



**PLIEGO DE CONDICIONES ESTÁNDAR PARA PROCEDIMIENTOS DE EXCEPCIÓN POR  
EXCLUSIVIDAD**

**"Contratación de los Servicios de Impresión Orientaciones de Educación Moral, Cívica y Ética  
Ciudadana para los Docentes y Estudiantes, Año Escolar 2025-2026"**

**REFERENCIA: MINERD-CCC-PEEX-2026-0001**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Marzo 2026**

## CONTENIDO

REFERENCIA: MINERD-CCC-PEEX-2026-0001 .....	1
SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Objeto del procedimiento de excepción: .....	4
1. Justificación del uso de la excepción.....	4
2. Especificaciones técnicas. ....	4
3. Presupuesto base: El presupuesto base para esta compra asciende a la suma de ochenta y nueve millones, ochocientos noventa y tres mil, quinientos diez pesos dominicanos con 00/100 (RD\$89,893,510.00). ....	5
4. Lugar de ejecución de la contratación y/o compra .....	5
5. Tiempo de prestación de la contratación y/o compra .....	5
6. Entregables/ resultados esperados .....	5
7. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas "Sobre A" y "Sobre B" .....	7
8. Ofertas presentadas en formato papel.....	7
9. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP .....	8
10. Documentación a presentar .....	8
11. Contenido de la oferta técnica .....	8
11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A" .....	8
Credenciales .....	8
Presentación de las muestras .....	12
Contenido de la Oferta Económica .....	12
11.2 Documentos de la oferta económica "Sobre B" .....	14
12. Metodología de evaluación.....	15
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A" .....	15
12.1.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal. ....	15
12.1.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera .....	17
12.1.3. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	18
3.1. Fase de Homologación .....	22
12.2. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica .....	22
13. Criterio de adjudicación .....	23
SECCIÓN III: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....	23
1. Recepción de ofertas técnicas "Sobre A" y ofertas económicas "Sobre B" .....	23
2. Apertura de ofertas técnicas "Sobre A".....	24
3. Evaluación de ofertas técnicas "Sobre A", aclaraciones y subsanación.....	24
4. Evaluación de muestras (Si aplica).....	25
5. Debida diligencia.....	26
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas "Sobre B" .....	27
7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta .....	27
8. Confidencialidad de la evaluación.....	27
9. Desempate de ofertas.....	28
10. Adjudicación.....	28
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	28
12. Adjudicaciones posteriores.....	29
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO .....	29
1. Plazo para la suscripción del contrato .....	29
2. Validez y perfeccionamiento del contrato .....	29
3. Gastos legales del contrato: .....	29
4. Vigencia del contrato.....	29

DMAB  
 GF  
 CE

5. Supervisor o responsable del contrato .....	30
6. Entregas a requerimiento .....	30
7. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo .....	30
8. Suspensión del contrato .....	30
9. Modificación de los contratos .....	30
10. Equilibrio económico y financiero del contrato .....	31
11. Condiciones de pago y retenciones .....	31
12. Subcontratación .....	31
13. Recepción de servicio .....	31
14. Recepción de bienes o servicios .....	¡Error! Marcador no definido.
15. Finalización del contrato .....	32
16. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias .....	32
17. Penalidades por retraso .....	32
18. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. ....	33
SECCIÓN IV: GENERALIDADES .....	33
1. Siglas y acrónimos .....	33
2. Definiciones .....	33
3. Objetivo y alcance del pliego .....	34
4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	34
5. Marco normativo aplicable al proceso .....	35
6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación .....	35
7. Interpretaciones .....	35
8. Idioma .....	36
9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	36
10. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	36
11. Derecho a participar .....	37
12. Prácticas prohibidas .....	37
13. De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia .....	38
14. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	38
15. Contratación pública responsable .....	39
16. Firma digital .....	39
17. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	39
18. Anexos documentos estandarizados .....	40

CP  
D.M.B.  
Q

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Objeto del procedimiento de excepción:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la "Contratación de los Servicios de Impresión Orientaciones de Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana, para los Docentes y Estudiantes, Año Escolar 2025-2026". REF. MINERD-CCC-PEEX-2026-0001, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 1. Justificación del uso de la excepción

Esta contratación está justificada mediante informe el pericial (Informe justificativo anexo) para procedimiento de excepción por selección competitiva Para la "Contratación de los Servicios de Impresión Orientaciones de Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana para los Docentes y Estudiantes, Año Escolar 2025-2026" REF. MINERD-CCC-PEEX-2026-0001.

