



Avenida Francia No. 141, Gazcue, Santo Domingo, D.N.  
RNC. 430-080-195  
Tel.: +(809) 686-7152

  
@ideicerd  
[www.ideice.gob.do](http://www.ideice.gob.do)

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**INSTITUTO DOMINICANO DE EVALUACIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA  
(IDEICE)**

**“LICITACION PÚBLICA NACIONAL PARA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SALONES, SERVICIOS DE CATERING Y HOSPEDAJE PARA  
EL 15° CONGRESO INTERNACIONAL IDEICE 2024”**

**IDEICE-CCC-LPN-2024-0002**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Septiembre 2024**

## CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....	6
1. Antecedentes .....	6
2. Objeto del procedimiento de selección .....	6
3. Descripción de los bienes o servicios .....	19
4. Presupuesto base o valor referencial .....	19
5. Lugar de entrega de los bienes o servicios .....	19
6. Tiempo para la entrega de los bienes o servicios .....	19
7. Cronograma de actividades .....	20
8. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	21
9.1 Ofertas presentadas en formato papel .....	21
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP .....	22
10. Documentación a presentar .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
11. Contenido de la oferta técnica .....	23
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A” .....	23
11.1.1 Credenciales: .....	23
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable] .....	23
11.2 Contenido de la Oferta Económica .....	25
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B” .....	27
12. Metodología de evaluación .....	27
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A” .....	27
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal .....	27
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	28
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	29
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica .....	29
12.3 Criterio de adjudicación .....	30
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....	30
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B” .....	30
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” .....	31

3.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación .....	31
4.	Evaluación de muestras .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
5.	Debida diligencia .....	32
6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B” .....	33
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....	34
8.	Confidencialidad de la evaluación .....	34
9.	Desempate de ofertas .....	34
10.	Adjudicación .....	34
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato .....	35
12.	Adjudicaciones posteriores.....	35
	SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....	36
1.	Plazo para la suscripción del contrato .....	36
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato .....	36
3.	Gastos legales del contrato: .....	36
4.	Vigencia del contrato .....	36
5.	Supervisor o responsable del contrato .....	
6.	Entregas a requerimiento .....	36
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	37
8.	Suspensión del contrato .....	37
9.	Modificación de los contratos .....	37
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato .....	37
11.	Condiciones de pago y retenciones .....	38
12.	Subcontratación .....	38
13.	Recepción de los bienes o servicios.....	38
14.	Finalización del contrato.....	39
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. ....	39
16.	Penalidades por retraso .....	39
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	39
	SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....	40

1.	Siglas y acrónimos .....	40
2.	Definiciones.....	40
3.	Objetivo y alcance del pliego.....	41
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección.....	42
5.	Marco normativo aplicable.....	42
6.	Interpretaciones.....	44
7.	Idioma.....	45
8.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	45
9.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	45
10.	Derecho a participar .....	46
11.	Prácticas prohibidas .....	46
12.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. ....	47
13.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	48
14.	Contratación pública responsable .....	49
15.	Firma digital.....	49
16.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	49
17.	Comité de seguimiento.....	50
18.	Gestión de riesgos .....	
19.	Anexos documentos estandarizados.....	50

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Antecedentes

El Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (**IDEICE**) es un Órgano público descentralizado, adscrito al Ministerio de Educación, que tiene a su cargo la gestión de la evaluación y la investigación de la calidad educativa. Fue creado mediante la Ordenanza No. 03-2008, del Consejo Nacional de Educación, el 25 de junio de 2008.

El **IDEICE** es la primera institución pública de República Dominicana, con carácter técnico, que se dedica enteramente a la evaluación e investigación de la calidad educativa y a la divulgación proactiva de hallazgos que impulsen una mejor educación primaria y secundaria en el país.

El Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa, conforme lo estipula el Artículo 8 de la Ordenanza 03-2008, tiene la responsabilidad de determinar y rendir cuentas sobre la calidad de la educación y del desempeño de los distintos actores, ámbitos, niveles y modalidades en que se organiza y opera el Sistema Educativo.

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la **“LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, para la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SALONES, SERVICIOS DE CATERING Y HOSPEDAJE PARA EL 15º CONGRESO INTERNACIONAL IDEICE 2024”**, referencia **IDEICE-CCC-LPN-2024-0002**, llevado a cabo por el Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE)

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

### 2. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“LICITACION PÚBLICA NACIONAL PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SALONES, SERVICIOS DE CATERING Y HOSPEDAJE PARA EL 15º CONGRESO INTERNACIONAL IDEICE 2024”**, referencia **IDEICE-CCC-LPN-2024-0002** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas.

## TERMINOS DE REFERENCIA

### “LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SALONES, SERVICIOS DE CATERING Y HOSPEDAJE PARA EL 15° CONGRESO INTERNACIONAL IDEICE 2024”

## Introducción

El Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (Ideice) es un organismo público descentralizado, adscrito al Ministerio de Educación. Posee un carácter técnico y su accionar se sitúa en el ámbito de la evaluación e investigación educativa.

**El Congreso Internacional Ideice (CII)**, es un evento de reflexión y debate para investigadores, celebrado anualmente. Evaluadores, docentes, autoridades educativas y representantes de la sociedad civil interesados en temas educativos. Este espacio se crea con el objetivo de propiciar el intercambio de experiencias, conocimientos y buenas prácticas en el ámbito educativo, que contribuyan con el desarrollo de políticas y estrategias que promuevan la calidad educativa y la formación de ciudadanos críticos y comprometidos con la sociedad.

