



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES**

**“Adquisición de Mobiliario Escolar para el Equipamiento de los Centros Educativos de las 18
Regionales de Educación del País, Año escolar 2025-2026”**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

REFERENCIA: MINERD-CCC-LPN-2025-0009

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2025

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten text: DMS, GP]

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	5
1. Antecedentes	
2. Objeto del procedimiento de selección	5
3. Descripción del bien.....	5
4. Presupuesto base	8
5. Lugar de entrega del(los) bien(es).....	8
6. Tiempo para la entrega del(los) bien(es).....	9
7. Entregables/ cronograma.....	9
8. Cronograma de actividades	10
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	13
9.1 Ofertas presentadas en formato papel	13
9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	13
10. Documentación a presentar	
11. Contenido de la oferta técnica.....	14
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”.....	15
11.1.1 Credenciales:.....	15
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable].....	
11.1.3 Presentación de las muestras.....	20
11.2 Contenido de la Oferta Económica	20
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	22
12. Metodología de evaluación	22
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	23
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	23
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	25
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	27
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica.....	28
12.3 Criterio de adjudicación	28
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	29
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	29
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	30


EE

SP

EE

Durán

3.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación.....	30
4.	Evaluación de muestras	31
5.	Debida diligencia.....	31
6.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	33
7.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	33
8.	Confidencialidad de la evaluación	34
9.	Desempate de ofertas	34
10.	Adjudicación	34
11.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato	34
12.	Adjudicaciones posteriores.....	35
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		35
1.	Plazo para la suscripción del contrato	35
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	35
3.	Gastos legales del contrato:.....	36
4.	Vigencia del contrato	36
5.	Supervisor o responsable del contrato.....	
6.	Entregas a requerimiento.....	36
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo	37
8.	Suspensión del contrato.....	37
9.	Modificación de los contratos	37
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	37
11.	Condiciones de pago y retenciones	38
12.	Subcontratación.....	38
13.	Recepción de los bienes	38
14.	Finalización del contrato	39
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	39
16.	Penalidades por retraso.....	39
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.	40
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		40
1.	Siglas y acrónimos	40

Dumas 

2.	Definiciones	40
3.	Objetivo y alcance del pliego	42
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	42
5.	Marco normativo aplicable.....	43
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación	43
7.	Interpretaciones	44
8.	Idioma	45
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	45
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	46
11.	Derecho a participar	46
12.	Prácticas prohibidas.....	47
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.	47
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	48
15.	Contratación pública responsable.....	49
16.	Firma digital	49
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	49
18.	Comité de seguimiento.....	50
19.	Gestión de riesgos	
20.	Anexos documentos estandarizados.....	51

Handwritten signature

Handwritten initials and signature
M S
Dunab
e

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la/el “Adquisición de Mobiliario Escolar para el Equipamiento de los Centros Educativos de las 18 Regionales de Educación del País, Año escolar 2025-2026” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro 56120000-Mobiliario Institucional, Escolar y Educativo y Accesorios.

2. Descripción del bien

Lotes	Items	Rubro	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Total	Totales por lotes	Especificaciones
1	1.1	56121506	2.6.2.4.01	Butacas (INTEC II)	UD	13,500	\$3,059.96	\$41,309,460.00	\$41,309,460.00	Ver ficha técnica anexa
2	2.1	56121506	2.6.2.4.01	Butacas (INTEC II)	UD	13,300	\$3,059.96	\$40,697,468.00	\$40,697,468.00	Ver ficha técnica anexa
3	3.1	56121506	2.6.2.4.01	Butacas (INTEC II)	UD	13,300	\$3,059.96	\$40,697,468.00	\$40,697,468.00	Ver ficha técnica anexa
4	4.1	56121506	2.6.2.4.01	Butacas (INTEC II)	UD	13,300	\$3,059.96	\$40,697,468.00	\$40,697,468.00	Ver ficha técnica anexa
5	5.1	56121506	2.6.2.4.01	Butacas (INTEC II)	UD	13,300	\$3,059.96	\$40,697,468.00	\$40,697,468.00	Ver ficha técnica anexa
6	6.1	56121506	2.6.2.4.01	Butacas (INTEC II)	UD	13,300	\$3,059.96	\$40,697,468.00	\$40,697,468.00	Ver ficha técnica anexa
7	7.1	56121506	2.6.2.4.01	Butacas (INTEC III)	UD	12,375	\$3,191.34	\$39,492,832.50	\$39,492,832.50	Ver ficha técnica anexa
8	8.1	56121506	2.6.2.4.01	Butacas (INTEC III)	UD	13,000	\$3,191.34	\$41,487,420.00	\$41,487,420.00	Ver ficha técnica anexa
9	9.1	56121506	2.6.2.4.01	Butacas (INTEC III)	UD	13,000	\$3,191.34	\$41,487,420.00	\$41,487,420.00	Ver ficha técnica anexa
10	10.1	56121506	2.6.2.4.01	Butacas (INTEC III)	UD	13,000	\$3,191.34	\$41,487,420.00	\$41,487,420.00	Ver ficha técnica anexa
11	11.1	56121506	2.6.2.4.01	Butacas (INTEC III)	UD	13,000	\$3,191.34	\$41,487,420.00	\$41,487,420.00	Ver ficha técnica anexa
12	12.1	56121506	2.6.2.4.01	Butacas (INTEC II) para zurdo	UD	10,000	\$3,191.34	\$31,913,400.00	\$49,864,687.50	Ver ficha técnica anexa
	12.2	56121506	2.6.2.4.01	Butacas (INTEC III) para zurdo	UD	5,625	\$3,191.34	\$17,951,287.50		

