



**Universidad Tecnológica del Cibao Oriental
(UTECO)**

Sembrando oro para forjar el futuro.

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS
CONTRATACIÓN MENOR**

**ELABORADO CONFORME A LA LEY NÚM. 47-25 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
Y SU REGLAMENTO DE APLICACIÓN, DECRETO NÚM. 52-26**

Referencia del proceso:

UTECO-DAF-CM-2026-0010

Nombre del proceso:

Contratación de Servicios de Hospedaje, Alimentación, Refrigerios, Cenas, Transporte y Logística General para el Workshop-Diplomado sobre Gestión Responsable de Relaves Mineros, exclusivo para MIPYMES de la Provincia Sánchez Ramírez.

Cotuí, Prov. Sánchez Ramírez
mayo 2026

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Contenido

I.	Marco legal, naturaleza y alcance:	3
II.	Listado general de los ítems a adquirir:	3
III.	Objeto del pliego	3
IV.	Objeto del procedimiento	4
V.	Principios aplicables al procedimiento	4
VI.	Conocimiento y aceptación de las especificaciones:	5
VII.	Proceso de selección:	5
VIII.	Publicidad, convocatoria y acceso a la información:	5
IX.	Forma de presentación:	6
X.	Documentación a presentar:	6
XI.	Subsanación de documentos	7
XII.	Evaluación de las ofertas	7
XIII.	Adjudicación	7
XIV.	Formalización contractual	7
XV.	Ejecución, supervisión y recepción	8
XVI.	Condiciones de pago	8
XVII.	Prohibición de prácticas indebidas	8
XVIII.	Interpretación, solución de controversias y caso no previstos	8
XIX.	Forma de pago	9
XX.	Criterios de evaluación:	9
XXI.	Criterios de adjudicación:	9

I. Marco legal, naturaleza y alcance:

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas, para la **“Contratación de Servicios de Hospedaje, Alimentación, Refrigerios, Cenas, Transporte y Logística General para el Workshop-Diplomado sobre Gestión Responsable de Relaves Mineros, exclusivo para MIPYMES de la Provincia Sánchez Ramírez”**, atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones establecidas en la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, Decreto núm. 52-26, así como de los principios rectores del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas: legalidad, transparencia, igualdad de trato, libre competencia, economía, eficiencia, responsabilidad, publicidad, debido proceso y razonabilidad.

Este Pliego tiene carácter institucional, general y supletorio, y será de aplicación obligatoria para todos los procedimientos de Contratación Directa y Contrataciones Menores realizados por la UTECO, sirviendo como documento base común, sin perjuicio de que cada proceso incorpore Especificaciones Técnicas Particulares, cronogramas o condiciones específicas según la naturaleza del objeto a contratar.

Su finalidad es homogeneizar criterios, reducir discrecionalidades, fortalecer la seguridad jurídica del procedimiento y garantizar la trazabilidad y transparencia de las decisiones administrativas.

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 Especificaciones Técnicas 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.

II. Listado general de los ítems a adquirir:

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Contratación de Servicios de Hospedaje, Alimentación, Refrigerios, Cenas, Transporte y Logística General para el Workshop-Diplomado sobre Gestión Responsable de Relaves Mineros, exclusivo para MIPYMES de la Provincia Sánchez Ramírez.	Servicio	1

III. Objeto del pliego

El presente Pliego tiene por objeto establecer de manera clara, detallada y uniforme:

- Las condiciones generales que regirán los procedimientos de contratación.
- Los requisitos mínimos que deberán cumplir los oferentes.

- Las reglas de presentación, evaluación y adjudicación de las ofertas.
- Los derechos y obligaciones de las partes.

Todo ello orientado a asegurar que la UTECO obtenga bienes, servicios u obras que satisfagan sus necesidades institucionales, en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia del gasto público.

IV. Objeto del procedimiento

Constituye el objeto del presente procedimiento la contratación de servicios de hospedaje, alimentación, transporte y logística integral para la realización del Workshop-Diplomado sobre Gestión Responsable de Relaves Mineros, actividad académica e institucional organizada por la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), dirigida a fortalecer las capacidades técnicas y profesionales de los participantes en materia de sostenibilidad, minería responsable y gestión ambiental.