El **15.º Congreso Internacional Ideice** se llevará a cabo **del 2 al 4 de diciembre de 2024**, y cuyo lema es **"Investigación educativa: conocimiento práctico para la transformación de los centros educativos"**.

## Dirigido a:

- Investigadores educativos.
- Docentes de todos los niveles educativos.
- Directivos de centros educativos.
- Estudiantes de carreras de educación.
- Profesionales del ámbito educativo.

## Objetivos:

- Promover la cultura de la investigación educativa en los centros educativos.
- Fomentar la transferencia de conocimiento entre los investigadores y los profesionales de la educación.
- Identificar y compartir experiencias exitosas de transformación de los centros educativos a partir de la investigación educativa.

## Metodología

El CII 2024 se desarrollará a través de diferentes actividades, entre las que se destacan:

- Conferencias magistrales a cargo de expertos nacionales e internacionales.
- Conversatorios con la participación de investigadores, docentes y directivos de centros educativos.



- Talleres prácticos sobre diferentes aspectos de la investigación educativa.
- Presentación de ponencias.

#### Ejes temáticos:

- La investigación educativa para la mejora de la enseñanza y el aprendizaje.
- Innovación educativa - Tecnología en la investigación transformadora.
- Gestión eficaz de los centros educativos.
- Inclusión y equidad en la educación.
- Desarrollo profesional docente.

Este año se llevará a cabo la **decimoquinta** edición del Congreso y se espera la participación de 550 personas vinculadas con el sector educativo.

El evento tendrá lugar los días 2, 3 y 4 de diciembre de 2024 en un hotel de la Ciudad de Santo Domingo. Este hotel debe contar con la capacidad de salones suficientes para desarrollar actividades simultáneas y disponibilidad para hospedar a 294 personas:

#### Requerimiento de salones para evento

Fecha	Requerimiento de Salones	Cantidad de salones	Capacidad requerida
2 de diciembre	Salón para acto de apertura durante la mañana.	1	350 personas
2 de diciembre	5 salones para talleres durante la tarde.	5	50 a 70 personas
3 de diciembre	Salón para conferencia magistral en horario matutino.	1	550 personas
3 de diciembre	5 salones para actividades simultáneas	5	50 a 70 personas
4 de diciembre	Salón para acto de clausura.	1	550 personas
1 al 4 de diciembre	Logística (almacenamiento)	1	5 m <sup>2</sup>
1 al 4 de diciembre	Facilidad de espacios (pasillo) para registro de invitados.	N-A	N-A

### Requerimiento de hospedaje

Cantidad de habitaciones	Tipo de habitación	Cantidad de noches	Fecha de entrada	Fecha de salida	Cantidad de personas	Incluye	Notas
20 *	Sencilla	4	1 de diciembre de 2024	5 de diciembre de 2024	20 personas	Desayuno	Almuerzo y cena el día 1 de diciembre, día 2 y 4 con cena.
6**	Dobles	3	1 de diciembre de 2024	4 de diciembre de 2024	12 personas	Desayuno	Llevarán cena los días 1 y 2 de diciembre.
1**	Doble	3	1 de diciembre de 2024	4 de diciembre de 2024	2 personas	Desayuno	Llevarán cena los días 1 y 2 de diciembre.
16***	Sencilla	2	2 de diciembre de 2024	4 de diciembre de 2024	16 personas	Desayuno	Llevarán cena el día 2 de diciembre
120****	Dobles o triples	1	3 de diciembre de 2024	4 de diciembre de 2024	244 personas	Desayuno	

\*Internacionales.

\*\*Personal de Ideice.

\*\*\*Directores regionales.

\*\*\*\*Expositores/general.

### Datos del término de referencia

- **Objetivos y alcances:**

Constituye el objeto de esta convocatoria para la contratación de servicio de organización de evento en hotel que ofrezca hospedaje, salones para eventos en la misma localidad y alimentación de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes especificaciones técnicas.

## Objetivo del término de referencia

Servicio para contratar	Cantidad
Servicio de organización de evento, salones de hotel, con hospedaje para 294 personas, alimentación y espacios adecuados para albergar hasta 550 participantes en el 15.º Congreso Internacional Ideice 2024.	1

### a) Subsanaciones

A los fines del término de referencia, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las especificaciones técnicas, cuando concuerda con todos los términos y detalles de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de este término de referencia y se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tengan que recurrir pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanables entendiendo por esto, generalmente; aquellas cuestiones que no afecten el principio de las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a las especificaciones técnicas, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en plazo establecido por el cronograma del proceso, El Oferente/proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones, se interpretará en todos los casos, bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento de todos los oferentes/proponentes y se publicarán en el portal de transparencia de la institución.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por la entidad contratante pasarán a construir parte integral de las especificaciones técnicas y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponente.

