podría verificar la aplicación diseñada).

hh)

6. Experiencia en teoría de respuesta al Ítem

ii)

7. Experiencia en Desarrollo de algoritmo

jj)

8. Experiencia en Procesos y análisis de datos

kk)

9. Experiencia en Gamificación

ll)

## VIII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El consultor contratado realizará las acciones bajo la supervisión de la Dirección de Currículum en coordinación con el Departamento de Prueba Diagnóstica y la Dirección de Informática del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología. El consultor deberá remitir al Departamento de Prueba Diagnóstica los informes y reportes contentivos de los avances y análisis que se describen en este documento, para su validación y posterior aprobación.

## IX. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información generada y entregada a la consultoría, así como los programas fuentes en los que se diseñe a la plataforma serán propiedad del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.

## X. PRESENTACION DE LA OFERTA

El oferente deberá presentar en un sobre cerrado la propuesta técnica y financiera, debidamente firmada, en la fecha y hora establecida por el Departamento de Compras del MESCyT. En el anexo de la propuesta se solicita adjuntar las siguientes informaciones:

mm)

- Currículum Vitae personal o del equipo de trabajo. Se valorará en el currículum aportar evidencia de haber realizado trabajos similares o iguales al objeto de contratación de esta consultoría.
- Copia de la cedula
- Registro de Prestador de Servicio al Estado.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<b>Proyecto</b>	Un (1) Servicio de consultoría para mejora de la guía de las residencias médicas e instituciones de educación superior
<b>Componente del Programa:</b>	Servicios profesionales para mejora de la guía de medición basada en las normas de aprobación y regulación de las Escuelas de Medicinas en los hospitales y visitas a instituciones.  Visitas técnicas a hospitales que imparten docencia de

	medicina, avalados por las Instituciones de Educación Superior.	Educación Superior.
<b>Duración:</b>	<b>1 año</b>	
<b>Fecha de inicio</b>	A partir de la firma de contrato	
<b>Funciones Principales:</b>	<p>a) Contribuir en la mejora de la guía de medición basada en las normas de aprobación y regulación de las Escuelas de Medicinas en los hospitales.</p> <p>b) Recolectar los datos en base a la guía de medición elaborada.</p> <p>c) Visitas de campo a las escuelas de medicinas de los hospitales.</p> <p>d) Preparar informe de los datos recolectados en cada Escuela de Medicina de los hospitales.</p> <p>e) Presentar la información recolectada al Viceministerio de Educación Superior y al Viceministerio de Evaluación y Acreditación.</p> <p>Socializar con las Instituciones de Educación Superior los datos recabados.</p>	
<b>Institución receptora/responsable:</b>	Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT).	
<b>Fecha de solicitud:</b>	2024	

## II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contribuir a evaluación curricular y mejora de guía de la escuela de medicina, en pro de garantizar la calidad y pertinencia de nuestros estudiantes. Visitas técnicas a las escuelas de medicina en los hospitales avalados por las Instituciones de Educación Superior.

## III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y METODOLOGÍA

En el marco de sus funciones, deberá realizar las siguientes actividades:

Actividades	Metodología
<ul style="list-style-type: none"><li>• Creación de los equipos de trabajo.</li><li>• Creación de las guías a utilizar para la recolección de datos.</li><li>• Elaboración y aplicación de cuestionarios.</li><li>• Visitas técnicas a las Instituciones de Educación Superior.</li><li>• Preparar informe en base a los datos recolectados.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encuentro presencial y/u online.</li><li>• Encuentro presencial y/u online.</li><li>• Encuentro presencial y/u online.</li><li>• Visitas de campo.</li><li>• Equipo de técnico evaluador con encuentro presencial y/u online.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Procesar la información precisando las fortalezas y debilidades de las escuelas de medicina.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo técnico evaluador.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentación de la información recolectada a los Viceministerios de Educación Superior y Evaluación y Acreditación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reunión con los Viceministros de Educación Superior y Evaluación y Acreditación.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar reuniones de trabajo y reflexión compartida de los documentos elaborados.</li><li>• Otras que se consideren necesarias.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniones online.</li><li>• Reuniones presenciales.</li></ul>

## **IV. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN**

El **Técnico Evaluador** estará bajo la supervisión directa de la encargada del departamento de educación médica y del Viceministerio de Educación Superior del MESCYT.

## **V. LOGÍSTICA**

La modalidad de trabajo será basada en resultados, con intercambio virtuales según requerimiento, programado con el objetivo de evaluar las escuelas de medicinas de las instituciones de educación superior.