### 2. Especificaciones técnicas.

Lote, I. Orientaciones y Guías "Moral, Cívica y Ética Ciudadana primaria" (Ver Especificaciones técnicas anexas)							
Lote1 / Ítems	Código (Rubro)	Cuenta presupuestaria	Descripciones	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Precio unitario estimado	Monto RDS
1.1	82121503	2.2.2.2.01	Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana 4to. Primaria	UD	205,000	\$58.27	\$11,945,350.00
1.2	82121503	2.2.2.2.01	Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana 5to. Primaria	UD	191,000	\$58.40	\$11,154,400.00
1.3	82121503	2.2.2.2.01	Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana 6to. Primaria	UD	181,000	\$59.87	\$10,836,470.00
1.4	82121503	2.2.2.2.01	Guías Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana 4to. Primaria	UD	9,800	\$52.16	\$511,168.00
1.5	82121503	2.2.2.2.01	Guías educación moral, Cívica y Ética Ciudadana, 5to. Primaria	UD	9,000	\$52.50	\$472,500.00
1.6	82121503	2.2.2.2.01	Guías educación moral, Cívica y Ética Ciudadana 6to. Primaria	UD	8,000	\$53.52	\$428,160.00
<b>Total, Lote I:</b>							<b>RDS\$35,348,048</b>

Lote, II. Orientaciones y Guías "Moral, Cívica y Ética Ciudadana Secundaria" (Ver Especificaciones técnicas anexas)							
Lote 2/ Ítems	Código (Rubro)	Cuenta presupuestaria	Descripciones	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Precio unitario estimado	Monto RDS
2.1	82121503	2.2.2.2.01	Educación Moral, Cívica y ética Ciudadana 1ro. Secundaria	UD	174,000	\$58.47	\$10,173,780.00
2.2	82121503	2.2.2.2.01	Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana 2do. Secundaria	UD	164,000	\$63.86	\$10,473,040.00
2.3	82121503	2.2.2.2.01	Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana 3ro. Secundaria	UD	148,000	\$65.89	\$9,751,720.00
2.4	82121503	2.2.2.2.01	Guías Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana 1ro. Secundaria	UD	6,200	\$56.74	\$351,788.00
2.5	82121503	2.2.2.2.01	Guías Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana 2do Secundaria	UD	6,000	\$58.14	\$348,840.00
2.6	82121503	2.2.2.2.01	Guías Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana 3ro. Secundaria	UD	5,300	\$61.26	\$324,678.00
<b>Total, lote 2</b>							<b>\$31,423,846.00</b>

Lote, III. Orientaciones y Guías "Moral, Cívica y Ética Ciudadana Secundaria (Ver Especificaciones técnicas anexas)							
Lote 3/ Ítems	Código (Rubro)	Cuenta presupuestaria	Descripciones	Unidad de medida	Cantidad solicitada	Precio unitario estimado	Monto RDS
3.1	82121503	2.2.2.2.01	Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana 4to. Secundaria	UD	131,200	\$66.04	\$8,664,448.00
3.2	82121503	2.2.2.2.01	Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana 5to. Secundaria	UD	107,000	\$68.13	\$7,289,910.00
3.3	82121503	2.2.2.2.01	Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana 6to. Secundaria	UD	92,000	\$67.07	\$6,170,440.00
3.4	82121503	2.2.2.2.01	Guías Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana 4to Secundaria	UD	5,100	\$60.96	\$310,896.00
3.5	82121503	2.2.2.2.01	Guías Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana 5to. Secundaria	UD	4,700	\$62.50	\$293,750.00
3.6	82121503	2.2.2.2.01	Guías Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana 6to. Secundaria	UD	4,400	\$89.13	\$392,172.00
<b>Total, Lote III:</b>							<b>\$23,121,616.00</b>
<b>Total, referencial los tres lotes:</b>							<b>RDS\$89,893,510.00</b>

Todas las informaciones del **sobre A** deben ser grabadas en una **memoria USB** luego de ser firmadas y selladas. La memoria debe ser presentada dentro del sobre A.

**3. Presupuesto base:** El presupuesto base para esta compra asciende a la suma de **ochenta y nueve millones ochocientos noventa y tres mil quinientos diez pesos dominicanos con 00/100 (RD\$89,893,510.00)**.