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Lotes	Items	Rubro	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Total	Totales por lotes	Especificaciones
13	13.1	56121505	2.6.2.4.01	Mesas para alumnos de Inicial	UD	3750	\$5,429.10	\$20,359,125.00	\$50,237,500.00	Ver ficha técnica anexa
	13.2	56121502	2.6.2.4.01	Sillas de Inicial de 4 a 5 años	UD	12500	\$2,390.27	\$29,878,375.00		
14	14.1	56121505	2.6.2.4.01	Mesas para alumnos de Inicial	UD	3750	\$5,429.10	\$20,359,125.00	\$50,237,500.00	Ver ficha técnica anexa
	14.2	56121502	2.6.2.4.01	Sillas de Inicial de 4 a 5 años	UD	12500	\$2,390.27	\$29,878,375.00		
15	15.1	56121505	2.6.2.4.01	Mesas para alumnos de Inicial	UD	3750	\$5,429.10	\$20,359,125.00	\$50,237,500.00	Ver ficha técnica anexa
	15.2	56121502	2.6.2.4.01	Sillas de Inicial de 4 a 5 años	UD	12500	\$2,390.27	\$29,878,375.00		
16	16.1	56121505	2.6.2.4.01	Mesas para alumnos de Inicial	UD	3750	\$5,429.10	\$20,359,125.00	\$50,237,500.00	Ver ficha técnica anexa
	16.2	56121502	2.6.2.4.01	Sillas de Inicial de 4 a 5 años	UD	12500	\$2,390.27	\$29,878,375.00		
17	17.1	56121502	2.6.2.4.01	Sillas de Inicial de 0 a 3 años	UD	4000	\$2,274.67	\$9,098,680.00	\$15,915,680.00	Ver ficha técnica anexa
	17.2	56121505	2.6.2.4.01	Mesas ajustables para Niños de 3 años	UD	2000	\$3,408.50	\$6,817,000.00		
18	18.2	56121505	2.6.2.4.01	Mesas para alumnos de Inicial Herradura	UD	1000	\$5,429.10	\$5,429,100.00	\$51,996,670.00	Ver ficha técnica anexa
	18.2	56121501	2.6.2.4.01	Teatrines	UD	1000	\$6,672.31	\$6,672,310.00		
	18.3	56121005	2.6.2.4.01	Estante Inicial	UD	3000	\$9,258.22	\$27,774,660.00		
	18.4	56121504	2.6.2.4.01	Taburete para laboratorios	UD	2000	\$6,060.30	\$12,120,600.00		
19	19.1	56121505	2.6.2.4.01	Mesas para alumnos de Inicial Herradura	UD	1000	\$5,429.10	\$5,429,100.00	\$42,776,070.00	Ver ficha técnica anexa

Adquisición de Mobiliario Escolar para el Equipamiento de los Centros Educativos de las 18 Regionales de Educación del País, Año escolar 2025-2026 REF. MINERD-CCC-LPN-2025-0009

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Lotes	Items	Rubro	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Total	Totales por lotes	Especificaciones
	19.2	56121501	2.6.2.4.01	Teatrines	UD	1000	\$6,672.31	\$6,672,310.00		
	19.3	56121005	2.6.2.4.01	Estante Inicial	UD	3000	\$9,258.22	\$27,774,660.00		
	19.4	56121005	2.6.2.4.01	Librero 7	Ud	150	\$15,000.00	\$2,250,000.00		
	19.5	56121005	2.6.2.4.01	Librero 6	UD	50	\$13,000.00	\$650,000.00		
20	20.1	56121007	2.6.2.4.01	Pizarras para alumnos de 1ro a 2do (Blancas)	UD	3000	\$9,052.20	\$27,156,600.00	\$30,925,966.00	Ver ficha técnica anexa
	20.2	56121505	2.6.2.4.01	Mesa de reunión	UD	100	\$19,040.82	\$1,904,082.00		
	20.3	56121502	2.6.2.4.01	Bancada	UD	100	\$18,652.84	\$1,865,284.00		
21	21.1	56121502	2.6.2.4.01	Sillas de biblioteca	UD	5,000	\$3,169.76	\$15,848,800.00	\$53,981,300.00	Ver ficha técnica anexa
	21.2	56121508	2.6.2.4.01	Sillas de Computadora	UD	5,000	\$2,684.50	\$13,422,500.00		
	21.3	56121509	2.6.2.4.01	Mesas de computadoras	UD	5000	\$4,500.00	\$22,500,000.00		
	21.4	56121509	2.6.2.4.01	Mesas de Biblioteca	UD	200	\$11,050.00	\$2,210,000.00		
22	22.1	56121804	2.6.2.4.01	Escritorios para profesores	UD	3,500	\$11,775.06	\$41,212,710.00	\$75,222,760.00	Ver ficha técnica anexa
	22.2	56121804	2.6.2.4.01	Escritorios para directores	UD	2,500	\$13,604.02	\$34,010,050.00		
23	23.1	56121502	2.6.2.4.01	Sillones Semi-ejecutivos	UD	2,000	\$8,500.00	\$17,000,000.00	\$54,356,000.00	Ver ficha técnica anexa
	23.2	56121502	2.6.2.4.01	Sillas plásticas	UD	10,000	\$675.64	\$6,756,400.00		
	23.3	56121502	2.6.2.4.01	Sillas Plegadizas	UD	10,000	\$3,059.96	\$30,599,600.00		
24	24.1	56121502	2.6.2.4.01	Sillas para profesores (tipo sillón)	UD	3,500	\$8,378.00	\$29,323,000.00	\$66,679,000.00	Ver ficha técnica anexa
	24.2	56121502	2.6.2.4.01	Sillas plásticas	UD	10,000	\$675.64	\$6,756,400.00		
	24.3	56121502	2.6.2.4.01	Sillas Plegadizas	UD	10,000	\$3,059.96	\$30,599,600.00		
25	25.1	56121502	2.6.2.4.01	Sillas Plegadizas	UD	10,000	\$3,059.96	\$30,599,600.00	\$64,953,060.00	Ver ficha técnica anexa
	25.2	56121502	2.6.2.4.01	Sillones ejecutivos	UD	2,000	\$13,798.53	\$27,597,060.00		