### b) Actividad comercial

Código	Descripción
A elección del departamento correspondiente (Compras y Contabilidad)	Hospedaje: Instalación hotelera, alojamiento y centros de encuentros
	Restaurantes y Cáterin (servicios de comidas y bebidas)

## Especificaciones técnicas del bien (OFERTA TÉCNICA):

### 1. Salones

#### a. Distribución de los salones y detalles del montaje

La capacidad para albergar a las personas que se distribuirán de las siguientes maneras:

Actividad	Capacidad del salón	Fechas y horario de uso	Detalles del montaje
Acto de apertura y conferencia magistral	350 personas	2 de diciembre, de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaje tipo teatro</li> <li>• Tarima</li> <li>• Decoración ambiental</li> </ul>
Almuerzo	400 personas	2 de diciembre, de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas redondas o cuadradas con sillas para 10 personas (Puede utilizarse restaurante con la capacidad requerida o salón disponible para estos fines).</li> </ul>
Taller 1	50 a 70 personas	2 de diciembre, de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaje tipo teatro <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una mesa auxiliar para proyecciones</li> </ul> </li> <li>• Facilidad para la instalación de laptops, internet, proyectores y sonido.</li> </ul>
Taller 2	50 a 70 personas	2 de diciembre, de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaje tipo teatro</li> <li>• Una mesa auxiliar para proyecciones</li> <li>• Facilidad para la instalación de laptops, internet, proyectores y sonido.</li> </ul>
Taller 3	50 a 70 personas	2 de diciembre, de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaje tipo teatro</li> <li>• Una mesa auxiliar para proyecciones</li> <li>• Facilidad para la instalación de laptops, internet, proyectores y sonido.</li> </ul>
Taller 4	50 a 70 personas	2 de diciembre, de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaje tipo teatro</li> <li>• Una mesa auxiliar para proyecciones</li> <li>• Facilidad para la instalación de laptops, internet, proyectores y sonido.</li> </ul>
Taller 5	50 a 70 personas	2 de diciembre, de 2:00 p.m. a 5:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaje tipo teatro</li> <li>• Una mesa auxiliar para proyecciones</li> </ul>

Actividad	Capacidad del salón	Fechas y horario de uso	Detalles del montaje
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilidad para la instalación de laptops, internet, proyectores y sonido.</li> </ul>
Conferencia magistral 2	550 personas	3 de diciembre, de 8:00 a.m. a 10:00 a.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mesas redondas o cuadradas.</li> <li>Una mesa auxiliar para proyecciones</li> <li>Pódium</li> <li>Facilidad para la instalación de laptops, internet, proyectores y sonido.</li> </ul>
Sesión temática: La investigación educativa para la mejora de la enseñanza y el aprendizaje.	50 a 70 personas	3 de diciembre, de 10:00 a.m. a 5:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Montaje tipo teatro</li> <li>Tarima</li> <li>Mesa principal con sus sillas para cinco personas</li> <li>Una mesa auxiliar para proyecciones</li> <li>Una mesa con su silla para el relator</li> <li>Pódium</li> <li>Facilidad para la instalación de laptops, internet, proyectores y sonido.</li> </ul>
Sesión temática: Innovación educativa - Tecnología en la investigación transformadora.	50 a 70 personas	3 de diciembre, de 10:00 a.m. a 5:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Montaje tipo teatro</li> <li>Tarima</li> <li>Mesa principal con sus sillas para cinco personas</li> <li>Una mesa auxiliar para proyecciones</li> <li>Una mesa con su silla para el relator</li> <li>Pódium</li> <li>Facilidad para la instalación de laptops, internet, proyectores y sonido.</li> </ul>

Actividad	Capacidad del salón	Fechas y horario de uso	Detalles del montaje
Sesión temática: Gestión eficaz de los centros educativos.	50 a 70 personas	3 de diciembre, de 10:00 a.m. a 5:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaje tipo teatro</li> <li>• Tarima</li> <li>• Mesa principal con sus sillas para cinco personas</li> <li>• Una mesa auxiliar para proyecciones</li> <li>• Una mesa con su silla para el relator</li> <li>• Pódium</li> <li>• Facilidad para la instalación de laptops, internet, proyectores y sonido.</li> </ul>
Sesión temática: Inclusión y equidad en la educación.	50 a 70 personas	3 de diciembre, de 10:00 a.m. a 5:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaje tipo teatro</li> <li>• Tarima</li> <li>• Mesa principal con sus sillas para cinco personas</li> <li>• Una mesa auxiliar para proyecciones</li> <li>• Una mesa con su silla para el relator</li> <li>• Pódium</li> <li>• Facilidad para la instalación de laptops, internet, proyectores y sonido.</li> </ul>
Sesión temática: Desarrollo profesional docente.	50 a 70 personas	3 de diciembre, de 10:00 a.m. a 5:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaje tipo teatro</li> <li>• Tarima</li> <li>• Mesa principal con sus sillas para cinco personas</li> <li>• Una mesa auxiliar para proyecciones</li> <li>• Una mesa con su silla para el relator</li> <li>• Pódium</li> <li>• Facilidad para la instalación de laptops, internet, proyectores y sonido.</li> </ul>
Conferencia magistral 3	400 personas	3 diciembre, de 5:00 p.m. a 6:30 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas redondas o cuadradas.</li> </ul>