La contratación comprende la disponibilidad de catorce (14) habitaciones distribuidas entre sencillas, dobles y tipo suite, para el período comprendido del 11 al 15 de mayo de 2026, así como el suministro de servicios de alimentación desde el 12 al 15 de mayo de 2026, incluyendo desayunos, refrigerios, almuerzos y cenas, además de los servicios complementarios de apoyo logístico requeridos para la correcta ejecución del evento.

El presente procedimiento está dirigido exclusivamente a MIPYMES domiciliadas en la Provincia Sánchez Ramírez, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, el Decreto núm. 52-26 y las políticas de fortalecimiento de la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en las compras públicas.

Los oferentes deberán garantizar calidad, puntualidad, capacidad operativa, condiciones adecuadas de alojamiento y alimentación, así como el cumplimiento íntegro de las especificaciones técnicas requeridas por la institución, no admitiéndose propuestas parciales ni servicios que no aseguren la correcta ejecución del Workshop-Diplomado.

V. Principios aplicables al procedimiento

Los procedimientos regidos por este Pliego se desarrollarán conforme a los principios establecidos en la Ley 47-25, en especial:

- **Legalidad:** Todas las actuaciones deberán ajustarse estrictamente al marco normativo vigente.

- **Transparencia y publicidad:** Garantía de acceso a la información y trazabilidad del proceso.
- **Igualdad y libre competencia:** Trato equitativo a todos los oferentes.
- **Economía y eficiencia:** Uso racional de los recursos públicos.
- **Responsabilidad:** Las actuaciones administrativas serán debidamente motivadas y documentadas.

La inobservancia de estos principios podrá dar lugar a la nulidad de las actuaciones administrativas correspondientes.

VI. Conocimiento y aceptación de las especificaciones:

La participación en cualquier procedimiento regulado por el presente Pliego implica, por parte del oferente:

- El pleno conocimiento del contenido íntegro del Pliego.
- La aceptación expresa de todas sus cláusulas.
- El sometimiento a la Ley 47-25, el Decreto 52-26 y las directrices del Órgano Rector.

La presentación de una oferta supone que el oferente ha analizado previamente las condiciones técnicas, legales y económicas del proceso, renunciando a cualquier reclamación posterior por desconocimiento de estas.

VII. Proceso de selección:

La modalidad de contratación a utilizar será la de Contratación Menor.

VIII. Publicidad, convocatoria y acceso a la información:

La convocatoria del procedimiento y los documentos del proceso estarán disponibles a través de:

- El Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).
- El Departamento de Compras y Contrataciones de la UTECO.
- Otros medios institucionales que se consideren pertinentes.

Toda modificación, aclaración o enmienda al proceso será debidamente publicada, garantizando igualdad de acceso a la información para todos los interesados.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas en los presentes términos de referencias. Las necesidades con el presente proceso de compra por debajo del umbral son las siguiente:

CA


Nota 1: Las ofertas pueden incluir todos los artículos o los artículos por separados, según inventario en stock de entrega inmediata.

Nota 2: Los Oferentes/proponentes deberán considerar que cada uno de los artículos suministrados deberán ser nuevos, ninguno de los mismos puede estar rayados, maltratados, o con algún defecto.

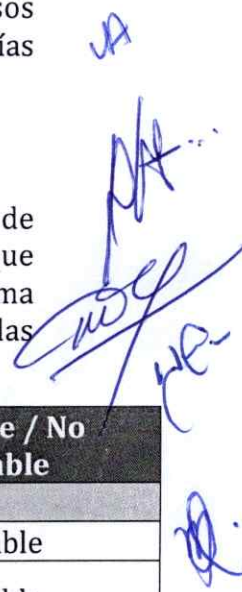
IX. Forma de presentación:

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

El precio de la oferta deberá estar en la moneda Nacional, es decir en Pesos Dominicanos (RD\$), y esta deberá de tener una vigencia mínima de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

X. Documentación a presentar:

Los documentos a presentar podrán ser entregada en físico en la Dirección de Compras y Contrataciones, en la División Administrativa de la UTECO el día que corresponda según el cronograma de actividades, o colgada directamente en el Sistema Electrónico de Contrataciones Pública (SECP), las documentaciones a presentar son las siguientes:

JA

 JA

Documentos	Subsanable / No subsanable
Documentación administrativa	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	Subsanable
Registro de Proveedores del Estado (RPE) activo y vigente, con rubro acorde	Subsanable
Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	Subsanable
Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)	Subsanable
Certificación MIPYME vigente emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM), que evidencie su condición de MIPYME.	Subsanable
Documentación técnica (no subsanable)	
Documentación económica (no subsanable)	
Formulario de oferta económica (SNCC.F033). u Oferta económica (Cotización firmada y sellada por el oferente/proponente).	NO SUBSANABLE
NOTA: Todos los documentos deben estar firmado y sellado, exceptuando las certificaciones.	