CP

de

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Lotes	Items	Rubro	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Total	Totales por lotes	Especificaciones
	25.3	56121502	2.6.2.4.01	Sillas plásticas	UD	10,000	\$675.64	\$6,756,400.00		
Monto total									\$1,157,860,506.00	

NOTA:

1. Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar una muestra física de todos los ítems que compongan los lotes por los que participen, en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego. No se aceptan muestras alternativas.
2. Se presentará una sola muestra para todos los lotes que apliquen, que contengan el mismo bien, en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego. No se aceptan muestras alternativas.
3. El nombre del proveedor debe estar grabado en la estructura de madera en la parte inferior del tablero (apoyo) que no se pueda borrar ni desprender.
4. No será permitida la presentación de un mismo taller para más de una empresa siendo esto una causal de descalificación para todos los proponentes que presenten un mismo taller.
5. El oferente que no subsana o no cumple con las documentaciones subsanada o con la evaluación de muestra queda descalificado para la evaluación del taller.

3. Presupuesto Base

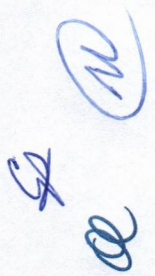
El presupuesto base para esta compra asciende a mil ciento cincuenta y siete millones ochocientos sesenta mil quinientos seis pesos dominicanos con 00/100 (**RDS\$1,157,860,506.00**), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del bien a adquirir, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación. (ver solicitud de compras).

4. Lugar de entrega del(los) bien(es)

El lugar de entrega del bien a adquirir es: Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **Ministerio de Educación**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados. Estos bienes en particular deben ser entregados en el centro de Acopio Haina (Calle N esquina Calle M, Zona Industrial de Haina; Centro de Acopio Haina, Haina, Provincia San Cristóbal), almacén Almadela (Marginal Las Américas Oeste # 8, Santo Domingo Este, Provincia Santo Domingo) y almacén de Pedro Brand (Autopista Duarte Vieja # 13, Sector el 27, Pedro Brand, Santo Domingo



DuAb



Oeste, Provincia Santo Domingo) y en el Almacén de Santiago (Av. Antonio P. Haché, # 117, Gurabo, Santiago) deberá ser entregado hasta un 25% de todos los bienes adjudicados.

5. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante.

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas. En este caso no podrá ser mayor a 120 días calendarios a partir de la Certificación del Registro del Contrato ante la Contraloría General de la República y haber recibido el 20% de Anticipo (Para Mipymes).

6. Entregables/ cronograma

El (o los) bien (es) y sus prestaciones accesorias (**si aplica**) que debe entregar el oferente/proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

Lotes No.	En un periodo no mayor a 30 días calendario a partir de la Certificación de Registro del Contrato ante la Contraloría General de la República y haber recibido el 20% de Anticipo (Para Mipymes) y para grande empresa después de la Certificación de Registro Contrato ante la Contraloría General de la República.	En un periodo no mayor a 60 días calendario a partir de la Certificación de Registro del Contrato ante la Contraloría General de la República y haber recibido el 20% de Anticipo (Para Mipymes) y para grande empresa después de la Certificación de Registro Contrato ante la Contraloría General de la República.	En un periodo no mayor a 90 días calendario a partir de la Certificación de Registro del Contrato ante la Contraloría General de la República y haber recibido el 20% de Anticipo (Para Mipymes) y para grande empresa después de la Certificación de Registro Contrato ante la Contraloría General de la República.
1	25%	50%	25%
2	25%	50%	25%
3	25%	50%	25%
4	25%	50%	25%
5	25%	50%	25%
6	25%	50%	25%

7	25%	50%	25%
8	25%	50%	25%
9	25%	50%	25%
10	25%	50%	25%
11	25%	50%	25%
12	25%	50%	25%
Lotes No.	En un periodo no mayor a 30 días calendario a partir de la Certificación de Registro del Contrato ante la Contraloría General de la República y haber recibido el 20% de Anticipo (Para Mipymes) y para grande empresa después de la Certificación de Registro Contrato ante la Contraloría General de la República.	En un periodo no mayor a 90 días calendario a partir de la Certificación de Registro del Contrato ante la Contraloría General de la República y haber recibido el 20% de Anticipo (Para Mipymes) y para grande empresa después de la Certificación de Registro Contrato ante la Contraloría General de la República.	En un periodo no mayor a 120 días calendario a partir de la Certificación de Registro del Contrato ante la Contraloría General de la República y haber recibido el 20% de Anticipo (Para Mipymes) y para grande empresa después de la Certificación de Registro Contrato ante la Contraloría General de la República.
13	25%	50%	25%
14	25%	50%	25%
15	25%	50%	25%
16	25%	50%	25%
17	25%	50%	25%
18	25%	50%	25%
19	25%	50%	25%
20	25%	50%	25%
21	25%	50%	25%
22	25%	50%	25%
23	25%	50%	25%
24	25%	50%	25%
25	25%	50%	25%

7. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar	22 de mayo de 2025.
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas.	A partir del 22 de mayo de 2025.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 13 de junio de 2025 a las 11:30 a.m. por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
4. Plazo para expedir respuestas, emisión de circulares, enmiendas y/o adendas por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 26 de junio de 2025.
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica).	<p>Las ofertas presentadas por el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) deben ser colgadas después de concluido el tiempo de enmienda, ya que de hacerlo antes las mismas no viajarán a la etapa de informe de selección, Ambas ofertas (Físicas y virtuales) tienen hasta el 7 de julio de 2025 a las 4:00 p.m. en la Dirección de Compras y Contrataciones del 1er nivel de la sede central del Ministerio de Educación, ubicada en la Av. Máximo Gómez Núm. 2, esquina C/ Santiago, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.</p> <p>Y el 8 de julio de 2025 de 9:00 a.m. hasta las 2:00 p.m., en el Centro de Acopio de Haina, ubicado en la Avenida de la Refinería, Zona Industrial de Haina; entrando por el Estadio de Baseball de TAMPA BAY, a la izquierda y luego hacer una derecha, frente a los depósitos de FERQUIDO.</p>
6. Entrega de Muestras	8 de julio de 2025, de 9:00 a.m. a 2:00 p.m., en el Centro de Acopio de Haina, ubicado en la Avenida de la Refinería, Zona Industrial de Haina; entrando por el Estadio de Baseball de TAMPA BAY, a la izquierda y luego hacer una derecha, frente a los depósitos de FERQUIDO.
7. Apertura de “Sobres A” Propuestas Técnicas	9 de julio a las 10:00 a.m. en el salón Ercilia Pepín tercer nivel de la sede central del Ministerio de Educación, ubicada en la Av. Máximo Gómez Núm. 2, esquina C/ Santiago, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	21 de julio de 2025.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (Artículos 122 y 129 Reglamento núm. 416-23)	24 de julio de 2025 hasta las 3:00 p.m.
10. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	24 de julio de 2025.
11. Visita Técnica a los Talleres	A partir del 25 de julio de 2025.
12. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B".	31 de julio de 2025.
13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	4 de agosto de 2025 a las 10:00 a.m. en el salón Ercilia Pepín tercer nivel de la sede central del Ministerio de Educación, ubicada en la Av. Máximo Gómez Núm. 2, esquina C/ Santiago, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.
14. Período de validación y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	4 de agosto de 2025.
15. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (artículos 123, 129 y 198 reglamento núm. 416-23) (Si Aplica)	8 de agosto de 2025.
16. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones (artículos 123 y 129 Reglamento núm. 416-23)	13 de agosto de 2025 hasta las 12:00 m.
17. Período para subsanar la garantía de seriedad de la oferta (artículo 198 Reglamento núm. 416-23)	14 de agosto de 2025 hasta las 12:00 m.
18. Adjudicación	19 de agosto de 2025.
19. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	21 de agosto de 2025.
20. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	28 de agosto de 2025.
21. Suscripción del Contrato	4 de septiembre de 2025.
22. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (artículo 106 Reglamento núm. 416-23).	8 de septiembre de 2025.

Dumas
AR
de

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

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el departamento de Compras y Contrataciones ubicado en 1er nivel del Ministerio de Educación Ave. Máximo Gómez No. 2 esquina calle Santiago, Gazcue, Santo Domingo, D. N.; en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

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

9.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: MINERD-CCC-LPN-2025-0009

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

9.1 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

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

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

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

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

Los oferentes que presenten ofertas por el Portal deberán al momento de depositar sus muestras presentar constancia de la carga de la oferta en el Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Publicas SECP.

NO SERAN RECIBIDAS LAS MUESTRAS QUE LLEGADA LA HORA FIJADA PARA TERMINO DE LA RECEPCION NO PRESENTEN DICHO DOCUMENTO.

9. Documentación para presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación¹ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

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

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

10. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, términos de referencia, especificaciones técnicas

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en este pliego y en sus fichas/ especificaciones técnicas.

11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

a) Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). **(Subsanable)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). **(Subsanable)**, el Ministerio de Educación no se hace responsable de los Datos erróneos aquí suministrados, por lo que la falta de respuesta a las solicitudes realizadas a través de las informaciones de este formulario se consideran la desestimación de la oferta y/o la toma de decisiones conforme al PCE.
3. Compromiso Ético del proveedor. **(Subsanable)**.
4. Formulario de Conocimiento y Compromiso del Cumplimiento del Código de Ética del MinerD. **(Subsanable)**.
5. Certificación de MIPYME actualizada y vigente, si aplica. En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentarse una certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. **(Subsanable)**.
6. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente. **(Subsanable)**.
7. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro del objeto de la presente contratación: **56120000 Mobiliario Institucional, Escolar y Educativo y Accesorios**, **(Subsanable)**.
8. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa. **(Subsanable)**
9. Formulario Núm. RPE-F002 Declaración Jurada (original y actualizada, no mayor a 30 días a partir de la fecha de la presentación de oferta), debidamente Notarizada, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. **(Subsanable)**.
10. Formulario Núm. RPE-F004 Declaración Jurada (original y actualizada, no mayor a 30 días a partir de la fecha de la presentación de oferta), debidamente Notarizada, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. **(Subsanable)**.
11. Lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios y la última Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria, debidamente registrada por

- la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. **(Subsanable)**.
12. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. **(Si aplica)**.
 13. Presentar dos (2) copia de contratos u Orden de compra, con el mismo objeto de contratación acompañados de sus certificaciones de recepción satisfactoria y Factura con Comprobante Fiscal. **(Subsanable)**.

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.
 - No pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente y deben estar debidamente firmadas y selladas.
14. Presentar Declaración Jurada en la que el oferente se comprometa a entregar los bienes conforme al Cronograma de Entrega establecido en este Pliego de Condiciones. (debidamente notariada por un Notario Público). **(Subsanable)**.