Actividad	Capacidad del salón	Fechas y horario de uso	Detalles del montaje
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una mesa auxiliar para proyecciones</li> <li>• Pódium               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilidad para la instalación de laptops, internet, proyectores y sonido.</li> </ul> </li> </ul>
Almuerzo	500 personas	3 de diciembre, de 1:00 p.m. a 2:30 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas redondas o cuadradas con sillas para 10 personas.</li> </ul>
Cena	400	3 de diciembre, de 7:00 p.m. a 9:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas redondas o cuadradas con silla para 10 personas c/u</li> </ul>
Acto de clausura	400 personas	4 de diciembre, de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Montaje tipo teatro</li> <li>• Pódium</li> <li>• Cuatro sillones de buena presencia</li> <li>• Tarima</li> <li>• Decoración ambiental</li> <li>• Micrófonos inalámbricos</li> </ul>
Coffe Break empacado	400 personas	4 de diciembre, de 1:00 p.m. a 2:30 p.m.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesas redondas o cuadradas con sillas para 10 personas c/u</li> </ul>

## 2. Espacios adicionales

- **Salón de almacenamiento:** Se requerirá un salón adicional con capacidad mínima de 5 m<sup>2</sup> donde se puedan guardar materiales y equipos informáticos. Este salón será utilizado desde el 2 al 4 de diciembre 2024.
- **Espacio para entrevistas:** El hotel deberá disponer de un espacio con dos muebles aptos para la realización de entrevistas a invitados.
- **Facilidad de espacios (pasillos) para registro de invitados.**

### A. Escenario y estructura

#### Dimensiones del escenario:

- Tamaño adecuado para albergar conferencias, paneles, presentaciones y otros eventos en vivo.
- Altura suficiente para asegurar la visibilidad de los ponentes desde todas las áreas de los auditorios y salones.

- Piso antideslizante para seguridad de los participantes.
- Rampas y accesos seguros para personas con discapacidad.
- Escaleras laterales con barandillas para facilitar la subida y bajada de ponentes.
- Luces que aseguren una iluminación uniforme del escenario.
- Control de intensidad para adaptarse a las necesidades de cada segmento (presentaciones, debates, etc.).
- Instalación de luces de emergencia y señalización clara de salidas.
- Sillas cómodas para panelistas y ponentes.
- Mesas y atriles según sea necesario.
- Conexión Wi-Fi de alta velocidad para todos los asistentes.
- Cableado para conexiones seguras y estables de equipos audiovisuales y de transmisión.
- Sistemas de respaldo para internet y electricidad en caso de fallas técnicas.
- Seguridad para controlar accesos.
- Las habitaciones deben estar ubicadas en el mismo hotel donde se celebrará el congreso y deben incluir desayuno.
- Capacidad de parqueos mínima de 200 espacios.
- Todas las habitaciones deben incluir, early check-in y late check-out. Además, conexión a internet.
- Se debe remover el minibar de las habitaciones.
- Especificar cantidad de empleados que estará dando asistencia durante el desarrollo de las actividades.

## Alimentos y bebidas

### a. 2 de diciembre 2024

- **Estación de bebidas:** estación permanente de café, té, leche, chocolate y agua en los pasillos (no se utilizarán estas estaciones dentro de los salones para evitar interrupciones. Se prefiere que estén en los pasillos). Además, dentro de los salones, tener disponibilidad de agua embotellada y copas para talleristas, conferencistas, autoridades de la mesa principal y maestro (a) de ceremonia.
- **Brindis Presentación artística:** se ofrecerá un refrigerio para 35 personas a media mañana (Ponderar).
- **Coffe Break matutino:** se ofrecerá un Coffe break y un brindis en la mañana para 400 personas.
- **Almuerzo:** Buffet para 400 personas.
- **Coffe Break vespertino:** Se ofrecerá un Coffe break en la tarde para 400 personas.



### Cronograma de actividades:

Actividad	Hora	Responsable
Coffe break y brindis	8:00 a.m. a 8: 45 a.m.	Comité organizador
Acto de apertura	9:00 a.m. a 10:00 a.m.	Ministro de Educación Dirección Ejecutiva
Conferencia magistral	10:00 a.m. a 11:45 a.m.	Comité organizador/ conferenciantes
Almuerzo	12:00 p.m. a 2:00 p.m.	Comité organizador
Talleres	2:00 p.m. a 5:00 p.m.	Comité organizador
Coffe break vespertino	3:30 p.m. a 4:00 p.m.	Comité organizador

**Nota:** los horarios están sujetos a cambios.

### 3 de diciembre 2024:

- **Coffe Break:** Se ofrecerán 2 Coffe break para 500 personas.
  - Matutino
  - Vespertino
- **Almuerzo:** Buffet para 500 personas.
- **Bebidas:** Se incluirán jugos naturales y refrescos.
- **Cena:** Cena para 400 personas que incluirá opciones de vino blanco, vino tinto y bebidas no alcohólicas.
- **Estación de bebidas:** estación permanente de café, té, leche, chocolate y agua en los pasillos (no se utilizarán estas estaciones dentro de los salones para evitar interrupciones. Se prefiere que estén en los pasillos). Además, dentro de los salones, tener disponibilidad de agua embotellada y copas para panelistas, conferencistas, autoridades de las mesas principales. y maestro (a) de ceremonias.
- **Brindis Presentación artística:** se ofrecerá un refrigerio para 35 personas a media mañana

### Agenda del 3 de diciembre 2024

Hora	Agenda del 3 de diciembre 2024
7:00 A.M. a 9:00 A.M.	Registro de participantes y refrigerio
9:00 A.M. a 10:00 A.M.	Conferencia magistral
10:00 A.M. a 1:00 p.m.	Sesiones temáticas (En 5 salones simultáneamente)
1:00 p.m. a 2:30 p.m.	Almuerzo
2:30 p.m. a 5:00 p.m.	Sesiones temáticas (En 5 salones simultáneamente)
5:00 p.m. a 6:30 p.m.	Conferencia magistral
6:30 p.m. a 7:00 p.m.	Espacio disponible
7:00 pm a 9:00 p.m.	Cena