## **VI. PERFIL DEL CONSULTOR NACIONAL**

### **6.1 Cualificaciones y Experiencia General y Específica**

- Experiencia en institución/es vinculada al sector salud
- Experiencia en cumplimiento de metas establecidas en plan/es estratégico/s
- Experiencia en evaluaciones de instituciones y manejo de las etapas y estrategias de proyectos
- Experiencia en la realización de estudios socio-económicos y cumplimiento de acuerdos.
- Experiencia en supervisión de equipo de levantamiento de información, interpretación y análisis de los resultados obtenidos.
- Profesional con titulación en grado y/o licenciado.
- Amplia trayectoria en el ejercicio científico.
- Amplio dominio de técnicas de investigación.
- Experiencia en la coordinación de procesos relacionados con la investigación científica.
- Dominio de las metodologías cuantitativas y cualitativas.
- Dominio del paquete informático Office (Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft PowerPoint).

### **6.2 Competencias Conductuales**

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Adaptación a nuevas situaciones.
- Creatividad y liderazgo.
- Capacidad de organización y planificación.
- Competencias fundamentales en la gestión de la información.
- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Habilidades comunicativas.
- Habilidad para el manejo de las relaciones interpersonales.
- Responsabilidad en el trabajo.
- Pensamiento crítico.
- Comportamiento ético.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA****VII. DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

<b>Proyecto</b>	Un (1) Servicio de consultoría para manual de monitoreo de escuela de medicinas y hospitales
<b>Componente del Programa:</b>	Servicios profesionales para mejora de la guía de medición basada en las normas de aprobación y regulación de las Escuelas de Medicinas en los hospitales.
<b>Duración:</b>	<b>1 año</b>
<b>Fecha de inicio</b>	A partir de la firma de contrato
<b>Funciones Principales:</b>	<p>a) Contribuir a la mejora de la guía de medición basada en las normas de aprobación y regulación de las Escuelas de Medicinas en los hospitales.</p> <p>b) Recolectar los datos en base a la guía de medición elaborada.</p> <p>c) Preparar informe de los datos recolectados en cada Escuela de Medicina de los hospitales.</p> <p>d) Presentar la información recolectada al Viceministerio de Educación Superior y al Viceministerio de Evaluación y Acreditación.</p> <p>Socializar con las Instituciones de Educación Superior los datos recabados.</p>
<b>Institución receptora/responsable:</b>	Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT).
<b>Fecha de solicitud:</b>	2024

**VIII. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contribuir a evaluación curricular y mejora de guía de la escuela de medicina, en pro de garantizar la calidad y pertinencia de nuestros estudiantes. Aporte y análisis que contribuyan a mejora de las escuelas de medicina en los hospitales avalados por las Instituciones de Educación Superior.

## IX. ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y METODOLOGÍA

En el marco de sus funciones, deberá realizar las siguientes actividades:

Actividades	Metodología
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de los equipos de trabajo.</li> <li>• Creación de las guías a utilizar para la recolección de datos.</li> <li>• Elaboración y aplicación de cuestionarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuentro presencial y/u online.</li> <li>• Encuentro presencial y/u online.</li> <li>• Encuentro presencial y/u online.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar informe en base a los datos recolectados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de técnico evaluador con encuentro presencial y/u online.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesar la información precisando las fortalezas y debilidades de las escuelas de medicina.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo técnico evaluador.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de la información recolectada a los Viceministerios de Educación Superior y Evaluación y Acreditación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con los Viceministros de Educación Superior y Evaluación y Acreditación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar reuniones de trabajo y reflexión compartida de los documentos elaborados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones online.</li> <li>• Reuniones presenciales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Otras que se consideren necesarias.</li> </ul>	

## X. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

El **Técnico Evaluador** estará bajo la supervisión directa de la encargada del departamento de educación médica y del Viceministerio de Educación Superior del MESCYT.

## XI. LOGÍSTICA

La modalidad de trabajo será basada en resultados, con intercambio virtuales según requerimiento, programado con el objetivo de evaluar las escuelas de medicinas de las instituciones de educación superior.

## XII. PERFIL DEL CONSULTOR NACIONAL

### 6.3 Cualificaciones y Experiencia General y Específica

- Experiencia en trabajo relacionado al sector salud (hospital, clínica y/o laboratorio).
- Experiencia en análisis de proceso de calidad e implementación de nuevas normas.
- Experiencia en logística y planificación, supervisión, control de inventario, análisis de procesos y de documentación.
- Profesional con titulación en grado, ingeniería y/o licenciado.
- Amplia trayectoria en el ejercicio científico.
- Amplio dominio de técnicas de investigación.
- Experiencia en la coordinación de procesos relacionados con la investigación científica.
- Dominio de las metodologías cuantitativas y cualitativas.
- Dominio del paquete informático Office (Microsoft Word, MicrosoftExcel y Microsoft PowerPoint).