A. Documentación Financiera:

- 1) 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 deben ser igual a los declarados en el formulario IR2 del periodo fiscal correspondiente. **Subsanable solo la omisión.**
- 2) Formularios IR2 con sus anexos de los dos últimos años. **Subsanable solo la omisión.**
- 3) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social **(TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. **Subsanable.**
- 4) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos **(DGII)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. **Subsanable.**
- 5) Certificación de poseer disponibilidad de crédito comercial emitida para este procedimiento en particular (Debe ser emitida por empresas dedicadas a la comercialización de materiales utilizados en la fabricación de mobiliario) y/o línea bancaria emitida mediante certificación por una entidad de intermediación financiera

regulada por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, referente a Bancos Múltiples, Banco de ahorro y crédito, donde se indique que el oferente cuenta con una línea de crédito aprobada igual o mayor al 30% del monto del lote más alto ofertado para las grandes empresas y el 15% del lote más alto ofertado para las empresas Mipymes. La misma debe expresar el monto de dicha línea de crédito, tanto en letras como en cifras, deben ser a nombre/título de la empresa que participa y debe estar actualizada y vigente. **(Subsanable).**

B. Documentos para Evaluación Técnica:

1. Ficha Técnica (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas por el MinerD). **NO SUBSANABLE.** No será aceptada como ficha técnica un Copy Paste de las especificaciones técnicas suministradas.
2. Muestras de todos los bienes ofertados conforme a las especificaciones técnicas. **NO SUBSANABLE.**
3. Carta emitida por el oferente en la cual autoriza al Ministerio de Educación, la visita a su taller, esta comunicación debe contener teléfono, dirección y correo electrónico del taller (aplica para los lotes 1 al 12) **NO SUBSANABLE.**
4. Carta emitida por el oferente en la cual indica que es el fabricante de los bienes ofertados. (aplica para los lotes 1 al 12) **NO SUBSANABLE.**
5. Documentación (certificado de título de propiedad a nombre de la empresa o contrato de alquiler) que demuestre que el oferente cuenta con su propio taller para la fabricación de los bienes, (solo aplica para los lotes del 1 al 12). **NO SUBSANABLE.**
6. Garantía de dos años de los bienes ofertados (mediante una declaración jurada debidamente notariada por un notario público). **SUBSANABLE.**
7. Certificación emitida por el oferente en la que conste que la madera utilizada para la fabricación es resistente a las plagas. **SUBSANABLE.**
8. Cumplir con lo requerido en el formulario de visita a talleres (aplica para los lotes 1 al 12) **NO SUBSANABLE.**

Además de la documentación indicada, los oferentes deberán tener mínimamente, las siguientes máquinas de producción, las cuales serán validadas mediante el formulario de visita técnica:

Actividad	Requisitos	Cantidad	Cumple/ No cumple
Corte de tubos	Máquinas de Corte Eléctrica	1	
Doblado de Tubos	Máquinas Dobladora Hidráulica	1	
	Maquina Dobladora Manual		
	Sistema de Control de ángulos y tamaños	1	
	Equipo de Soldadura Mig.	1	

Actividad	Requisitos	Cantidad	Cumple/ No cumple
Ensamblado de Estructura Metálica	Sistema de Ensamblado.	1	
Sistema de Lavado Estructura metálica	Tina de Lavado con Disolvente Industrial	1	
	Secado	1	
Sistema de Pintado Estructura metálica	Equipos de Pulverización de Pintura Electroestática	1	
	Horno de Secado Manual o Automático		
	Horno de Secado de Pintura Electroestática con Pulverizador Integrado	1	
Estructura de Madera y Formica	Sierra de corte Circular	1	
	Sierra Sin fin de Corte	1	
	Equipos de Pulido	1	
	Sistema de Moldeado de Espaldar y Asiento	1	
	Equipos para redondear Cantos	1	
Auxiliar de Potencia de Emergencia	Planta Eléctrica	1	
Sistema de Almacenamiento	Almacén de materia Prima	1	
Equipos de Ensamble (Terminación)	Equipos de Ensamble Metal-Madera	1	
	Pulidoras de Manos	1	
	Taladro de Manos	1	
	Sistema de Aire Comprimido	1	
	Remachadora Neumática	1	

Para los consorcios:

Adquisición de Mobiliario Escolar para el Equipamiento de los Centros Educativos de las 18 Regionales de Educación del País, Año escolar 2025-2026 REF. MINERD-CCC-LPN-2025-0009

Dura

SP *M*

el

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República y debidamente inscrito en el Registro Civil y Conservaduría de Hipoteca correspondiente.
2. Certificación de inscripción en el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del Consorcio.
3. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
4. Registro provisional de Proveedores del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado y que demuestre no estar inhabilitado.
5. Certificaciones que demuestren estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales (DGII) y de seguridad social (TSS) de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Cada integrante del consorcio debe estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámites.

Requisito General para Adjudicatarios:

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

Sobre la Debida Diligencia

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

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

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

11.1.3 Presentación de muestras

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar una muestra física de todos los ítems que compongan los lotes por los que participen, en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego. No se aceptan muestras alternativas.

Se presentará una sola muestra para todos los lotes que apliquen, que contengan el mismo bien, en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego. No se aceptan muestras alternativas.

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra (**SNCC.F.056**), debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con **dos (2)** fotocopias simples de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el CCC al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con los bienes a recibir, se asentará una marca de cotejo en cada renglón revisado por **la persona designada**, quien **firmará** y sellará como **“RECIBIDO”** el original y sus copias.


Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

11.2 Contenido de la Oferta Económica

a) Precio de la oferta

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



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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el cuatro (4) de septiembre del 2025.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Ministerio de Educación** 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:

- 1) Garantía Bancaria o Póliza por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro;
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos (RD\$);
- 3) En beneficio de Ministerio de Educación;
- 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 57 días; es decir hasta el cuatro (4) de septiembre de 2025.

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

No Subsanables:
1. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica "Sobre B" son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).

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

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

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

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

11.2.1 Documentos de la oferta económica "Sobre B"

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

- 1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 11.2 del presente pliego de condiciones.