Se considerará oferta no sustentable aquella que esté por debajo o por encima del **15%** del presupuesto base, conforme la normativa vigente, a fin de garantizar transparencia y evitar adjudicaciones temerarias que comprometen la ejecución contractual. Si el precio de la oferta es inferior en más de un **15%** en relación con el presupuesto base o valor referencial del lote, se considerará no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación y la oferta podrá ser objeto de descalificación. En estos casos, previo a decidir la descalificación, el CCC deberá agotar previamente el debido proceso establecido en el artículo 123 Y 124 del Reglamento núm. 52-26 y la Resolución PNP-04-2024.

#### **4. Lugar de ejecución de la contratación y/o compra**

El lugar para la ejecución es: Los pedidos se librarán en almacén de 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.

#### **5. Tiempo de prestación de la contratación y/o compra**

El (o los) bien (es)/ servicio (s) la "**Contratación de los Servicios de Impresión Orientaciones de Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana para los Docentes y Estudiantes, Año Escolar 2025-2026**", **REFERENCIA: MINERD-CCC-PEEX-2026-0001**, deberá(n) presentarse 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, en un período de **noventa (90) días calendario**, contados a partir de la certificación del contrato ante la Contraloría General de la República, del pago de anticipo.

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 ejecución del eventual contrato, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la recepción del (los) **servicios** (es)/ bien (s) en un periodo no mayor a 90 días calendarios propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuanto se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en este pliego y sus anexos.

#### **6. Entregables/ resultados esperados**

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes: **Los que resulten adjudicatarios deben hacer Entregas por porcentajes según el monto del lote y las cantidades a distribuir en el almacén.**

CP  
Dm  
Q

<b>Lotes</b>	Primera entrega en un periodo no mayor a <b>30 días calendario</b> a partir de la emisión de la Certificación del Registro del Contrato ante la Contraloría General de la República (para grandes empresas) y, en un periodo no mayor a <b>30 días calendario</b> a partir de haber recibido el 20% de Anticipo (Para Mipymes).	Segunda entrega en un periodo no mayor a <b>30 días calendario</b> a partir de la recepción conforme de la primera entrega.	Tercera entrega en un periodo no mayor a <b>30 días calendario</b> a partir de la recepción conforme de la segunda entrega.
I	20%	40%	40%
2	20%	40%	40%
3	20%	40%	40%

**Nota: Los oferentes que estén dispuestos a realizar una entrega única, realizarla.**

### Cronograma de actividades del procedimiento de excepción

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	<b>Miércoles 18 de marzo del año 2026</b>
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Desde el miércoles 18 de marzo hasta el viernes 20 de marzo del año 2026, hasta las 4:00 pm.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC	El 24 de marzo del año 2026,
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras requeridas	<b>Desde el miércoles 18 de marzo del año 2026, hasta el jueves 26 de marzo del 2026, a las 11:00 a.m.</b>
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	<b>Jueves 26 de marzo del 2026, a las 2: 30 p.m.</b>
6. Visita de los peritos técnicos	<b>Desde el viernes 27 de marzo hasta el martes 31 de marzo del año 2026, en horario de 9:00 am, hasta las 4:00pm.</b>
7. 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)	Miércoles 1ro de abril del año 2026
8. 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) Ponderación)	Lunes 6 de abril del año 2026, hasta las 3:00pm, por correo electrónico <a href="mailto:licitaciones@minerd.gob.do">licitaciones@minerd.gob.do</a> o de manera presencial en el departamento de compras primer nivel de la Sede del Ministerio de Educación.
9. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	<b>Lunes 13 de abril del año 2026</b>
10. Apertura de Oferta Económica (Sobre B)	<b>Miércoles 15 abril del año 2026, a las 11:00 am.</b>

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	Jueves 16 de abril del año 2026
12. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	Lunes 20 de abril del año 2026
13. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	miércoles 22 de abril del año 2026
14. Acto de Adjudicación	Viernes 24 de abril año 2026
15. Notificación de Adjudicación	Lunes 27 de abril del año 2026
16. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Martes 28 de abril del año 2026
17. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	miércoles 29 abril del año 2026
18. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP	Jueves 30 de abril del año 2026

#### 7. Forma de prestación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos de Excepción, los(as) oferentes de forma excepcional deberán presentar sus propuestas **SOLO DE FORMA FÍSICA** formato papel ante el Ministerio de Educación, Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, ubicado en la **Av. Máximo Gómez, No. 2, Esq. Santiago, Gaze, Distrito Nacional, R.D.** en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

**La presentación exclusiva ofertas física se realiza con la finalidad de cuidar la confidencialidad de las ofertas ya que el proceso está considerado para la apertura en etapa múltiples no siendo ésta una opción exportable al Portal Transaccional.**

#### **NO SERAN RECIBIDAS OFERTAS VIA SISTEMA DE CONTRATACIONES PUBLICA (SECP)**

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).