**Nota:** los horarios están sujetos a cambios.

## 4 de diciembre 2024

- **Coffe Break Matutino:** Se ofrecerá un Coffe break en la mañana para 400 personas. Es importante señalar que las personas alojadas tienen desayuno incluido y, por lo tanto, no están contempladas en este Coffe break.
- **Coffe Break empacado:** para 400 personas.
- **Bebidas:** Se ofrecerán refrescos y jugos naturales.
- **Estación de bebidas:** estación permanente de café, té, leche, chocolate y agua en los pasillos (no se utilizarán estas estaciones dentro de los salones para evitar interrupciones. Se prefiere que estén en los pasillos). Además, dentro del salón principal, tener disponibilidad de agua embotellada y copas para conferencistas, panelistas y autoridades de la mesa principal.

## Agenda del 4 de diciembre 2024

Hora	Agenda diciembre	Responsables
8:00 a a.m. a 8:45 a.m.	Coffe Break	Comité organizador
9:00 A.M. a 10:00 A.M.	Conferencia Magistral	Comité organizador
10:00 A.M a 12:00 M.	Conversatorio	Dirección Ejecutiva
12:00 M. a 1:00 p.m.	Clausura	Dirección Ejecutiva
1:00 p.m. a 2:30 p.m.	Coffe Break empacado	Comité organizador

**Nota:** los horarios están sujetos a cambios.

## Formas de pago

Primer pago: Un 20% cuando esté certificado el contrato.

Segundo y último pago: El 80%, veinte días después de finalizado el evento.

### Descripción de los bienes o servicios

Referencia	Código	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Especificaciones
1	80141607	2.2.8.6.01	Contratación de Servicios: Salones, Servicios de Catering y Hospedaje para el 15º Congreso Internacional 2024.	1	UD	9,000,000.00	Ver especificaciones técnicas anexas

### Valor referencial

El valor referencial para esta compra asciende a nueve millones pesos dominicanos con 00/100 (**RD\$9,000,000.00**), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien o servicio a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos<sup>1</sup> realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación. (**ver solicitud de compras**).

### Lugar de entrega de los bienes o servicios

El lugar de entrega del bien/servicio a adquirir es: Todos los bienes o servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (**IDEICE**), siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los bienes o servicios entregados.

### Tiempo para la entrega de los bienes o servicios

Los bienes o servicios deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los

aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega de los bienes o servicios, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega de los bienes o servicios 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. En este caso no podrá ser menos a 20 días calendarios a partir del pago del 20% por concepto de avance o anticipo.

### Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria.	<b>Jueves 12 de septiembre 2024</b>
2. Adquisición de Términos de Referencia	<b>Desde el jueves 12 de septiembre 2024</b>
3. Presentación de aclaraciones	<b>Lunes 07 de octubre 2024</b>
4. Plazo mínimo para expedir emisión de circulares, enmiendas y/o circulares	<b>Jueves 17 de octubre 2024</b>
5. Presentación de oferta técnica y económica	<b>Lunes 28 de octubre 2024 a las 5:00 p.m.</b>
6. <b>Apertura de oferta técnica</b>	<b>Lunes 28 de octubre 2024 a las 5:10 p.m.</b>
7. Verificación, validación y evaluación de ofertas técnicas	<b>Martes 29 de octubre 2024</b>
8. Informe preliminar de evaluación de oferta técnica	<b>Miércoles 30 de octubre 2024</b>
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable	<b>Jueves 31 de octubre 2024</b>
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones	<b>Viernes 01 de noviembre 2024</b>
11. Notificación de informe definitivo y habilitación para apertura oferta económica	<b>Martes 05 de noviembre 2024</b>
12. <b>Apertura de oferta económica</b>	<b>Miércoles 06 de noviembre 2024 a las 2:30 p.m.</b>
13. Evaluación de oferta económica	<b>Jueves 07 de noviembre 2024</b>

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y subsanaciones de garantía de seriedad de la oferta	<b>Viernes 08 de noviembre 2024</b>
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	<b>Martes 12 de noviembre 2024</b>
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	<b>Miércoles 13 de noviembre 2024</b>
17. Acto de adjudicación	<b>Jueves 14 de noviembre 2024</b>
18. Notificación de adjudicación	<b>Jueves 14 de noviembre 2024</b>
19. Constitución de garantía de fiel cumplimiento	<b>Miércoles 20 de noviembre 2024</b>
20. Suscripción del Contrato	<b>Lunes 25 de noviembre 2024</b>
21. Publicación del Contrato	<b>Miércoles 27 de noviembre 2024</b>

### 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 la Recepción ubicada en 1er nivel del Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE), avenida Francia #141, Gazcue, Santo Domingo, D. N.; en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

#### 9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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 **dos (2)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) 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 OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

El Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad  
Educativa, IDEICE

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

**REFERENCIA: IDEICE-CCC-LPN-2024-0002**

Dirección: Av. Francia #141, Gazcue

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

### 9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

Nota: Los participantes que sean MIPYMES y su participación sea a través del SECP debe contar con la certificación de MIPYME integrada al RPE.