11. 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”²

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 11.1 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

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

12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las personas física o jurídica está legalmente autorizado y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección 11.1 sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Ficha de Evaluación Legal		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). (Subsanable).		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable), el Ministerio de Educación no se hace responsable de los Datos erróneos aquí suministrados, por lo que la falta de respuesta a las solicitudes realizadas a través de las informaciones de este formulario se consideran la desestimación de la oferta y/o la toma decisiones conforme al PCE.		
Compromiso Ético del proveedor. (Subsanable)		
Formulario de Conocimiento y Compromiso del Cumplimiento del Código de Ética del MinerD. (Subsanable).		
Certificación de MIPYME actualizada y vigente. En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentarse una		

certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. (Subsanable) (Si Aplica)		
Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente. (Subsanable)		
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro del objeto de la presente contratación: 56120000 Mobiliario Institucional, Escolar y Educativo y Accesorios.		
Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa. (Subsanable)		
Formulario Núm. RPE-F002 Declaración Jurada (original y actualizada, no mayor a 30 días a partir de la fecha de la presentación de oferta), debidamente Notarizada, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. (Subsanable).		
Formulario Núm. RPE-F004 Declaración Jurada (original y actualizada, no mayor a 30 días a partir de la fecha de la presentación de oferta), debidamente Notarizada, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. (Subsanable).		
Lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios y la última Acta de Asamblea ordinaria o extraordinaria, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. (Subsanable).		
Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. (Si aplica). (Subsanable)		
Presentar dos (2) copias de contratos u Órdenes de compra, con el mismo objeto de contratación acompañados de sus certificaciones de recepción satisfactoria. Las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> • 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). 		

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten notes in blue ink: 'DUA6', 'N', and a signature.

<ul style="list-style-type: none"> • Contener: nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), teléfono y dirección de quien la emite. • No pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente y deben estar debidamente firmadas y selladas. 		
Presentar Declaración Jurada en la que el oferente se comprometa a entregar los bienes conforme al Cronograma de Entrega establecido en este Pliego de Condiciones. (Subsanable)		

Ficha de Evaluación Legal Consorcio		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Cada integrante del consorcio debe estar provisto del Registro de Proveedor del Estado, no estar inhabilitado, estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual, debidamente inscrito en el Registro Civil y Conservaduría de Hipoteca correspondiente. (Subsanable)		
Certificación de inscripción en el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del Consorcio. Podrá ser presentada en la formalización del contrato.		
Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. (Subsanable)		
Registro Provisional del Proveedor del Estado del consorcio. (Subsanable)		

12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

Ficha de Evaluación Financiera		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten word "Cumple" in blue ink.

Handwritten circled letter "M" in blue ink.

Handwritten initials "GP" and "AL" in blue ink.

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.		
Formularios IR2 con sus anexos de los dos últimos años. Subsanable solo la omisión.		
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. Subsanable.		
Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. Subsanable.		
Certificación de poseer disponibilidad de crédito comercial emitida para este procedimiento en particular (Debe ser emitida por empresas dedicadas a la comercialización de materiales utilizados en la fabricación de mobiliario) y/o línea bancaria emitida mediante certificación por una entidad de intermediación financiera regulada por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana, referente a Bancos Múltiples, Banco de ahorro y crédito, donde se indique que el oferente cuenta con una línea de crédito aprobada igual o mayor al 30% del monto del lote más alto ofertado para las grande empresas y el 15% del lote más alto ofertado para las empresas Mipymes. La misma debe expresar el monto de dicha línea de crédito, tanto en letras como en cifras, deben ser a nombre/título de la empresa que participa y debe estar actualizada y vigente. (Subsanable).		

Handwritten signature in blue ink.

Ficha de Evaluación Financiero Consorcio		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual. (Subsanable)		

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

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a circled 'N' and a signature.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos periodos fiscales o ejercicios contables consecutivos, cuando la empresa tenga dos (2) años o más de constituida. Los Estados Financieros deberán estar obligatoriamente certificados por una firma o por un Contador Público Autorizado (CPA).

Párrafo: Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias). Se evaluarán las informaciones financieras correspondientes aportadas por las empresas para determinar los índices financieros siguientes:

1. Índice de solvencia = Activo Total / Pasivo Total Límite establecido: Igual o Mayor a 1.00
2. Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente Límite establecido: Igual o Mayor a 1.00
3. Índice de capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente Límite establecido: Igual o Mayor a 0.00

Nota: En el caso de Consorcios, la experiencia y las informaciones financieras se podrán acumular, adjudicándole al consorcio el valor resultante de la suma de los valores individuales correspondientes a cada integrante de este.

12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en el numeral 11.1 "documentación técnica" para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Ficha de Evaluación Técnica		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Ficha Técnica (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas por el MinerD). NO SUBSANABLE. No será aceptada como ficha técnica un Copy Paste de las especificaciones técnicas suministradas.		
Muestras de todos los bienes ofertados conforme a las especificaciones técnicas. NO SUBSANABLE.		
Carta emitida por el oferente en la cual autoriza al Ministerio de Educación, la visita a su taller, esta comunicación debe contener teléfono, dirección y correo electrónico del taller (aplica para los lotes 1 al 12) NO SUBSANABLE.		

Certificación emitida por el oferente en la cual indica que es el fabricante de los bienes ofertados. (aplica para los lotes 1 al 12) NO SUBSANABLE.		
Documentación (certificado de título de propiedad a nombre de la empresa o contrato de alquiler) que demuestre que el oferente cuenta con su propio taller para la fabricación de los bienes, (solo aplica para los lotes del 1 al 12). NO SUBSANABLE.		
Garantía de dos años de los bienes ofertados (mediante una declaración jurada debidamente notariada por un notario público). SUBSANABLE.		
Certificación emitida por el oferente en la que conste que la madera utilizada para la fabricación es resistente a las plagas. SUBSANABLE.		
Cumplir con lo requerido en el formulario de visita a talleres (aplica para los lotes 1 al 12) NO SUBSANABLE.		

Metodología para evaluación de las muestras.

Las muestras serán evaluadas bajo el criterio CONFORME/NO CONFORME en cada uno de los aspectos descritos 11.1.3 en las especificaciones técnicas, de acuerdo con las fichas anexas.

