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

CONTRATACIÓN SERVICIOS DE ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, HOSPEDAJE, SALONES Y CATERING PARA EL 17º CONGRESO INTERNACIONAL DEL IDEICE 2026.

LICITACION PUBLICA NACIONAL

REFERÊNCIA IDEICE-LPN-2026-0003

Santo Domingo
República Dominicana
agosto, 2026

CONTENIDO

1. Antecedentes 4
2. Objetivo Específico 4
3. Objeto del procedimiento de selección 5
4. Especificaciones Técnicas del servicio 5
5. Presupuesto de la contratación 5
6. Lugar de ejecución del servicio 6
7. Tiempo de ejecución del servicio 6
8. Cronograma de actividades 6
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" y Muestras. 7
9.1 Ofertas presentadas en formato papel 7
9.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP 7
10. Documentación a presentar 8
10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A" 8
10.1.1 Credenciales: 8
11. Contenido de la Oferta Económica 10
11.1.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B" 12
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" 12
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la Documentación Legal 13
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera 14
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica 14
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica 15
12.3 Criterio de adjudicación 15
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 15
13. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" 15
14. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A" 16
15. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación 16
16. Debida diligencia 17
17. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" 18
18. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta 19
19. Confidencialidad de la evaluación 19
20. Desempate de ofertas 19
21. Adjudicación 19
22. Garantías del fiel cumplimiento de contrato 19
23. Adjudicaciones posteriores 20
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO 20
24. Plazo para la suscripción del contrato 20
25. Validez y perfeccionamiento del contrato 20
26. Gastos legales del contrato: 20
27. Vigencia del contrato 21
28. Supervisor o responsable del contrato 21
29. Suspensión del contrato 21
30. Modificación de los contratos 21
31. Equilibrio económico y financiero del contrato 21
32. Condiciones de pago y retenciones 21
33. Subcontratación 22

34. Recepción de servicio 22
35. Finalización del contrato 22
36. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias. 22
37. Penalidades por retraso 22
38. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. 23
SECCIÓN IV: GENERALIDADES 23
39. Siglas y acrónimos 23
40. Definiciones 23
41. Objetivo y alcance del pliego 24
42. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección 24
43. Marco normativo aplicable 25
44. Interpretaciones 25
45. Idioma 26
46. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones 26
47. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones 26
48. Derecho a participar 27
49. Prácticas prohibidas 27
50. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 27
51. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas 28
52. Contratación pública responsable 29
53. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas 29
54. Anexos documentos estandarizados 30

1. Antecedentes

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 y la investigación educativa. Tiene como misión contribuir con asegurar la calidad del sistema educativo preuniversitario dominicano a través de evaluaciones e investigaciones educativas.

Anualmente, el Instituto celebra el **Congreso Internacional IDEICE (CII)**, un evento de reflexión y debate para investigadores, 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 que contribuyan con el desarrollo de políticas y estrategias para promover la calidad educativa y la formación de ciudadanos críticos y comprometidos con la sociedad. La estructura del 17.º Congreso Internacional IDE

ICE 2026: "Evaluación e investigación educativa: evidencias que transforman la escuela y orientan el futuro de la educación dominicana" (CII) contempla un acto de apertura protocolar, cuatro conferencias magistrales, un panel, siete sesiones temáticas y talleres que se desarrollarán simultáneamente en **8 salones distintos**.

Este documento establece los lineamientos y requerimientos del evento, para garantizar que se cubran aspectos de logística, infraestructura, hospedaje, alimentación y servicios complementarios.
El 17.º Congreso Internacional IDEICE 2026 se desarrollará los d**ías 1,2 y 3 de diciembre de 2026**, cuyo lema es "Evaluación e investigación educativa: evidencias que transforman la escuela y orientan el futuro de la educación dominicana". El evento está dirigido a:

- ✓ Investigadores educativos.
- ✓ Docentes de todos los niveles educativos.
- ✓ Directivos de centros educativos.
- ✓ Estudiantes de educación.
- ✓ Profesionales del ámbito educativo.
- ✓ Representantes de organismos gubernamentales.
- ✓ Representantes de organismos internacionales y ONG.
- ✓ Padres, madres y representantes de la comunidad educativa.
- ✓ Representantes del sector empresarial vinculados a la educación.