#### 8. Ofertas presentadas en formato papel

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

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

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including "DMA" and "Q".*

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-PEEX-2026-0001**

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

#### **9. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP**

En este proceso no serán recibidas las ofertas en formato electrónico vía el SECP.

#### **10. Documentación a presentar**

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

El(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 **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.

#### **11. Contenido de la oferta técnica**

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

##### **11.1 Documentación de la oferta técnica "Sobre A"**

###### **Credenciales**

###### **A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). debidamente completado en todos sus literales, firmado y sellado, indicando el o los lotes por los que participará (Subsanable).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (Subsanable)
3. Compromiso Ético del proveedor. (Subsanable)
4. Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040) (Subsanable).
5. 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, **si aplica**. (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: **Rubro: (82120000) Servicios de reproducción**, (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 38 de la Ley Núm. 47-25, 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 38 de la Ley Núm. 47-25, 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 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).
11. Presentar dos (2) copias de contratos u Órdenes de compra, con el mismo objeto de contratación y similar en cuanto a las cantidades acompañados de sus certificaciones de recepción satisfactoria y facturas 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.

- 12 Presentar Declaración Jurada original en la que el oferente se comprometa a entregar los bienes conforme al Cronograma de Entrega establecido en este Pliego de Condiciones. (debidamente notarizada por un Notario Público). (Subsanable)

*GP*  
*Duma*

### 13 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 deber ser igual a los declarados en el formulario IR2 del periodo fiscal correspondiente. (**Subsanable solo la omisión, no así el resultado**).
- 2) Formularios **IR2** con sus anexos de los dos últimos años (**Subsanable solo la omisión, no así el resultado**).
- 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) Dos (2) Certificaciones o referencias Bancaria (**Susanable**).
- 6) Certificación de disponibilidad de línea bancaria de crédito 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% para las grandes empresas y 15% para las empresas Mipymes, del presupuesto de referencia del o los lotes por el o los que participa. 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**).

### 14 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 por el MINERD.
2. Muestras especificando los lotes / ítems, por los cuales participa a través del Formulario Estándar de Entrega de Muestras (SNCC.F.056). **NO SUBSANABLE**.

#### **Nota: Muestras a entregar: para evaluación técnica**

**ITEM 1 de Cada lote, la misma debe estar identificada con la referencia, nombre del proceso y nombre de la empresa participante.**

3. Carta emitida por el oferente en la cual autoriza al Ministerio de Educación, la visita a su taller, esta comunicación debe contener número teléfono activo, dirección del taller y correo electrónico **SUBSANABLE**.
4. Plan y metodología de trabajo en el cual se detalle un cronograma de entrega acorde a lo requerido en el presente pliego. **No Subsanable**.
5. Visita Técnica. Cumplir con lo requerido en el formulario de visita a los talleres **NO SUBSANABLE**.

**Además de la documentación indicada, los oferentes deberán cumplir con los requerimientos especificados en el recuadro debajo, los cuales serán validados mediante las informaciones levantadas en el formulario de capacidad instalada: Ver cuadro de evaluación técnica "capacidad de impresión" (más abajo punto 12.1.3.).**

- 1 El Ministerio de Educación realizará una visita a las instalaciones de las imprentas de los oferentes como parte del proceso de evaluación técnica, a fin de constatar que las empresas participantes cumplen con los

*Handwritten signature/initials*

requisitos establecidos, y que sus operaciones son afines al rubro de los bienes ofertados. La evaluación de las instalaciones del taller se realizará completando el formulario de capacidad instalada, el cual servirá como base para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el formulario de evaluación de visita técnica, para determinar la capacidad de impresión que tienen los ofertantes, la misma debe estar localizada en territorio nacional.

- 2 Los peritos se harán acompañar de un **Notario Público** al momento de realizar las visitas, a los fines de dar fe de los levantamientos que se realicen.