12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

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

Requerimiento	Criterio de Evaluación
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta cumple con el tiempo y las condiciones previstas en el PCE.	Cumple/ No Cumple

12.3 Criterio de adjudicación

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

La Adjudicación será decidida en favor de el o los oferentes que hayan cumplido con el pliego de condiciones y hayan ofertado el **menor precio.**

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

Notas:

Adquisición de Mobiliario Escolar para el Equipamiento de los Centros Educativos de las 18 Regionales de Educación del País, Año escolar 2025-2026 REF. MINERD-CCC-LPN-2025-0009

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

A los fines de garantizar mayor oportunidad a los oferentes participantes, se adjudicará un lote por oferente. **El orden de adjudicación será del lote 1 al 25 conforme al menor precio ofertado.**

Sin embargo, excepcionalmente, podrá adjudicarse más de un lote, cuando exista la posibilidad de quedar lotes desiertos, tomando en cuenta el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y financieros, y el criterio de adjudicación establecido: **Menor Precio**, conservando los principios que rigen las compras y contrataciones según la Ley Núm. 340-06 y su reglamento.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

12. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento es licitación pública nacional para la **“Adquisición de Mobiliario Escolar para el Equipamiento de los Centros Educativos de las 18 Regionales de Educación del País, Año escolar 2025-2026”**, con el número de Referencia **MINERD-CCC-LPN-2025-0009**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

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

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **exacta y hora establecida en el cronograma de actividades**

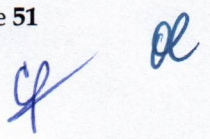
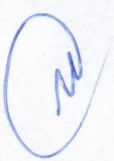
Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y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

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



DMA



13. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

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

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

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

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

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

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

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

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF (según corresponda) aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo

debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

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

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

15. Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Para que una muestra pueda ser considerado Conforme, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de No conforme del bien ofertado.

Los(as) peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio indicado. En el caso de no cumplimiento, dicho informe indicará las razones de forma individualizada.

Los(as) peritos emitirán su informe al CCC o a la DAF, según corresponda sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas “Sobre B”.

Las muestras que hayan sido evaluadas y cumplido con los requerimientos, serán custodiadas hasta la adjudicación para ser contrastada con el bien entregado en el marco de la ejecución del contrato y luego de la recepción conforme y definitiva de todas las entregas programadas. Con la entrega del bien que finalmente realice el(la) adjudicatario (a). Una vez adjudicado el contrato, la UOCC notificará a los(as) oferentes que no resultaron adjudicados para que procedan a retirar sus muestras en la fecha y hora indicadas.

16. Debida diligencia

Ministerio de Educación, 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

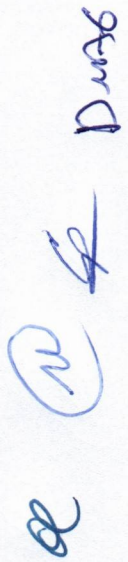
de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, **Ministerio de Educación**, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

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

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



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 descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP.

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

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

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

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

18. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

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

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

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

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

20. Desempate de ofertas

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

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

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 de este pliego.

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

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 Ministerio de Educación para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los bienes sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación.**

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

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

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

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme de los bienes contratados.

23. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral **11** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC, declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

24. Plazo para la suscripción del contrato

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

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 y en el portal institucional de **Ministerio de Educación**, 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

El Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD) es una entidad gubernamental organizada de conformidad a la Ley General de Educación No. 66-97, del 9 de abril de 1997 y, consecuentemente, debe ceñirse al cumplimiento de la Constitución y las leyes de la República.

La Ley 140-15, sobre Notariado y que crea el Colegio Dominicano de Notarios, es una ley de orden público e interés social que tiene por objeto regular el notariado y la función de los notarios la cual establece, en su artículo 12, que "Todos los actos notariales provenientes del Estado, sus dependencias e instituciones autónomas, incluidas las entidades de carácter comercial en las cuales el Estado cuente con participación mayoritaria que deban ser instrumentados por notario o legalizadas las firmas por éstos, serán distribuidos equitativamente entre todos los notarios del país, en sus respectivas jurisdicciones, a través del Colegio. "

Los contratos que realiza el MINERD tienen contemplados, en cumplimiento de la ley, una cláusula relativa a la obligatoriedad, por parte del contratista, de pagar los honorarios profesionales por concepto de notarizaciones conforme a la tarifa fijada por mandato del artículo 66 de la ley sobre la materia.

En este sentido, el Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD) no puede asentir a peticiones de notarios particulares porque nos aleja del cumplimiento de nuestra obligación legal y constitucional y no podemos delegar las funciones administrativas porque, como ordena la Constitución, "Las leyes relativas al orden público, policía y la seguridad, obligan a todos los habitantes del territorio y no pueden ser derogadas por convenciones particulares".

27. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato **será un (1) año**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de entregas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

28. Entregas a requerimiento

La/el **Ministerio de Educación** solicitará que el objeto de la contratación se cumpla en **fases o parte**. Por tanto, estos bienes no se requerirán en su totalidad de forma inmediata, sino con base en lo

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

29. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

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

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

30. Suspensión del contrato

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

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

31. Modificación de los contratos

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

32. Equilibrio económico y financiero del contrato

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

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al **Ministerio de Educación** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del

equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

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

33. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será **no mayor del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23** del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **cuarenta y cinco (45) días** a partir de la firma del Registro del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)³**.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del bien contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **sesenta (60) días** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas de los bienes ofrecidos. No está permitido que el proveedor reciba el pago total de los bienes sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

34. Subcontratación

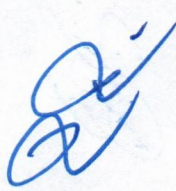
El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

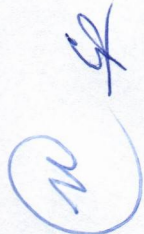
35. Recepción de los bienes

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

³ Mandato de los párrafos de los artículos 155 y 168 del Reglamento núm. 416-23.