2. Objetivo Específico

En el caso de la República Dominicana, las iniciativas y los programas estratégicos orientados al fortalecimiento de los aprendizajes y al desarrollo integral de los estudiantes requieren procesos sistemáticos de evaluación e investigación que permitan valorar su implementación, impacto y sostenibilidad. Asimismo, la integración curricular de áreas formativas como Educación Moral y Cívica, educación vial y educación para la salud de docentes y estudiantes plantea nuevos desafíos para la investigación educativa y la generación de evidencias que orienten su desarrollo pedagógico.

En ese mismo orden, el CII 2026 forma parte de los productos que contribuyen en la consecución de los propósitos fundamentales del IDEICE:

- Diseñar, coordinar y ejecutar estudios e investigaciones sobre la calidad del sis-tema educativo preuniversitario.
- Realizar evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas de aprendizajes es-tudiantiles, desempeño docente, gestión institucional y centros educativos.

- Establecer estándares, indicadores y criterios técnicos para orientar la evalua-ción educativa en el país.
- Proveer al Ministerio de Educación de la República Dominicana (Minerd) y a otros actores clave del sistema información científica que sirva de base para la formulación, monitoreo y ajuste de políticas públicas.
- Fomentar una cultura de evaluación y mejora continua, promoviendo el uso de la evidencia como herramienta para el aprendizaje institucional.
- Participar en evaluaciones internacionales y adaptar sus metodologías a las rea-lidades nacionales, de acuerdo con convenios como la Declaración Mundial sobre Educación para Todos.
- Asegurar la difusión pública de los resultados de sus investigaciones y evaluacio-nes, conforme a principios de transparencia y acceso a la información.

De este modo, el desarrollo del Congreso Internacional IDEICE no solo responde a una necesidad académica, sino que se constituye en un espacio estratégico para articular investigación, evaluación y acción transformadora, en consonancia con la misión institucional del IDEICE.

3. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación servicios de organización de eventos, hospedaje, salones y catering para el 17º Congreso Internacional del IDEICE 2026. el proceso de Licitación Pública Nacional REFERENCIA IDEICE-CCC-LPN-2026-0003,** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Documento Base. Dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase-**, código 90111501** por lo que los oferentes deberán tener en su registro de proveedores la actividad comercial 90111500 – Instalaciones Hotelera, Alojamientos y centros de encuentro.

4. Especificaciones Técnicas del servicio

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetro, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser considerados a fines de adjudicación.

LOTE 1					
Congreso IDEICE 2026					
Ítem	**Descripción**	**Especificaciones**	**Unidad de Medida**	**Cantidad**	**Precio**
1	EVENTOS GENERALES/CATERING	VER TERMINOS DE REFERENCIA	UD	1	RD$10,898,193.20
				TOTAL, LOTE 1	RD$10,898,193.20
LOTE 2					
1	AUDIOVISUALES	VER TERMINOS DE REFERENCIA	UD	1	RD$4,000,000.00
			TOTAL, DEL LOTE		RD$4,000,000.00

5. Presupuesto de la contratación

El presupuesto base para la **Contratación servicios de organización de eventos, hospedaje, salones y catering para el 17º Congreso Internacional del IDEICE 2026.** asciende a **catorce millones ochocientos noventa y ocho mil ciento noventa y tres pesos con 00/00** (**RD$14,898,193.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido

obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación., partida presupuestaria consignada en el periodo 2026.

Se tomará en cuenta el oferente que participe por todos los ítems del proceso.

6. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio se ejecutará a requerimiento del IDEICE en el Distrito Nacional.