### 6.4 Competencias Conductuales

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Adaptación a nuevas situaciones.
- Creatividad y liderazgo.
- Capacidad de organización y planificación.
- Competencias fundamentales en la gestión de la información.
- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Habilidades comunicativas.
- Habilidad para el manejo de las relaciones interpersonales.
- Responsabilidad en el trabajo.
- Pensamiento crítico.
- Comportamiento ético.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### I.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<b>Proyecto/Acción</b>	Un (1) consultor para evaluación de planes de estudio en Ciencias Jurídicas y áreas afines
------------------------	--

<b>Asistencia técnica requerida</b>	Un (1) consultor para servicios profesionales y evaluaciones de planes de estudio en ciencias jurídicas y áreas afines
<b>Duración</b>	1 año
<b>Fecha de inicio</b>	A partir de la firma del contrato
<b>Productos/entregables</b>	Informe final de evaluaciones de planes de estudio asignados.
<b>Institución receptora/responsable</b>	Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT)
<b>Fecha de solicitud</b>	2024

## II.- CONTEXTUALIZACIÓN

Las funciones y actividades de esta contratación se realizará en el Viceministerio de Educación Superior del MESCyT, concretamente en la Dirección de Currículum. Esta contratación forma parte del fortalecimiento institucional de este Ministerio, en el marco de Evaluaciones curriculares de planes de estudios por parte de especialista en la materia para asegurar alto nivel de calidad y eficiencia en los mismos.

Los planes de estudios evaluados con alto nivel de calidad responden a la necesidad de lograr una mayor respuesta a las demandas de conocimientos y destrezas de los sectores productivos, elevando la calidad de la educación y formación en el nivel superior.

El mismo afecta directa e indirectamente el equipo conformado para estos fines, en conjunto con la Dirección de Currículum del Viceministerio de Educación Superior, los equipos curriculares de las Instituciones de Educación Superior que trabajan directamente con la elaboración de los planes de estudio, así como los sectores productivos en el país. Por ello, las funciones a realizar tienen como principal punto de contexto la interacción con el equipo de dirección y técnico del MESCyT que tiene bajo su responsabilidad la evaluación y garantía de la calidad de la oferta curricular.

## III.- OBJETIVO

Contribuir con la evaluación docente de planes de estudio del Nivel de Postgrado. Estos planes de estudios pueden ser tanto de diseño como de rediseño (incluyendo los programas de asignaturas).

## IV.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y METODOLOGÍA

### 4.1 Actividades a desarrollar:

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

-Participar en actividades relacionadas con evaluaciones junto a equipo curricular del MESCYT en pro de mantenerse actualizado en técnica innovadoras de evaluaciones de planes de estudios.

- Evaluar las propuestas de los planes de estudio asignados (incluyendo los programas de asignaturas), de acuerdo con las especificaciones indicadas en las guías metodológicas y reglamentos de Postgrado.
  - Revisar la coherencia entre las competencias, programas de asignaturas y demás elementos.
  - Analizar y verificar el contenido del plan de estudio asignado según los requerimientos del MESCyT.
  - Cumplir con los plazos asignados en el plan de trabajo del proyecto.
- 
- Utilizar cuando fuera necesario herramientas tecnológicas habilitada para ellos.
  - Participar cuando fuera necesario en reunión/es de consenso, en conjunto con sus pares evaluadores (del MESCyT) para elaborar los informes de evaluación del plan de estudio.
- 
- Velar por el cumplimiento de las entregas a tiempo de los planes de estudios que se asignen
  - Velar por el cumplimiento de la coherencia metodológica del plan de estudio.
  - Revisar y aportar sugerencias a los planes de estudio elaborados por las IES.
  - Preparar en conjunto un resumen sobre las recomendaciones y sugerencias para que las IES optimicen el plan de estudio.

### 4.2 Metodología

Para el desarrollo de este proyecto se tendrá un equipo organizado de la siguiente manera:

-Especialista Nacional para servicios profesionales docente y evaluaciones de planes de estudio del Nivel de Postgrado

-Equipo curricular del MESCyT.

Este especialista trabajará en conjunto con el departamento de Postgrado, bajo la supervisión directa del Viceministerio de Educación Superior y la Dirección de Currículum.