XI. Subsanación de documentos

La UTECO podrá solicitar la subsanación de documentos únicamente cuando estos sean de carácter administrativo y subsanable, conforme a la Ley 47-25 y el Decreto 52-26.

No serán objeto de subsanación las ofertas técnicas ni económicas, ni los documentos cuya omisión afecte la esencia de la oferta.

XII. Evaluación de las ofertas

La evaluación se realizará bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE, verificando:

- Cumplimiento de los requisitos administrativos.
- Adecuación técnica a las especificaciones requeridas.
- Razonabilidad y conveniencia económica de la oferta.

Las evaluaciones serán debidamente documentadas y formarán parte integral del expediente del proceso.

XIII. Adjudicación

La adjudicación se realizará mediante acto administrativo motivado, a favor del oferente cuya propuesta resulte más conveniente para la institución, cumpliendo con todos los requisitos exigidos.

Podrá adjudicarse aun cuando exista una sola oferta válida, siempre que esta sea conforme y razonable.

XIV. Formalización contractual

La adjudicación dará lugar a la emisión de la Orden de servicio, orden de servicio o contrato correspondiente, según aplique, los cuales formarán parte del expediente administrativo.

Handwritten signature and initials in blue ink, located on the right side of the page, overlapping the text of section XIII.

XV. Ejecución, supervisión y recepción

La ejecución del objeto contratado estará sujeta a supervisión y verificación por el área requirente.

La recepción de los bienes, servicios u obras se realizará mediante acta o certificación de recepción conforme.

XVI. Condiciones de pago

El departamento de cuentas por pagar, de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTEKO) solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

- Presentación de una factura, la cual deberá contener lo siguiente:
- Numerada firmada y sellada por la empresa adjudicataria;
- Deberá tener una descripción de los artículos suministrados;
- Certificación firmada y sellada de recibido del Departamento correspondiente, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento;
- Número de comprobante fiscal gubernamental;
- Los precios incluidos en la misma deberán estar en Pesos Dominicanos (RD\$) con el ITBIS transparentado;
- El beneficiario deberá depositar dicha factura en el Departamento de Cuentas por Pagar de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTEKO), en la División Administrativa, para los fines de lugar.

JA
AA...
[Handwritten signatures and initials]

XVII. Prohibición de prácticas indebidas

Se prohíben expresamente las prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas, conforme a la Ley 47-25. Su comprobación dará lugar a las sanciones administrativas y legales correspondientes.

XVIII. Interpretación, solución de controversias y caso no previstos

La interpretación del presente Pliego se realizará conforme a la Ley 47-25, el Decreto 52-26 y las directrices del Órgano Rector.

Los casos no previstos serán resueltos mediante acto administrativo motivado, priorizando el interés público y los principios de la contratación pública.

XIX. Forma de pago

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), realizará el pago correspondiente en un tiempo aproximado no menor a los de 30 días hábiles.

XX. Criterios de evaluación:

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el punto VII, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE". Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos además presente la Oferta Económica más favorables para los intereses de la institución.

En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad CUMPLE / NO CUMPLE, la oferta no podrá ser CALIFICADA, Por lo cual será automáticamente DESCALIFICADA, y no será tomada en cuenta su propuesta. Solo pasaran a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

XXI. Criterios de adjudicación:

El Departamento de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluarán las Ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los Oferentes el resultado del proceso. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos (técnicos y económicos) logrando cumplir con los Criterios de Evaluación y haya presentado el menor precio ofertado.

Si se presentase una sola Oferta, deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando esta haya cumplido con lo exigido en el Término de Referencia, y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

Debajo de esta línea no hay más nada escrito.