**Notas:**

1. Todas las informaciones del **sobre A** deben ser grabadas en una **memoria USB** luego de ser firmadas y selladas. La memoria debe ser presentada dentro del sobre A.
2. Conforme a las disposiciones del numeral 2do del artículo 28 de la Resolución Núm. PNP-08-2023 sobre requisitos de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), los proveedores cuyo RPE tenga como estado **desactualizado**, *podrán participar en los procedimientos de contratación pública, pero no podrán ser habilitados para la apertura de su oferta económica, o adjudicados por las instituciones, hasta tanto hayan realizado la actualización correspondiente ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.*

**Para los consorcios:**

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. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. 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.
4. 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.
5. 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 participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámites.

Las presentaciones de los documentos subsanables serán entregadas vía el correo electrónico [licitaciones@minerd.gob.do](mailto:licitaciones@minerd.gob.do) o de manera física en el (departamento de Compras y Contrataciones del MINERD), ubicada en el 1er nivel de las instalaciones de la SEDE del MINERD, Dirección: Av. Máximo Gómez Núm. 2 esquina C/ Santiago, Gazcue, Sto. Dgo. D.N.

**Requisito General para Adjudicatarios:**

- Para fines de contrato se requiere evidencia de registro de cuenta bancaria en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) y el Registro de Proveedor del Estado definitivo.
- Para fines de pago se requerirá la presentación de la certificación de la DGII y la TSS actualizada.
- En caso de que el consorcio fuere adjudicado deberá aportar la certificación de registro de proveedor del Estado definitivo

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

### **Presentación de las muestras**

Los(as) Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solo en **formato físico** en la fecha, el día, hora y lugar establecidos en el cronograma de este pliego.

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 una copia 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 las muestras 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.

### **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. Deberá (n) 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.

de Dms  
e

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o servicio (horas, días, semanas, meses, etc.) de manera individual y global, totalizando los lotes.

**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 desde apertura de las ofertas del sobre A, el **jueves diecinueve (19) de marzo**, hasta el **martes Veintiuno (21) de abril** del año 2026.

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, a *excepción de las MIPYMES* según las reglas especiales de garantías establecido en el artículo 175 de la Ley 47-25, 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 de Seguro** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, RD\$. En beneficio de **Ministerio de Educación**;
- 3) Con las características de ser: Incondicional, irrevocable y renovable;
- 4) Con una vigencia mínima de 34 días, es decir desde el 26 de marzo del año 2026 hasta el veintinueve (29) del mes de abril del año 2026.
- 5) **Declaración jurada** o certificación de "oferta libre de colusión", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

La garantía de seriedad de la oferta solo podrá ser subsanada en cuanto a errores de forma y/o la moneda además de cuando fuere insuficiente exclusivamente si responde a una variación del monto por *corrección* aritmética

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

<b>NO SUBSANABLES:</b>	
1.	Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica "Sobre B" son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división). <b>(No Subsanable)</b>
2.	La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033 o la inclusión de éste en el Sobre A. El no transparentar el ITBIS según aplique. Falta de Firma del Oferente. <b>(No Subsanable)</b>
3.	Enfoque, Metodología y Plan de Actividades <b>(SNCC.D.044)</b> . <b>(No Subsanable)</b>
4.	La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A. <b>(No Subsanable)</b> .
5.	Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera el monto de la oferta. <b>(No Subsanable)</b> .
6.	Las Muestras
7.	Ficha técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. <b>(No Subsanable)</b> .
<b>Nota:</b> Lo dispuesto anteriormente se establece a título enunciativo y no limitativo, por lo tanto, prevalecerá lo establecido el artículo 129 del Reglamento de aplicación Núm. 52-26 de la Ley 47-25 sobre 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 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 10.2, Sección I, literal 'd' del presente pliego de condiciones. (si aplica).

3) Una declaración jurada o certificación de "oferta libre de colusión", en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la

*Handwritten signature and initials in blue ink, including the letters 'DMB' and 'ce'.*

adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria.