### Documentación para presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación<sup>2</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.

---

<sup>2</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.

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.

### Contenido de la oferta técnica

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

#### 11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

##### 11.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Certificación emitida por la Dirección General de impuestos Internos (DGII), donde el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones.
4. Certificación emitida por la tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones.
5. Registro Mercantil (actualizado)
6. Constitución de la Cía. (estatutos), con dos años mínimo de experiencia
7. Acta de asamblea de accionista
8. Lista Nómina de accionista
9. Estados financieros de los dos últimos dos años.
10. Poder especial de representación (actualizado) en caso de que aplique.
11. Listados de clientes orientados al bien y/o servicio solicitado, del referido listado; presentar mínimo tres (3) cartas de referencia comerciales, las cuales deben estar firmadas, timbradas y selladas por una autoridad competente, donde se manifieste la relación al bien y/o servicios requeridos.
12. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la ley 340-06 legalizadas por notario público.

13. Declaración jurada (en original donde manifieste si tiene o no juicio con el estado dominicano o sus entidades del Gobierno central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, y de las Instituciones públicas de la seguridad social, legalizadas por notario público. **NOTA:** Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 11 y 12 pueden ser presentadas en un solo documento.
14. Cédula del responsable legal del contrato
15. Constancia del Registro como beneficiario del Estado en SIGEF
16. Constancia de compromiso de los proveedores (persona jurídica/empresa) Código de Ética del IDEICE).

#### A. Documentación Financiera:

- 1) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. **Subsanable.**
- 2) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. **Subsanable.**

#### B. Documentos para Evaluación Técnica:

1. Ficha Técnica (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas). **NO SUBSANABLE.** No será aceptada como ficha técnica un Copy Paste de las especificaciones técnicas suministradas.
2. Catálogos de los bienes o servicios ofertados. **NO SUBSANABLE.**

#### Requisito General para Adjudicatarios:

- Para fines de contrato se requiere evidencia de registro de cuenta bancaria en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- Para fines de pago se requerirá la presentación de la certificación de la DGII y la TSS actualizada.

#### Sobre la Debida Diligencia

Para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Resolución Núm. PNP-07-2022, que aprueba la Guía ABC sobre Debida Diligencia y la Circular Núm. DGCP44-PNP-2022-0001 sobre debida diligencia en los procedimientos de contrataciones públicas, se estará realizando una evaluación exhaustiva a las credenciales presentadas por cada oferente, para establecer un adecuado conocimiento sobre los diferentes actores que intervienen en el proceso de contratación pública, con el propósito de conocer nuestras partes interesadas.



Su importancia radica en la identificación oportuna de conflictos de interés, evaluación de riesgos de integridad, inhabilidades o régimen de prohibiciones, posibles riesgos de lavado de activos, ruido reputacional precedente, colusión y cohecho, así evitar prácticas violatorias al debido proceso.

De dicha evaluación será emitido un informe con los hallazgos identificados, y las posibles consecuencias a la que puedan ser posibles los proveedores.

## 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 bien o producto, de manera individual y 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 bienes 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 quince (15) de noviembre del 2024.

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

### d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE) ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) **Garantía Bancaria o Póliza de Fiel Cumplimiento**<sup>3</sup> 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 de Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (**IDEICE**);
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta el diez (10) de diciembre de dos mil veinticuatro 2024.

**Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:**

<b>No Subsanales:</b>
1. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica "Sobre B" son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).
2. La falta de presentación de la Oferta Económica o la inclusión de éste en el Sobre A.
3. La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo siempre que la variación no sea el resultado de una corrección aritmética, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.
4. Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera el monto de la oferta.
5. Todo lo descrito en el Pliego como no subsanable.
6. Ficha Técnica (Conforme a las Especificaciones Técnicas Suministradas).
7. Muestra
<b>Nota:</b> Lo dispuesto anteriormente se establece a título enunciativo y no limitativo, por lo tanto, prevalecerá lo establecido en los artículos 120, 121, 122 y 129 del Reglamento de aplicación Núm. 416-23 de la Ley sobre compras y contrataciones públicas.

**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 conforme del bien o servicio adjudicado.

### 11.2.1 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 dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 del presente pliego de condiciones.

### 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.

### 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”<sup>4</sup>

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego, de 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, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

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

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1 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:

Ficha de Evaluación Legal		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034)</b>		
Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.042)</b>		
Certificación emitida por la Dirección General de impuestos Internos (DGII), donde el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones.		
Certificación emitida por la tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones.		
Registro Mercantil (actualizado)		
Constitución de la Cía. (estatutos), con dos años mínimo de experiencia		
Acta de asamblea de accionista		
Lista Nómina de accionista		
Estados financieros de los dos últimos dos años.		
Poder especial de representación (actualizado) en caso de que aplique.		
Listados de clientes orientados al bien y/o servicio solicitado, del referido listado; presentar mínimo tres (3) cartas de referencia comerciales, las cuales deben estar firmadas, timbradas y selladas por una autoridad competente, donde se manifieste la relación al bien y/o servicios requeridos.		
Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la ley 340-06 legalizadas por notario público.		
Declaración jurada (en original donde manifieste si tiene o no juicio con el estado dominicano o sus entidades del Gobierno central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, y de las Instituciones públicas de la seguridad social, legalizadas por notario público. <b>NOTA:</b> Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 11 y 12 pueden ser presentadas en un solo documento.		
Cédula del responsable legal del contrato		
Constancia del Registro como beneficiario del Estado en SIGEF		

### 12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el numeral 11.1 sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Ficha de Evaluación Financiera		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social ( <b>TSS</b> ), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. <b>Subsanable.</b>		
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos ( <b>DGII</b> ), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. <b>Subsanable.</b>		

**Situación financiera:** Que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales y de la seguridad social y que cuenta con la estabilidad financiera, solvencia y liquidez suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

### 12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1 “documentación técnica” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos 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.