Deberá garantizar que el desarrollo de la evaluación de los planes asignados se haga con el nivel de calidad requerido y la encargada de Postgrado tendrá la Coordinación General del mismo a la cual el especialista le reportará los informes finales de planes de estudios evaluados. Este puede estar sujeto a que se les lleve registro de las minutas de las reuniones y de las actividades realizadas con los equipos curriculares para facilitar la supervisión por parte de las instancias correspondientes del MESCyT.

#### V.- PRODUCTOS ESPERADOS Y PROPIEDAD

El/la especialista Nacional para servicios profesionales docente y evaluaciones de planes de estudio del Nivel de Postgrado contratado/a deberá entregar el siguiente producto:

Informe final de cada plan de estudio, verificando si el plan de estudio cumplió con los criterios de evaluación aplicables, identificando situaciones que requieran atención.

Cada plan de estudio por entregar está sujeto a revisión y aprobación por la encargada del departamento de Postgrado, en las fechas estipuladas para ello.

En caso de surgir algún retraso justificado con la entrega de los informes finales de los planes de estudios, el contratista deberá informar por escrito a la encargada de Postgrado.

Toda información generada es propiedad del MESCyT, por lo que la persona contratada no debe divulgar o revelar informaciones reservadas o confidenciales a la que pueda tener acceso en la ejecución del seguimiento.

#### VI.- DURACIÓN

El contrato de servicios de capacitación docente y evaluaciones de planes de estudio tiene una duración de (1) año.

#### VII.- FORMA DE PAGO

Los servicios contratados NO están exentos de ITBIS. Las facturas deberán emitirse con comprobante fiscal identificado a través de un Número de Comprobante Fiscal (NCF).

#### VIII.- SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN

El/la especialista Nacional para servicios profesionales docente y evaluaciones de planes de estudio del Nivel de Postgrado contratado/a tendrá seguimiento directo del/la encargada de Postgrado, quien estará bajo la supervisión de la Dirección General de Currículum.

#### IX.- LOGÍSTICA

El/la especialista recibirá apoyo técnico pero NO recibirá apoyo tecnológico, ni espacio de oficina y material gastable por parte del MESCyT en caso sea requerido realizar horario de oficina. En caso donde se requiera de visitas a Instituciones de Educación Superior o centros de trabajo, para desarrollar el trabajo con los equipos curriculares de las IES. Los gastos de viáticos por desplazamientos deben ser asumidos por el/la especialista, ya que los mismos están incluidos en el pago de cada plan de estudios.

#### X.- PERFIL DEL PERSONAL.

El Especialista Nacional debe poseer el siguiente perfil:

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- Maestría en derecho y/o en Estrategia, constitucional y Política de Defensa
- Especialidad en Estudios Geopolíticos
- Especialidad en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Tener conocimiento de la Ley 139-01 de la Educación Superior, Ciencia y Tecnología, de los reglamentos y guías metodológicas para la elaboración de planes de estudio en la educación superior.
- Se valorará la experiencia en el desarrollo y evaluación de planes de estudio del Sistema Educativo Superior.
- Se valorará la experiencia adquirida producto de estudios realizados por el/la especialista en Instituciones de Educación Superior extranjeras.
- Experiencia docente en la Educación Superior.
- Publicaciones de obras
- Investigaciones realizadas
- Dominio de la Tecnología de Información y Comunicación.
- Excelente capacidad para sistematizar y redactar informes.

### Competencias conductuales

- Habilidades comunicativas.
- Excelentes relaciones humanas.
- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Autonomía y responsabilidad en el trabajo.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Las especificaciones técnicas/ficha técnica, se encuentran anexo al presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 4. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para **SERVICIOS DE SALONES DE EVENTOS EN HOTELES DENTRO Y FUERA DE SANTO DOMINGO** asciende a 5,200,000.00, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos<sup>2</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

### 5. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es: en los hoteles dispuestos y adjudicados a los suplidores en coordinación con la institución.

---

<sup>2</sup> Ver definición numeral 6 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

**6. Tiempo de ejecución del servicio**

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante. **el servicio se ejecutar dentro de un plazo de UN AÑO.**

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

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

**7. Resultados esperados**

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes: **TODAS LAS CONSULTORIAS Y PLANES DE ESTUDIOS ESTEN DISPONIBLES EN LAS FECHAS, HORAS Y LUGAR ESTABLECIDOS POR LOS OFERENTES ADJUDICADOS CON LA CANTIDAD Y CALIDAD REQUERIDAS.**