## 12. Metodología de evaluación

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

### 12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica "Sobre A"

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 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) debidamente completado en todos sus literales, firmado y sellado, indicando el o los lotes por los que participará (Subsanable)		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable)		
Compromiso Ético del proveedor. (Subsanable)		
Formulario debida diligencia y conflicto de interés (SNCCP-PROV-F-040) (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. (Si Aplica) (Subsanable)		
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: <b>Rubro: (82120000) Servicios de reproducción (Subsanable)</b>		
Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa. <b>(Subsanable)</b>		
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 38 de la Ley Núm. 47-25, 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. <b>(Subsanable)</b> .		
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 38 de la Ley Núm. 47-25, 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. <b>(Subsanable)</b> .		
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. <b>(Subsanable)</b>		
Poder especial de representación 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. <b>(Si aplica). (Subsanable)</b>		
Presentar dos (2) copias de contratos u Órdenes de compra, con el mismo objeto de contratación acompañados de sus certificaciones de recepción satisfactoria. <b>(Subsanable)</b>  Las certificaciones deben cumplir con los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Debe ser emitida por el contratante (empresa o institución con quien se haya contratado anteriormente).</li> <li>• Contener: nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), teléfono y dirección de quien la emite.</li> <li>• No pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente y deben estar debidamente firmadas y selladas.</li> </ul>		
Presentar Declaración Jurada original la que el oferente se comprometa a entregar los bienes conforme al Cronograma de Entrega establecido en este Pliego de Condiciones. (debidamente notarizada por un Notario Público). <b>(Subsanable)</b>		

**Ficha de Evaluación Legal Consorcio**

de Dmas

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. <b>(Subsanable)</b>		
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. <b>(Subsanable)</b>		
Registro Provisional del Proveedor del Estado del consorcio. <b>(Subsanable)</b>		

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

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 del Formulario IR2 con sus anexos y las informaciones financieras correspondientes aportadas por las empresas, se aplicarán para su análisis los siguientes índices financieros (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias):

- a) Índice de solvencia = Activo Total / Pasivo Total  
Límite establecido: Igual o Mayor a 1.00
- b) Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente  
Límite establecido: Igual o Mayor a 1.00
- c) 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.

Ficha de Evaluación Financiera:		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
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 deber ser igual a los declarados en el formulario IR2 del periodo fiscal correspondiente. <b>Subsanable solo la omisión, no así el resultado.</b>		
2. Formularios IR2 con sus anexos de los dos últimos años <b>(Subsanable solo la omisión, no así el resultado)</b>		
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. <b>(Subsable)</b>		
<b>4.</b> Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos <b>(DGII)</b> , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. <b>(Subsable)</b>		
<b>5.</b> Certificación de disponibilidad de línea bancaria de crédito 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 <b>aprobada</b> igual o mayor al 30% para las grandes empresas y 15% para las empresas Mipymes, del presupuesto de referencia del o los lotes por el o los que participa. 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. <b>(Subsable)</b> .		
<b>6.</b> Certificaciones o Referencias Bancarias <b>(Subsable)</b> .		

<b>Ficha de Evaluación Financiero Consorcio</b>		
<b>Descripción</b>	<b>Cumplimiento</b>	
	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
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. <b>(Subsable)</b>		

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

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

De acuerdo a la clasificación del objeto de la contratación, la institución deberá consultar y adecuar este apartado, conforme a las instrucciones establecidas en cada documento estándar de pliego de condiciones, respectivamente, según el siguiente cuadro:

<b>Tipo de Metodología de evaluación</b>	<b>Clasificación del objeto del contrato</b>
Cumple/No cumple	Bienes/Servicios

### Evaluación documentación técnica/Muestras

<b>Ficha de Evaluación Técnica</b>		
<b>Descripción</b>	<b>Cumplimiento</b>	
	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
1. Ficha Técnica (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas por el MINERD). <b>NO SUBSANABLE</b> . No será aceptada como ficha técnica un Copy Paste de las especificaciones técnicas suministradas por el MINERD.		

2. Muestras especificando los lotes / ítems, por los cuales participa a través del Formulario Estándar de Entrega de Muestras (SNCC.F.056). <b>NO SUBSANABLE.</b> <b>Nota: Muestras a entregar: para evaluación técnica</b> <b>ITEM 1 de Cada lote, la misma debe estar identificada con la referencia, nombre del proceso y nombre de la empresa participante.</b>		
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 <b>SUBSANABLE.</b>		
4. Plan y metodología de trabajo en el cual se detalle un cronograma de entrega acorde a lo requerido en el presente pliego. <b>NO SUBSANABLE</b>		
5. Visita Técnica. Cumplir con lo requerido en el formulario de visita a los talleres <b>NO SUBSANABLE.</b>		

Además de la documentación indicada, los oferentes deberán cumplir con los requerimientos especificados en el recuadro debajo, los cuales serán validados mediante las informaciones levantadas en el formulario de capacidad instalada: Ver Formularios más abajo y adjunto a los documentos de este proceso.