7. Tiempo de ejecución del servicio

Se ejecutará durante una semana.

8. Cronograma de actividades

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	19/08/2026 18:00 *
Presentación de aclaraciones	10/9/2026 13:00 *
Reunión aclaratoria	
Acto de asignación de riesgo	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	22/9/2026 10:30 *
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	2/10/2026 18:00 *
Apertura de la Oferta Técnica	05/10/2026 11:00 *
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	05/10/2026 14:00 *
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	09/10/2026 14:00 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	09/10/2026 16:00 *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	13/10/2026 15:00 *
Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	14/10/2026 16:00 *
Apertura Oferta Económica	15/10/2026 10:00 *
Evaluación de Ofertas Económicas	15/10/2026 14:00 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	15/10/2026 16:00 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	19/10/2026 16:00 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	21/10/2026 15:00 *
Acto de Adjudicación	23/10/2026 16:00 *
Notificación de Adjudicación	23/10/2026 16:10 *
Constitución de garantia de Fiel Cumplimiento	27/10/2026 15:00 *
Suscripción del Contrato	30/10/2026 15:00 *
Publicación del Contrato	05/11/2026 16:00 *
Plazo de validez de las ofertas	120 * Días

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

De conformidad con las disposiciones de la ley 47-25 y su reglamento de aplicación núm. 52-26 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en la Unidad de Compras y Contrataciones de la Institución, en la Av. Francia 141, Santo Domingo 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 peritos designados.

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 simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto Nacional De Evaluación E Investigación De La Calidad Educativa – IDEICE-.
IDEICE-CCC-LPN-2026-00003
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)

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

9.2. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el 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 este oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

10. Documentación a presentar0

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

El 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

10.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"

10.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1) Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034). (SUBSANABLE).**

2) Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042). EL IDEICE, no se hace responsable de las notificaciones realizadas a través de los datos suministrados en este formulario. SUBSANABLE).**

3) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **90110000, Instalaciones Hoteleras, alojamientos y centros de encuentro (SUBSANABLE).**

4) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(SUBSANABLE).**

5) **Certificaci**ón vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes de clasificación empresarial MIPYMES MUJER**. (si aplica) (SUBSANABLE) Nota: La clasificación empresarial MIPYMES MUJER, debe constar en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). (SUBSANABLE).**

6) Copia de la cédula de identidad y electoral del oferente. En caso de ser una persona jurídica, copia de la cédula de identidad y electoral de los accionistas y socios. **(SUBSANABLE).**

7) Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(SUBSANABLE).**

8) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. (SUBSANABLE). (Se aclara que este Documento no requiere firma de Notario), todos los demás requisitos del punto continúan igual).

9) Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés en el que el oferente participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa, debidamente completado en todas sus secciones, firmado y sellado. En el caso de ser persona física, igualmente debe completar este requisito. ***Ver modelo anexo*** **(SUBSANABLE).**

10) Declaración Jurada (debidamente firmada por un notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25. **(SUBSANABLE).**

11) Poder especial de representación emitido para este proceso en particular por lo que debe llevar la referencia del proceso, (notarizado y firmado) **si aplique. (SUBSANABLE).**

Documentación Financiera:

1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada a 30 días contados a partir de la presentación de la oferta; y en caso de MiPymes no debe exceder los 6 meses de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A (**SUBSANABLE).**

2. 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 a 30 días contados a partir de la presentación de la oferta; y en caso de MiPymes no debe exceder los 6 meses de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A (**SUBSANABLE).**

3. Los Estados Financieros auditados de los dos últimos periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA). Los valores contenidos en los renglones de los Estados Financieros deber ser igual a los declarados en el formulario IR2 del periodo fiscal correspondiente. **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado).**

4. Formularios IR2 con sus anexos de los dos últimos años **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado). (2024-2025).**