**8. Cronograma de actividades**

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	MARTES 7 DE MAYO DEL 2024 2:00 PM
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as).	LUNES 13 DE MAYO DEL 2024 HASTA 9:00 AM
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	MARTES 14 DE MAYO DEL 2024 9:00 AM
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica)	JUEVES 16 DE MAYO DE 2024 10:00 AM HASTA 2:00 PM
5. Verificación, validación y evaluación de ofertas técnicas.	VIERNES 17 DE MAYO DEL 2024 2:05 PM

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

CRONOGRAMA		
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	
6. Informe preliminar de evaluación de oferta técnica.	VIERNES 24 DE MAYO DEL 2024	2:05 PM
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	LUNES 27 DE MAYO DEL 2024	2:05 PM
8. Ponderación y Evaluación de subsanaciones.	MIÉRCOLES 29 DE MAYO DEL 2024	12:00 PM
9. Notificación de informe definitivo y habilitación para apertura de oferta económica.	VIERNES 31 DE MAYO DEL 2024	12:00 PM
10. Apertura de oferta económica.	LUNES 3 DE JUNIO DEL 2024	12: 00 PM
11. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	LUNES 10 DE JUNIO DEL 2024	12: 00 PM
12. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	MIÉRCOLES 12 DE JUNIO DEL 2024	12: 00 PM
13. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	VIERNES 14 DE JUNIO DEL 2024	12: 00 PM
14. Evaluación de ofertas económicas.	VIERNES 7 DE JUNIO DEL 2024	12:00 PM
15. Acto de adjudicación.	VIERNES 28 DE JUNIO DEL 2024	12:00 PM
16. Notificación de adjudicación.	MARTES 2 DE JULIO DEL 2024	12:00 PM

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
17. Constitución de garantía de fiel cumplimiento.	JUEVES 4 DE JULIO DEL 2024 12:00 PM
18. Suscripción del contrato.	MARTES 9 DE JULIO DEL 2024 12:00 PM
19. Publicación del contrato.	JUEVES 11 DE JULIO 2024 12:00 PM

## 20. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B"

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el **MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

### 20.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará "Sobre A" y otro contentivo de la oferta económica que se denominará "Sobre B".

Los documentos contenidos en el "Sobre A" y en el "Sobre B", deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **UNA COPIA (1)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como "COPIA" y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**  
**MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA**

**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: MESCYT: CCC-CP-2024-0016**

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

**20.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como "Sobre 1" y otro contentivo de la oferta económica "Sobre 2".

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

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

**21. Documentación a presentar<sup>3</sup>**

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>4</sup> será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

---

<sup>3</sup> No podrá exigirse a los oferentes presentar documentos que no hayan sido indicados en esta sección.

<sup>4</sup> Se debe indicar cuales documentos solicitados no serán subsanables. Conforme al artículo 8 párrafo III y artículo 21 sobre *principio de competencia*, establecido en la Ley núm. 340-06, así como también artículo 120 del Reglamento núm. 416-23, todo documento relativo a credenciales de los oferentes (ejemplo, documentación legal, financiera, experiencia) será subsanable siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.

## 22. Contenido de la oferta técnica

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

### 22.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

#### 11.1.1 Credenciales personas física y jurídicas:

##### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **GESTION DE EVENTOS**, referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.
- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>5</sup> debidamente firmado y sellado.
- 11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

- 12) Poder de representación otorgado ante Notario Público Nacional si es persona física o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.
- 13) Cédula de identidad o Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más
- 14) Si todos los socios de una sociedad comercial son personas jurídicas, se deberá depositar una declaración jurada en la que se identifique el Beneficiario Final de la empresa.
- 15) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

### b) Documentación financiera<sup>6</sup>:

- 1) Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), correspondientes a los años 2022 y 2023.
- 2) Estado(s) Financiero(s) de los último(s) 2 ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) y comparativos de los años 2022-2023, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), donde se verificará lo siguiente: **Solvencia, liquidez corriente y endeudamiento.**

- 
- 3) <sup>1</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

### 11.1.2 Documentación técnica no subsanable:

- a. Coordinación y supervisión de informes
- b. Resultados esperados.

#### a) De la Persona jurídica:

---

<sup>6</sup> Para requerir apropiadamente la referencia de crédito comercial deberá observarse los lineamientos establecidos por la DGCP.

Experiencia como proveedor de CINCO Años mínimos (SNCC.D.049) con el fin de acreditar **Certificaciones de experiencia de la compañía en brindar servicios similares a empresas estatales.**

- 1) CINCO (5) Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.049))

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

## 11.2 Contenido de la Oferta Económica

### a) Precio de la oferta

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

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

### b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

### c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **9 DE JULIO 2024**

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

### d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta el **9 DE JULIO** fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **POLIZA** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio del **MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA**
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia de **9 DE JULIO DEL 2024**

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

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

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

## 22.1.3 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en un (1) original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la oferta, junto con (1) **UNA COPIA** simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral (11.2) literal d) del presente pliego de condiciones. [subsancable]<sup>7</sup>.