**Nota:** El formulario de capacidad instalada será completado durante la visita técnica que realizarán los peritos evaluadores junto a un notario público, la información recabada a través de este será la utilizada para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el formulario de Evaluación de Visita Técnica y determinar la capacidad de impresión de los ofertantes.

#### 6. La imprenta de los participantes debe estar dentro del territorio nacional.

Formulario de Capacidad Instalada Empresa Oferente (ANEXAR FOTOS)			
NUMERAL	ASPECTOS A IDENTIFICAR	CARACTERISTICAS	CANTIDAD
<b>1</b>	<b>Pre-Prenta</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
1.1	CPT	Las imprentas deberán poseer en sus instalaciones el equipamiento necesario para la realización de los trabajos de Preprenta.  Para los fines de impresión de las planchas, el MINERD proveerá la información en un dispositivo electrónico de su propiedad. La empresa adjudicataria, creara las condiciones necesarias para la realización de esta operación.	
CPT	<b>MODELO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CAPACIDAD POR HORA</b>
<b>2</b>	<b>Equipo de Impresión</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
2.1	Impresora Rotativa	<b>Rotativa</b> con una capacidad mínima de 15,000 cuadernillos por hora de uso continuo, con proceso integrados de secado y doblado. (Cantidad mínima 1)	
Impresora Rotativa	<b>MODELO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CAPACIDAD POR HORA</b>

2	Equipo de Impresión	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
2.2	Impresora Plana	Maquina plana con capacidad de impresión a todo color. (Cantidad mínima 1)	
Impresora Plana	MODELO	DESCRIPCION	CAPACIDAD POR HORA
3	Equipo de Terminación	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
3.1	Cortadora o guillotina	Corte trilateral	
Cortadora o guillotina	MODELO	DESCRIPCION	CAPACIDAD POR HORA
3	Equipo de Terminación	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
3.1	Cortadora o guillotina	Corte plano	
Cortadora o guillotina	MODELO	DESCRIPCION	CAPACIDAD POR HORA
3	Equipo de Terminación	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
3.2	Doblador	Integrada en rotativa	
Doblador	MODELO	DESCRIPCION	CAPACIDAD POR HORA
3	Equipo de Terminación	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
3.2	Doblador	No integrada a la rotativa	
Doblador	MODELO	DESCRIPCION	CAPACIDAD POR HORA
3	Equipo de Terminación	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD

*Handwritten signatures and initials on the right margin.*

3.3	Pegadora de Portadas	Con compaginadora y Guillotina Trilateral integrada	
<b>Pegadora de Portadas</b>	<b>MODELO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CAPACIDAD POR HORA</b>
<b>3</b>	<b>Equipo de Terminación</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>
3.3	Sistema de Grapado Industrial	Manual o Automática	
<b>Sistema de Grapado Industrial</b>	<b>MODELO</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CAPACIDAD POR HORA</b>
Quien suscribe _____, en calidad de representante de _____, declaro libre y voluntariamente que la planta física, las maquinarias y equipos de la empresa _____ fueron validadas en el presente formulario de capacidad instalada de la Empresa Oferente. <b>NOTA:</b> El hecho de firmar este formulario no indica que la planta de producción cumple con los requisitos solicitados en el pliego de condiciones.			
<b>FECHA</b>			
<b>NOMBRE</b>			
<b>CÉDULA</b>			
<b>FIRMA Y SELLO EMPRESA</b>			

Los peritos mediante una visita técnica determinarán que las imprentas de las empresas participantes cumplen con los requisitos establecidos, y que sus operaciones son afines al rubro de los servicios ofertados. La evaluación de las instalaciones de la imprenta se realizará completando el formulario de capacidad instalada, el cual servirá como base para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el formulario de evaluación de visita técnica.

Tomando en cuenta las maquinarias que se identifiquen poseen los ofertantes en sus imprentas, los peritos evaluadores determinaran la capacidad de impresión que tienen, lo cual será la base para determinar los lotes, que luego de haber superado de las documentaciones de las evaluaciones legales, técnica y económica, se le pudieran adjudicar en función de la cantidad de libros a imprimir que lo compongan y siempre que hayan ofertado para los mismos.