1) Evidencia de disponibilidad de crédito Comercial de Hoteles y/o Tour Operador, mediante certificación en favor del oferente por un valor del 30 % del monto referencial del lote, para el caso de las MiPymes este valor podrá ser el 15%, Dicha certificación deberá estar vigente y actualizada, contener, teléfono, dirección y correo de quien la emite. **(SUBSANABLE).**

2) Presentar certificación bancaria la cual establezca que el oferente cuenta con una línea de crédito, aprobada, vigente y disponible por el valor del 30% del monto referencial del lote, para el caso de las MiPymes podrá presentarse un valor del 15%, dicha certificación deberá estar emitida en favor del IDEICE, y por una entidad financiera regulada por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, **(Subsanable).**

b) Documentación Técnica:

1) Oferta Técnica conforme a los términos de referencias suministrados. No se aceptará copiar descripción técnica suministrada en este pliego. Por lo que conjunto con las especificaciones debe presentar la descripción de los servicios ofertados. **(NO SUBSANABLE).**

2) Catalogo con imágenes del hotel propuesto para la actividad, mínimo 10 imágenes**. (NO SUBSANABLE).**

3) Catalogo con mínimo 2 eventos de naturaleza similar en cuanto a la cantidad de personas (mínimo 5 fotos por evento, los cuales deben coincidir con los presentados en los contratos de experiencia. **(NO SUBSANABLE).**

4) Perfil de la empresa (incluir carpeta y/o brochures, servicios que brinda, así como cualquier información adicional de su negocio. (**NO SUBSANABLE).**

5) Visita a las instalaciones, el IDEICE realizará una visita coordinada con el participante a el hotel propuesto). **(NO SUBSANABLE).**

6) Carta del hotel propuesto, en la cual se indique no tener objeción con la visita de los peritos del IDEICE a sus instalaciones. (**NO SUBSANABLE).**

7) Comunicación del hotel propuestos en la cual indiquen que no tienen objeción para que esto sea ofertado al IDEICE, proveedor. (**NO SUBSANABLE).**

8) Enfoque y metodología de trabajo. **(NO SUBSANABLE).**

9) Licencia de operación turística MITUR. **SUBSANABLE.**

10) Certificación de ASONAHORES. **SUBSANABLE.**

11) Demostrar experiencia en este tipo de servicios en cuanto a la cantidad de personas mediante dos (2) copias de contratos u Órdenes de compra, con el mismo rubro u objeto de contratación, acompañado de una certificación de recepción satisfactoria de los servicios brindados en dicho contrato u orden, además de la factura con comprobante fiscal de los servicios. Las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos: Evidenciar, que el oferente, cumplió de manera satisfactoria la ejecución de la contratación que se trate respecto a la entrega de los bienes y/servicios. Debe ser emitida por el contratante (empresa o institución con quien se haya contratado anteriormente). Contener: Nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), teléfono y dirección de quien la emite. (**SUBSANABLE).**

Nota: Los documentos de solvencia y experiencia requeridos no podrán ser emitidos por empresas participantes en este proceso, a los fines de salvaguardar las disposiciones de la debida diligencia y los comportamientos restrictivos y violatorios a la libre competencia.

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

11. Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable

y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios de consultoría a ser suministrados.

a) Moneda de la Oferta

El Oferente deberá presentar la oferta con un precio expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD$).

b) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta la suscripción del contrato según el cronograma.

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

c) 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 IDEICE ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

Para los oferentes clasificados como Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), no será requerida la garantía de seriedad de la oferta, conforme a lo dispuesto en el Artículo 175, numeral 2, de la Ley 47-25.