### 23. Metodología de evaluación

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

#### 23.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"<sup>8</sup>

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1.1 sobre "Documentos de la oferta técnica "Sobre A" de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología <sup>9</sup>
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/ No cumple

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

#### 23.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta

<sup>7</sup> Conforme el artículo 198 del Reglamento núm. 416-23, cuando la garantía de seriedad de la oferta resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica y cuando contengan errores materiales o el tipo de moneda sea distinta a la solicitada será subsancable.

<sup>8</sup> De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

<sup>9</sup> La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología CUMPLE/NO CUMPLE. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1.1 sobre "a) Documentación legal" siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple	observaciones
1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042)		
3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>		
4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>		
5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>GESTOR DE EVENTOS</b> , referida en el numeral 2 sobre "objeto del procedimiento de selección" de este pliego, <u>no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.</u>		
6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).		
7) Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
8) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
9) Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que		

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Criterio a evaluar: Elegibilidad		
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple	observaciones
tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.		
10) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado <sup>10</sup> debidamente firmado y sellado.		
11) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.		
12) Poder de representación otorgado ante Notario Público Nacional si es persona física o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.		
13) Cédula de identidad o Documento de identidad del oferente y/o representante y/o de los directivos, representantes y accionistas/socios principales que representen más		
14) Si todos los socios de una sociedad comercial son personas jurídicas, se deberá depositar una declaración jurada en la que se identifique el Beneficiario Final de la empresa.		
15) Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.		

23.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **(11.1.1 literal b)** sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE /NO CUMPLE**.

- a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total  
**Límite establecido: Mayor 1.20**  
*Mayor o igual que > 1.20 (Cumple)*  
*Menor que < 1.20 (No cumple)*
  
- b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente  
**Límite establecido: Mayor 0.9**  
*Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)*  
*Menor que < 0.9 (No cumple)*
  
- c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto  
**Límite establecido: Menor 1.50**  
*Menor o igual que > 1.50 (Cumple)*  
*Mayor que < 1.50 (No cumple)*

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

- 1) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o promesa de consorcio, se considerarán los estados financieros de la empresa líder del consorcio, la cual deberá tener una participación mínima del 50%.
  
- 2) En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
a) Índice de solvencia = activo total / pasivo total <b>Límite establecido: Mayor 1.20</b> <i>Mayor o igual que &gt; 1.20 (Cumple)</i> <i>Menor que &lt; 1.20 (No cumple)</i>	Estados Financieros, dos (2) periodos de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) <b>años 2022 y 2023</b> , certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	
b) Índice de liquidez corriente = activo corriente / pasivo corriente	Estados Financieros, dos (2) periodos de los último(s) ejercicio(s)	

Documentación financiera		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p><b>Límite establecido: Mayor 0.9</b>  <i>Mayor o igual que &gt; 0.9 (Cumple)</i>  <i>Menor que &lt; 0.9 (No cumple)</i></p> <p><b>c) Índice de endeudamiento = pasivo total/ patrimonio neto</b></p> <p><b>Límite establecido: Menor 1.50</b>  <i>Mayor o igual que &gt; 1.50 (Cumple)</i>  <i>Menor que &lt; 1.50 (No cumple)</i></p>	<p>contable(s) consecutivo(s) años <b>2022 y 2023</b>, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).                      Estados Financieros, dos (2) periodos de los último(s) ejercicio(s) contable(s) consecutivo(s) años <b>2022 y 2023</b>, certificado(s) por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).</p>	
<p><b>Validación de los Estados Financieros de los años 2022 y 2023 con las declaraciones de la DGII</b></p>	<p>Copia de las Declaraciones Juradas Anuales del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades y Personas Físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2), correspondientes a los años 2022 y 2023</p>	

**23.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica**

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

En la metodología de evaluación **CUMPLE/NO CUMPLE**, todos los documentos referidos 11.1.2 se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

La forma de evaluación será la siguiente:

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
<p><b>Cumplimiento absoluto de los</b></p>	<p><b>c. Coordinación y supervisión de informes</b></p>	

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Propuesta técnica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
requerimientos establecidos en el numeral 11.1.2 “Documentación técnica no subsanable”, a. b.	d. Resultados esperados.	
Experiencia como proveedor de DOS Años mínimos (SNCC.D.049) con el fin de acreditar <b>Certificaciones de experiencia de la compañía en brindar servicios similares a empresas estatales.</b> 11.1.2	2) Dos (2) Certificaciones de experiencia de la compañía. Debe contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del servicio, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. (Debe ir anexo a formulario (SNCC.D.049)	

### 23.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**, bajo el criterio de menor o mejor precio ofertado entre las ofertas que cumplan con lo establecido en la ficha técnica.