Ficha de Evaluación Técnica		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Ficha Técnica (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas). <b>NO SUBSANABLE.</b>		
Catálogos de los bienes o servicios ofertados. <b>NO SUBSANABLE.</b>		

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

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

Requerimiento	Criterio de Evaluación
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta	Cumple/ No Cumple

### 12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente se basará en el menor precio para este procedimiento de contratación y que se ajuste sustancialmente al término de referencia, sin que tengan que recurrir a documentos externos.

La Adjudicación se realizará, a favor del o los oferentes que hayan cumplido con todos los requisitos y deben ajustarse sustancialmente a las especificaciones técnicas de los bienes o servicios solicitados.

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

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

### Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento “LICITACION PÚBLICA NACIONAL PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SALONES, SERVICIOS DE CATERING Y HOSPEDAJE PARA EL 15° CONGRESO INTERNACIONAL IDEICE 2024” con el número de Referencia IDEICE-CCC-LPN-2024-0002, 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 **exacta y hora establecida en el cronograma de actividades**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, 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 registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

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

### Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

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.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en el numeral 11.1.

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 este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(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** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(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.

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.

### Debida diligencia

Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (**IDEICE**), 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, Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (**IDEICE**), 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.

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.

### **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.

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** de este pliego junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos 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.

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

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante **informe de evaluación de ofertas económicas** informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual

incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

### **Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta**

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

### **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 notificarse directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

### **Desempate de ofertas**

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

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

### **Adjudicación**

El CCC 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 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 de este pliego.

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

### Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (Ideice) para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes o servicios sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en 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 o Garantía Bancaria 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 **cuarenta y cinco (45) días** 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 de los bienes contratados.

### Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, 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 suministrar los bienes o servicios ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas** 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 **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 procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

### SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

#### Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (**IDEICE**), 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.

#### 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 y en el portal institucional de Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (**IDEICE**), 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.

#### 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.

#### Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será desde el 25 de noviembre 2024 hasta el 25 de enero 2025. (A partir de la fecha de la suscripción del contrato y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo).

#### Entregas a requerimiento

El Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (**IDEICE**), solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **fases o parte**. Por tanto, estos bienes o servicios no se requerirán en su totalidad de forma

inmediata, sino con base en lo indicado, cuyo fraccionamiento no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado. En este proceso en particular las entregas serán conforme al cronograma más arriba detallado.

### **Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo**

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral **6**, que asciende a **20%**, se hará en un plazo no mayor de **cuarenta y cinco (45)** días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo **Póliza de Seguro o Garantía Bancaria** que cubra la totalidad del Avance Inicial.

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

### **Suspensión del contrato**

El Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (**IDEICE**), 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 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.

### **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.

### **Equilibrio económico y financiero del contrato**

El Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (**IDEICE**), adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (**IDEICE**), 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.

### Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago de un 20%, después que el contrato esté certificado por la Contraloría General de la República, segundo y último pago de un 80%, veinte días después de finalizado el evento. Correspondiente al Anticipo, el cual será **no mayor del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **cuarenta y cinco (45) días**.

### 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 el detalle de la adquisición de los bienes o servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que suministrarán cada uno de ellos, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(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).

### Recepción de los bienes o servicios

Concluida la entrega de los bienes o servicios, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de las especificaciones técnicas, si los bienes o servicios adquiridos cumplieron o no con lo pactado.

Si el suministro de bienes o servicios fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes o servicios. 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 entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes o servicios ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>5</sup> no superior a dos (2) **días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

### **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.

### **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 entrega de los bienes o servicios por causas imputables a éste por más de treinta (30) días;
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes o servicios exigida en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor 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 siguientes 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.

### **Penalidades por retraso**

El oferente adjudicado que incumpla podrá ser objeto de las sanciones previstas en el Artículo 230 del Reglamento de Aplicación 416-23.

### **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 DGCP, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del SN CPP, identifica indicios de que han sido cometidas.

## SECCIÓN IV: GENERALIDADES

### Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropriación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Pública
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

### Definiciones

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

- 1) Bienes:** Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.
- 2) Bienes Comunes:** Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.
- 3) Bienes no comunes:** Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.
- 4) Ciclo de vida del producto:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante su existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.
- 5) Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.



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

**7) Desglose de Precios Unitarios:** La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

**8) 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.

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

**10) 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.

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

**12) Riesgo<sup>6</sup>:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.

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

**14) Especificaciones técnicas:** Son aquellas que describen los bienes y las obras a contratar atendiendo estrictamente a lo requerido por la institución contratante para satisfacer una necesidad, con fundamento en estudios previos realizados, sin incluir características que tiendan a favorecer a una marca o a un tipo de oferente en particular, buscando generar la más amplia competencia posible entre oferentes de diversas marcas y productos que puedan satisfacerla.

## Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **“LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SALONES, SERVICIOS DE CATERING Y HOSPEDAJE PARA EL 15° CONGRESO INTERNACIONAL IDEICE 2024”**

<sup>6</sup> Definición extraída de la *Guía de Gestión Integral de Riesgos en los procesos de contratación pública* de la DGCP.

convocado por Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa **IDEICE**, con el número de **Referencia IDEICE-CCC-LPN-2024-0002**, 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.

### **Órgano y personas responsables del procedimiento de selección**

Para la contratación “**LICITACION PÚBLICA NACIONAL PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SALONES, SERVICIOS DE CATERING Y HOSPEDAJE PARA EL 15° CONGRESO INTERNACIONAL IDEICE 2024**” con el número de Referencia **IDEICE-CCC-LPN-2024-0002**, 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 Aplicación 416-23.

El CCC o la DAF 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>7</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 la institución, Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (Ideice) podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC, mediante el SECP.

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.

### **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) La Ley Núm. 140-15, sobre Notariado y que instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto del 2015;
- 5) 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.
- 6) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 7) Ley Núm. 42-08 sobre la Defensa a la Competencia de fecha 16 de enero de 2008;
- 8) Decreto Núm. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 9) Decreto Núm. 426-21 mediante el cual se instituyen los Comités de Seguimiento.
- 10) Resolución Núm. 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo de 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 11) Resolución Núm. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril de 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 12) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (7) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 13) Resolución Núm. PNP-006-2020 Sobre Pautas para la Elaboración de Pliego de Condiciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia en los Procedimientos de Contrataciones Públicas.
- 14) Resolución Núm. PNP-003-2022 sobre el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas de la República Dominicana.
- 15) Resolución Núm. PNP-008-2023 sobre requisitos de inscripción en Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- 16) Resolución Núm. PNP-07-2022, que aprueba la Guía ABC sobre Debida Diligencia.
- 17) Resolución Núm. PNP-08-2022 que formaliza el Sistema de Alerta Preventiva y Reactiva (SAPR) de los procedimientos de contratación pública gestionados a través del Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas (SECCP)-Portal Transaccional.
- 18) Resolución Núm. PNP-09-2022 que formaliza los términos y funcionamiento de la herramienta de medición SISCOMPRAS.
- 19) Resolución Núm. PNP-01-2024 que estable los umbrales tope para la determinación de la modalidad de selección de los procedimientos de contratación pública, correspondientes al año 2024.
- 20) Circular PNP-2022-0001 sobre debida diligencia en los procedimientos de contrataciones públicas.

- 21) Circular PNP-2022-0003 sobre la suscripción del compromiso ético por las entidades contratantes y los proveedores.
- 22) Circular DGCP44-PNP-2023-0002 sobre desactualización de constancia de Registro de Proveedor del Estado (RPE) con documentación Legal – Administrativa vencida o desactualizada.
- 23) Manual de Procedimientos Ordinarios de Contratación Pública, publicado en fecha 24 de enero de 2023;
- 24) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
  
- 25) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 26) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 27) Las ofertas;
- 28) La adjudicación;
- 29) El contrato y;
- 30) 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.

### **Interpretaciones**

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

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

en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

## 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.

## Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa IDEICE**, ubicada en la **Av. Francia 141, Gazcue** en el horario de **8:00 A.M a 4:00 P.M de lunes a viernes**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación Pública Nacional y en la página Web de la institución [www.ideice.gob.do](http://www.ideice.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.dgcp.com.do](http://www.dgcp.com.do), para todos los interesados.

Cuando los pliegos de condiciones específicas lo requieran en formato impreso, el Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa, cobrará el costo de la impresión al solicitante.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [www.ideice.gob.do](http://www.ideice.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, [www.dgcp.com.do](http://www.dgcp.com.do), deberá enviar un correo electrónico a [maria.grullon@ideice.gob.do](mailto:maria.grullon@ideice.gob.do), o en su defecto, notificar a la Unidad de Compras del **Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE)**, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 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 para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

En caso de que los bienes o servicios a suministrar requieran de alguna instalación, los oferentes podrán realizar una visita técnica al lugar, 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.

### 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 afectado 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, 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.**

### 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, 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.

### **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.

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 (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

### 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 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.

### Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable, **el Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE)**, otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación del Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (IDEICE)**, 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.



## Contratación pública responsable

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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (**IDEICE**), otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el Instituto Dominicano de Evaluación e Investigación de la Calidad Educativa (**IDEICE**), 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.

## 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.

## 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-sncpp/>.

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 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 correspondiente, así como de la adjudicación.**

### Comité de seguimiento

El Comité de Seguimiento, es un ente independiente y autónomo, integrado por ciudadanos y representantes de la sociedad civil, a solicitud o por iniciativa de la ciudadanía que muestre un interés, con el objetivo de observar, vigilar y monitorear los procesos de contrataciones en aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

### 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 Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Compromiso Ético del Proveedor.
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**
7. Fichas Técnicas
8. Contrato de Bienes **SNC-C-023**
9. Formulario Declaración Jurada **RPE-F002**
10. Formulario Declaración Jurada **RPE-F004**
11. Borrador del contrato de suministro de bienes
12. Ficha de Evaluación de talleres
13. Formulario de Conocimiento y Compromiso del Cumplimiento del Código de Ética de IDEICE.

*No hay nada escrito después de esta línea*

---