Para las grandes empresas deberá ser 1) Garantía Bancaria o Póliza de Seguro por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD$.
3) En beneficio de IDEICE;
4) Las pólizas deberán especificar literalmente como parte del contrato de póliza (no, así como parte del título del proceso) que son incondicional, irrevocable y renovable;
5) Con una vigencia mínima de la establecida en el cronograma del portal de compras y contrataciones.

d) Presentar una declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de 14 del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

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

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

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

11.1.1 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**), o Cotización presentado en un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la oferta, junto con una fotocopia simple 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. La copia debe ser fiel al original y solo debe estar firmada y sellada en la primera página. La oferta económica deberá desglosar los precios por ítems, según las especificaciones técnicas. **[NO SUBSANABLE].**

2) **Declaración Jurada de Libre de Colusión debidamente**, Declaración notarizada en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. Debe ser emitida para el proceso en particular citando su referencia. **[NO SUBSANABLE].**

3) **Garantía de seriedad de la oferta,** con las condiciones indicadas en el literal c, del numeral 11

12. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones 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"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **10.1** sobre **"Documentos de la oferta técnica "Sobre A"** de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación Legal	Cumple/No cumple
Documentación Financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Combinada (Cumple/No Cumple y Puntaje)

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos de las credenciales, agotada la fase de subsanación 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, previo a la etapa de habilitación.

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 persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **10.1** sobre **"a) Documentación Legal"** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	**Cumple/ No Cumple**
Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) (SUBSANABLE).**	
Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042). EL IDEICE, no se hace responsable de las notificaciones realizadas a través de los datos suministrados en este formulario. SUBSANABLE).**	
Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 80140000**, Comercialización y Distribución (SUBSANABLE).**	
Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). **(SUBSANABLE).**	
Certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes de clasificación empresarial MIPYMES MUJER**. (SUBSANABLE) Nota: La clasificación empresarial MIPYMES MUJER, debe constar en el Registro de Proveedores del Estado (RPE). (SUBSANABLE).**	
Copia de la cédula de identidad y electoral del oferente. En caso de ser una persona jurídica, copia de la cédula de identidad y electoral de los accionistas y socios. **(SUBSANABLE).**	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(SUBSANABLE).**	
Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(SUBSANABLE).**	
Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado debidamente firmado y sellado. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las inhabilidades para contratar del artículo 38 y prohibiciones en el artículo 39 de la ley 47-25, debidamente legalizada por un Notario Público y certificada por la Procuraduría General de la República. **(SUBSANABLE).**	
Formulario de Debida Diligencia y Declaración de Conflicto de Interés en el que el oferente participante indica quién o quiénes son los beneficiarios finales de su empresa, debidamente completado en todas sus secciones, firmado y sellado. En el caso de ser persona física, igualmente debe completar este requisito. ***Ver modelo anexo*** **(SUBSANABLE).**	
Declaración Jurada (debidamente firmada por un notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25. **(SUBSANABLE).**	
Poder especial de representación emitido para este proceso en particular por lo que debe llevar la referencia del proceso, (notarizado y firmado) según aplique. **(SUBSANABLE).**	

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 sobre **"documentación financiera**" del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE.**

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
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 6 meses de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A (**SUBSANABLE).**	
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 6 meses de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A **(SUBSANABLE).**	
Los Estados Financieros auditados del último periodo fiscal, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA). Los valores contenidos en los renglones de los Estados Financieros deber ser igual a los declarados en el formulario IR2 del periodo fiscal correspondiente. **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado).**	
Formularios IR2 con sus anexos de los dos últimos años **(Subsanable solo la omisión, no así el resultado).**	
Evidencia de disponibilidad de crédito de casas comerciales nacionales (relacionadas a los productos licitados); o evidencia de disponibilidad de líneas de crédito/préstamos en bancos comerciales establecidos en la República Dominicana (mínimo una) cuya fecha de emisión no exceda los dos (2) meses de la fecha de recepción de ofertas. Con una Carta de la empresa autorizando al IDEICE a validar las informaciones relativas a sus cartas bancarias y comerciales. y debe tener un valor equivalente al 15% del monto referencial del lote. **(SUBSANABLE).**	

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada **"Documentación Técnica**" para demostrar los aspectos de capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología **combinada (Cumple/no Cumple)**