Propuesta económica			
	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
	La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología <b>Cumple/No Cumple</b> , bajo el criterio de menor o mejor precio ofertado	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	
	<b>Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a fianza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 9 de JULIO o del 2024 inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros para a operar en la República Dominicana.</b>	Garantía de seriedad de la oferta presentada	

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada 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 y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado	

### 23.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente deberá ser establecido de manera inequívoca en el pliego de condiciones y podrán ser los siguientes:

- Adjudicación basada en menor precio. Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.

## SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento **COMPARACION DE PRECIOS** con el número de Referencia **MESCYT-CCC-CP-2024-0016**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

**Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **JUEVES 16 DE MAYO HASTA LAS 2:00 PM.**

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

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

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

### 2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A"

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través del **MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA**,

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

### 3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **LA sección 1, numeral 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC o la DAF, según corresponda, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

### 4. Debida diligencia

EL MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, EL MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

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

### 5. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en 12.2 Y 12.3 del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

## 6. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

## 7. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

## 8. Desempate de ofertas

En caso de igualdad en la calificación final en dos o más ofertas, ya sea por igualdad de precios o por igualdad de puntaje, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto

## 9. Adjudicación<sup>11</sup>

El CCC o la DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC o de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

---

<sup>11</sup> Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

### 10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **(cinco (5) días hábiles)** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de **mínimo UN (1) año**, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

### 11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **"Carta de Solicitud de Disponibilidad"**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **5 días calendario** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la **Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato**, como se requiere en el numeral **Numeral 10 de la sección 11** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

### SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

#### 1. Plazo para la suscripción del contrato<sup>12</sup>

El contrato entre EL MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

#### 2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del MINISTERIO DE EDUCACION SUPURIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

#### 3. Gastos legales del contrato:

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

#### 4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de 6 meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

#### 5. Supervisor o responsable del contrato

EL MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA ha designado como supervisor o responsable del contrato a:

**José Guzmán Bodden, Director del Departamento Jurídico**

<sup>12</sup> Ver definición en el artículo 4 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.

#### 6. Entregas a requerimiento

La/el **MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA** solicitará que el objeto de la contratación sea de cumplimiento sucesivo. Por tanto, este servicio será cumplido mes tras mes como corresponde en la ficha técnica hasta completar los 6 meses establecidos o en el año, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/ las pólizas de seguro a requerimiento de la institución y de forma inmediata, antes de los 5 días calendarios posteriores a su requerimiento.

#### 7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

Solo se entregará anticipo al adjudicatario certificado como MIPYME. El plazo para la entrega no será mayor de quince (15) días hábiles a partir del registro su en la Contraloría General de la República y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro** que cubra la totalidad del veinte por ciento (20%) del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

#### 8. Suspensión del contrato

El **MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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

#### 9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

#### 10. Equilibrio económico y financiero del contrato

EL **MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como EL MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

### 11. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo <sup>13</sup> solo al adjudicatario certificado como MIPYME, correspondiente al veinte por ciento (20%) del del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir de la firma del contrato.

<sup>13</sup> El monto del anticipo no puede ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

Para los oferentes que NO SON certificado como MIPYME, se realizará un único pago. Este pago se hará en un período no mayor de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de las pólizas.

### 12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

### 13. Recepción de servicio

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de **quince (15) días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles<sup>13</sup>, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>14</sup> no superior a **cinco (5) días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

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

### 14. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

### 15. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de cinco (5) días calendario
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

## 16. Penalidades por retraso

- 1- Ejecución de las garantías
- 2- Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante

## 17. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### 1. Siglas y acrónimos

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

### 2. Definiciones

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

1) **Ciclo de vida**<sup>15</sup>: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño,

---

<sup>15</sup> Numeral 6.10 del Artículo 6 de la Política de Compras Públicas Verdes, emitida por la DGCP y MIMARENA.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento, del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

**2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas:**<sup>16</sup> Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

**3) Conflictos de Interés:**<sup>17</sup> Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.

**4) Debida Diligencia:**<sup>18</sup> Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

**5) Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.

**6) Gestión de Riesgos:**<sup>19</sup> Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.

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

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

**9) Riesgo:**<sup>20</sup> Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

**10) Servicios:**<sup>21</sup> La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.

---

<sup>16</sup> Artículo 1 del Decreto 426-21.