DUA6



Si el suministro de bienes fue acorde con las especificaciones técnicas, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de diez (10) días hábiles, a partir del día siguiente de notificada entrega de los bienes. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la entrega o posibles desperfectos o diferencias en los bienes ofertados y los recibidos por la entidad contratante, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo⁴ no superior a dos (2) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

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

36. Finalización del contrato

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

37. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

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

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

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

38. Penalidades por retraso

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


39. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

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

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

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

40. Siglas y acrónimos



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

41. Definiciones

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

1) Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

2) Bienes Comunes: Son aquellos que pueden ser objetivamente definidos por el mercado, de forma sencilla y corriente debido a que son regularmente comprados y utilizados por el sector privado, o que tienen especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

3) Bienes no comunes: Son aquellos que por sus características y especificaciones especiales no pueden ser considerados como comunes, debido a su alto nivel de complejidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

42. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, Licitación Pública Nacional, **“Adquisición de Mobiliario Escolar para el Equipamiento de los Centros Educativos de las 18 Regionales de Educación del País, Año escolar 2025-2026”**, convocado por **Ministerio de Educación** con el número de **Referencia: MINERD-CCC-LPN-2025-0009**, 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.

43. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación **“Adquisición de Mobiliario Escolar para el Equipamiento de los Centros Educativos de las 18 Regionales de Educación del País, Año escolar 2025-2026, MINERD-CCC-LPN-2025-0009**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento Aplicación 416-23.

El CCC o la DAF considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas⁵. 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 Ministerio de Educación podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del CCC, mediante el SECP.

Handwritten signature

Handwritten notes and signatures on the right margin:
DAG
Handwritten signature
Handwritten signature
Handwritten signature

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.

44. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) La Ley Núm. 140-15, sobre Notariado y que instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto del 2015;
- 5) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 6) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 7) Ley Núm. 42-08 sobre la Defensa a la Competencia de fecha 16 de enero de 2008;
- 8) Decreto Núm. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 9) Decreto Núm. 426-21 mediante el cual se instituyen los Comités de Seguimiento.
- 10) Resolución Núm. 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo de 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 11) Resolución Núm. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril de 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 12) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (7) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 13) Resolución Núm. PNP-006-2020 Sobre Pautas para la Elaboración de Pliego de Condiciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia en los Procedimientos de Contrataciones Públicas.
- 14) Resolución Núm. PNP-003-2022 sobre el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas de la República Dominicana.

- 15) Resolución Núm. PNP-008-2023 sobre requisitos de inscripción en Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- 16) Resolución Núm. PNP-07-2022, que aprueba la Guía ABC sobre Debida Diligencia.
- 17) Resolución Núm. PNP-08-2022 que formaliza el Sistema de Alerta Preventiva y Reactiva (SAPR) de los procedimientos de contratación pública gestionados a través del Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas (SECCP)-Portal Transaccional.
- 18) Resolución Núm. PNP-09-2022 que formaliza los términos y funcionamiento de la herramienta de medición SISCOMPRAS.
- 19) Resolución Núm. PNP-01-2024 que estable los umbrales toques para la determinación de la modalidad de selección de los procedimientos de contratación pública, correspondientes al año 2024.
- 20) Circular PNP-2022-0001 sobre debida diligencia en los procedimientos de contrataciones públicas.
- 21) Circular PNP-2022-0003 sobre la suscripción del compromiso ético por las entidades contratantes y los proveedores.
- 22) Circular DGCP44-PNP-2023-0002 sobre desactualización de constancia de Registro de Proveedor del Estado (RPE) con documentación Legal – Administrativa vencida o desactualizada.
- 23) Manual de Procedimientos Ordinarios de Contratación Pública, publicado en fecha 24 de enero de 2023;
- 24) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.

- 25) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 26) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 27) Las ofertas;
- 28) La adjudicación;
- 29) El contrato y;
- 30) La orden de compra.

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

45. Interpretaciones

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

Adquisición de Mobiliario Escolar para el Equipamiento de los Centros Educativos de las 18 Regionales de Educación del País, Año escolar 2025-2026 REF. MINERD-CCC-LPN-2025-0009

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

46. 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.

47. 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 de la institución www.ministeriodeeducacion.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

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

48. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

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

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

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

49. Derecho a participar

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

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

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

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

50. Prácticas prohibidas

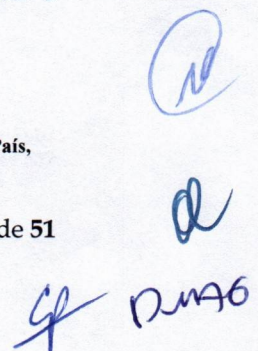
En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la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

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

51. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

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

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.



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

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

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

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

52. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

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

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

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

53. Contratación pública responsable

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

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

54. Firma digital

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

55. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de

investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

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

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

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

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

56. Comité de seguimiento

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

Otras Obligaciones del proveedor que resulte adjudicatario

El Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD) es una entidad gubernamental organizada de conformidad a la Ley General de Educación No. 66-97, del 9 de abril de 1997, que debe ceñirse al cumplimiento de la Constitución y las leyes de la República.

La ley notarial es de orden público e interés social que, según ordena la Constitución, no puede ser derogada por convenciones particulares y que tiene por objeto regular el notariado y la función de los notarios instituyendo en su artículo 12, que "Todos los actos notariales provenientes del Estado, sus dependencias e instituciones autónomas, incluidas las entidades de carácter comercial en las cuales el Estado cuente con participación mayoritaria que deban ser instrumentados por notario o legalizadas las firmas por éstos, serán distribuidos equitativamente entre todos los notarios del país, en sus respectivas jurisdicciones, a través del Colegio.

El contratista o proveedor que resulte adjudicatario debe de pagar los honorarios profesionales por concepto de la notarización del contrato, conforme a la tarifa fijada por mandato del artículo 66 de la Ley 140-15, sobre Notariado y que crea el Colegio Dominicano de Notarios.

57. Anexos documentos estandarizados

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

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

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