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta Técnica conforme a los términos de referencias suministrados. No se aceptará copiar descripción técnica suministrada en este pliego. Por lo que conjunto con las especificaciones debe presentar la descripción de los insumos propuestos. **(NO SUBSANABLE).**	
Catalogo con imágenes de los servicios ofertados. Al menos uno por ítems**. (NO SUBSANABLE).**	
Catalogo con mínimo 4 eventos realizados 2 en espacios abiertos y dos en espacios cerrados **(NO SUBSANABLE).**	
Catalogo con mínimo 4 eventos realizados 2 en espacios abiertos y dos en espacios cerrados **(NO SUBSANABLE).**	

Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Demostrar experiencia en este tipo de servicios mediante dos (2) copias de contratos u Órdenes de compra, con el mismo rubro u objeto de contratación, acompañado de una certificación de recepción satisfactoria de los servicios brindados en dicho contrato u orden, además de la factura con comprobante fiscal de los servicios. Las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos: Evidenciar, que el oferente, cumplió de manera satisfactoria la ejecución de la contratación que se trate respecto a la entrega de los bienes y/servicios. Debe ser emitida por el contratante (empresa o institución con quien se haya contratado anteriormente). Contener: Nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), teléfono y dirección de quien la emite. (**SUBSANABLE).**	
Presentar inventario de herramientas de trabajo, el cual debe coincidir con la disponibilidad al momento de la visita y lo requerido en el formulario de evaluación. **(NO SUBSANABLE).**	
Presentar 6 diseños de escenografía 3 en espacio abierto y 3 en espacio cerrados. **(NO SUBSANABLE).** Enfoque y metodología de trabajo. **(NO SUBSANABLE).**	
Carta en favor del IDEICE, en el cual autorice a visitar las instalaciones del oferente, debe incluir dirección y teléfono de la unidad funcional a visitar. **(NO SUBSANABLE).**	
Visita técnica, oferente debe cumplir con lo requerido en el formulario de visita. **(NO SUBSANABLE).**	

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada **"Documentación Técnica**" para demostrar los aspectos de capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología **combinada (Cumple/no Cumple y Puntaje**

12.3 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación según lo **indicado en el artículo 114 del Reglamento 52-26 será:**

Adjudicación basada en mejor puntaje, calidad y precio, según este criterio debe resultar adjudicada la oferta de menor precio económico de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el Pliego de Condiciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

13. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B"

De conformidad con el artículo 105 de la Ley 47-25 por Comparación de Precios para la **Contratación servicios de organización de eventos, hospedaje, salones y alimentos para el 18º Congreso Internacional del IDEICE 2026** con el número de Referencia **IDEICE-CCC-LPN-2026-0003,** 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 muestras;

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

Las ofertas podrán ser recibidas de Conformidad al cronograma de actividades establecido en el numeral 8 del pliego de condiciones.

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

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

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

14. 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 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.

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel o electrónico se realizará en acto público en presencia de la DAF y la UOCC y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades y a través de **las plataformas digitales de la institución mediante la cual será transmitido de manera simultánea (en vivo) el acto de apertura de las ofertas.**

En el acto de apertura se hará constar las ofertas, tanto técnicas como económicas recibidas, tanto en formato o soporte papel como electrónicamente vía la plataforma SECP, y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

15. 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.

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 106 del Reglamento núm. 52-26, que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 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 la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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.

16. Debida diligencia

El 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 38 de la Ley Núm. 47-25.
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.

17. 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 desencriptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 11.2 del** presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

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

18. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta solo podrá ser subsanada en el caso que contenga errores materiales en la escritura de los nombres y RNC.

Verificada esta situación, los 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.

19. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 del Reglamento núm. 52-26.

20. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medio ambiente en su cadena de producción,** para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

21. 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 del pliego de condiciones específicas.

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 establecida en el artículo 201 del Reglamento núm. 52-26.

22. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **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 el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de **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 de seis (6) meses, contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

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

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

23. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante ***"Carta de Solicitud de Disponibilidad"***, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados. que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cinco (5) días hábiles** para responder la referida solicitud.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

24. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **Instituto Dominicano De Evaluación E Investigación De La Calidad Educativa – IDEICE-** y el adjudicatario 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 179 del Reglamento 52-26.

25. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional 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.

26. 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.

27. Vigencia del contrato

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

28. Supervisor o responsable del contrato

El departamento Administrativo será el área supervisora o responsable del contrato, en la persona de Lucia Castro Araújo, Encargada del Departamento Administrativo del IDEICE.

29. 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 153 numeral 1) de la Ley núm. 47-25 y el artículo 182 numeral 4 del Reglamento 52-26.

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

30. 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 179 del Reglamento núm. 52-26 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

31. Equilibrio económico y financiero del contrato

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 a el **Instituto Dominicano De Evaluación E Investigación De La Calidad Educativa – IDEICE-** a procurar el restablecimiento del equilibro 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 equilibro económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 150 de la Ley núm. 47-25.

32. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago del 20% a la firma del contrato y el restante contra factura.

33. Subcontratación

El 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 del artículo 176 sobre porcentaje de subcontratación entre las MIPYMES.

34. Recepción de servicio

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

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

De existir cualquier anomalía con la prestación, 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 no superior a **5 días** hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

35. 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 197 del Reglamento núm. 52-26.

36. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **10 días laborables;**
b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 197 del Reglamento de Aplicación, y además el (la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

37. Penalidades por retraso

Suspensión, conforme al artículo 69 del Reglamento núm. 52-26.

38. 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 oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los artículos 227, 228, 229 y 230 de la ley 47-25, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

39. Siglas y acrónimos

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

40. Definiciones

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

1) Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

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

3) 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.

4) 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.

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

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

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

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

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

10) Servicios: 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.

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

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

41. 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, **Contratación servicios de organización de eventos, hospedaje, salones y alimentos para el 18º Congreso Internacional del IDEICE 2026.** con el número de **Referencia: IDEICE-CCC-LPN-2026-0003**, 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.

42. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **Contratación servicios de organización de eventos, hospedaje, salones y alimentos para el 18º Congreso Internacional del IDEICE 2026.,** 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 19 de la ley 47-25 y artículos 14 y 15 del Reglamento de Aplicación 52-26.

El CCC considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. 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 contratante podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

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.

43. 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 29 de octubre de 2024.
2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
3) Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 28 de julio de 2025.
4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026.

   Que establece las disposiciones generales sobre el inicio de la implementación la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto Núm. 52-26.
6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
8) La adjudicación;
9) El contrato y;
10) La orden de compra.

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

44. Interpretaciones

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

1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.

4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario.

45. 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.

46. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web del INSTTUTO DOMINICANO DE EVALUACION E INVESTIGACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA a partir de la fecha de su convocatoria.

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

47. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

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

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

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

48. 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 37 de la Ley Núm. 47-25.
2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y;
3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo del artículo 36 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

49. 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 artículo 37 de la ley 47-25 sobre "Calificación para Contratar" 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.

50. 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 116 de la Ley núm. 47-25 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 de la Ley núm. 47-25, 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:

Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.

a. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
b. 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.
c. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
d. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
e. Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
f. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

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

51. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

52. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el INSTTUTO DOMINICANO DE EVALUACION E INVESTIGACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA 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 INSTTUTO DOMINICANO DE EVALUACION E INVESTIGACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes**. Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación el INSTTUTO DOMINICANO DE EVALUACION E INVESTIGACION DE LA CALIDAD EDUCATIVA podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 226 y 227 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

53. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidirlas

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 204 y 207 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

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

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

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

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

54. Anexos documentos estandarizados

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

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

1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
3) Modelo de Contrato de Servicios (SNCC.C.024)
4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
5) Experiencia como contratista (SNCC.D.049)
6) Plantilla de personal del Oferente (SNCC.D.0037)