<sup>17</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>18</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>19</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>20</sup> Definición extraída del documento *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

<sup>21</sup> Artículo 4, Numeral 7 del Decreto Núm. 416-23.

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

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

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **COMPARACION DE PRECIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** convocado por **EL MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA** con el número de **Referencia: MESCYT-CCC-CP-2024-0016**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

### 4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** con el número de **Referencia: MESCYT-CCC-CP-2024-0016**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas<sup>22</sup>. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés **EL MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

---

<sup>22</sup> Consultar instructivo emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas vigente, disponible en el enlace: <https://www.dgcp.gob.do>, sección "Sobre Nosotros", apartado "Marco Legal", "Instructivos".

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

### 5. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

### 6. Interpretaciones

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

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

### 7. Idioma

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

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

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

### 8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

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

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

### 9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

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

### 10. Derecho a participar

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

**No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus**

**calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.**

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

### **11. Prácticas prohibidas**

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas<sup>23</sup>, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

### **12. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.**

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

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

---

<sup>23</sup> Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06.

En este sentido, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas y dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### 13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

#### 14. Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la/el **MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado** la actuación la/el **MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR CIENCIA Y TECNOLOGIA** podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

#### 15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

#### 16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

## SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

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

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

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

### 17. Gestión de riesgos

A continuación, se identifican los riesgos<sup>24</sup> del Procedimiento de Contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo con la metodología de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

---

<sup>24</sup> Elaborar de conformidad con la metodología propuesta por la DGCP en la "Guía para la Gestión Integral de Riesgos en el Proceso de Contratación", aprobada mediante resolución de esta Dirección General.

SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios

MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGO																						
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				VALORACIÓN DEL RIESGO						EVALUACIÓN DEL CONTROL												
Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Factores de riesgo (descripción que puede pasar y, como puede)	Efectos observables	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después de tratamiento		¿Afecta la ejecución del proceso de	Persona responsable de implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?				
GENERAL	EXTERNA	4 INSTALACIONES A OFERTAS	RIESGO ECONOMICO	VARIACION DE MERCADO, BARIACIONES ABRUTAS DE PRECIO DE LAS PRIMAS POR COBERTURA	*DESCALIFICACION DE OFERTAS EN PLEN O ACTO DE APERTURA *CANCELACION DE ACTO DE APERTURA POR AUSENCIA DEL NOTARIO. *NO ABRIR TODAS LAS OFERTAS PRESENTADAS* -NO CONTAR CON EL CORUN PARA LA APERTURA	2	OSTRUYE LA EJECUCION DEL CONTRATO SUSTANCIALMENTE PERO AUN ASI PERMITE LA CONSECUCION DEL OBJETO CONSTRUCTUAL	6	MEDIO	RIESGO ASUMIDO POR LA INSTITUCION	PORPORCIONAR NO MAS DEL 15% DE DOCUMENTO PREVI O A LA PUBLICACION DEL PROCESO *MONITOREAR DE MANERA CONSTANTE LOS PRECIOS DE MERCADO UNA VEZ PUBLICADO EL PROCESO Y ASEGURAR LA INVITACION OPORTUNA DE SUFICIENTES OFERTAS	1	ES CASI IMPOSIBLE QUE OCURRA, PUEDE OCURRIR EN CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES	3	GENERAR UN IMPACTO EN EL VALOR DEL CONTRATO DE 5% Y 15%	4	RIESGO BAJO	NO	DAF	28/5/2024	VALIDACION ELABORACION PREVENTIVO COMPROMISO *VALIDACION DE RECEPCION DE POR LO MENOS DOS OFERTAS	

**18. Anexos documentos estandarizados**

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

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

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.

**SNCC.P.004 Pliego Estándar de Condiciones para la contratación de Servicios**

**CREACIÓN:**

Fecha	Realizado por:	Aprobado Por:
5.3.2024	Dirección de Políticas, Normas y Procedimientos	Lic. Carlos Pimentel Florenzan
<b>Referencia:</b>		

**CONTROL DE CAMBIOS:**

Las secciones "Creación" y "control de cambios" son de uso exclusivo de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

No.	Fecha	Realizada/Aprobada por:	Descripción y Referencias.

*No hay nada escrito después de esta línea*



Dirección General de Contrataciones Públicas  
 Carlos Ernesto Pimentel - Director General (05/03/2024 09:10 AST)  
 Documento firmado digitalmente, para validar por medio electrónico:  
<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/dgcp/v/52430404-2e13-4531-8de2-37a7852082ab>