La referida capacidad de impresión se determinará con la siguiente formula:

**Evaluación capacidad de empresas impresoras de libros**

- 1.- impresión de cuadernillos de 16 páginas
- $C_{ir}$  = velocidad de impresión rotativa
- Velocidad de impresión = capacidad de impresos / horas
- $V_i = C_i / \text{hrs} * \text{hrs/días}$

Tiempo de ejecución del contrato = 90 días  
De las cuales se distribuyen de la siguiente:

*cf*

*Dm*

*ae*

- a) Tiempo de preparación = 5 días calendarios
- b) fase II, tiempo de impresión de cuadernillos: 80 días calendarios.
- c) Fase III = tiempo o de terminación = 85 días calendarios

**II- terminación:**

- a)  $C_t$  = capacidad de terminación
- b)  $C_t$  =  $v_t$  (pegado por hora) \* tiempo de operación por día
- c)  $v_t$  = velocidad de pegado / hora
- d)  $T_{op}$  = tiempo diario de operación (h)

**3.1. Fase de Homologación**

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, 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 un Bien 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 Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los 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 de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

**12.2. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica**

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Cumple/No Cumple**.

Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Cumple	No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones. <b>(No Subsanable)</b>	<b>Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 presentado</b>	
<b>Garantía de la Seriedad de la Oferta</b> correspondiente al <b>uno por ciento (1%)</b> del monto total de la oferta, la cual debe ser emitida mediante una <b>póliza de fianza o garantía bancaria (Subsanable un error en la misma mas no la omisión)</b> .	<b>Garantía de seriedad de la oferta</b>	

  
  


Propuesta económica		
Criterio a evaluar	Cumple	No Cumple
Declaración jurada o certificación de “oferta libre de colusión”, en la que el oferente certifique que la oferta presentada es auténtica, se ha realizado de buena fe y con la intención de aceptar la adjudicación del contrato con la entidad contratante, declarando que dicha oferta se encuentra exenta de cualquier tipo de conducta o práctica colusoria. (No Subsanable)	<b>Declaración Jurada</b>	

### 13. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es el menor precio.

La Adjudicación se realizará por lote, a favor del o los oferentes que tengan la **mayor capacidad de impresión** en función de la cantidad de impresiones que compongan el o los lotes por los que participa y ofrezca el **menor precio** por el mismo.

En ningún caso se podrá adjudicar a un oferente los lotes que **superen su capacidad de impresión**. La **capacidad** de impresión será determinada de acuerdo con la formula establecida en el numeral 3.4.4 de la sección criterios de evaluación técnica.

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:

A los fines de garantizar mayor oportunidad a los oferentes participantes, se adjudicará 1 lotes por oferente.

De manera excepcional, podrá adjudicarse más de un lote, cuando exista la posibilidad de quedar lotes desiertos, tomando en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y financieros, y el criterio de adjudicación establecido: **Capacidad de impresión** y **Menor Precio**, conservando los principios que rigen las compras y contrataciones según la Ley Núm. 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26.

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

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

De conformidad con el artículo 161 del Reglamento 52-26 este procedimiento de Excepción por Exclusividad con el número de Referencia **MINERD-CCC-PEEX-2026-0001**, 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.

**SOLO SERAN RECIBIDAS** 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.

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

La apertura de las ofertas técnicas recibidas ya sea en formato papel 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.

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

La UOCC elaborará el acto simple incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las ofertas económicas "Sobres B" en formato o soporte papel, serán entregadas al(la) consultor(a) jurídico(a), en su calidad de asesor legal del CCC quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades.

Concluido el acto de recepción, el(la) notario público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP-Portal Transaccional a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

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

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o "Sobre A" evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **el numeral 12.2, Sección I.**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 106 del Reglamento núm. 52-26 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(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 artículo 112 de la Ley núm. 47-25 y artículos 106 del Reglamento núm. 52-26 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un **informe definitivo de evaluación técnica** que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó 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.

#### **4. Evaluación de muestras (Si aplica)**

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 considerada 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 de CONFORME/ NO CONFORME. En el caso de no cumplimiento, el informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas y no cumplan con los requerimientos indicados, serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

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 (o). 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. La institución no conservará muestras cuyas ofertas no hayan sido adjudicadas.

## 5. Debida diligencia

El **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 el **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 otro;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas identificadas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio 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.

*ce Dma Gf*

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.

## 6. 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.

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 numeral 12 del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 121 del Reglamento núm. 52-26 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 122 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, recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

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

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

## 8. 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 el artículo 125 del Reglamento núm. 52-26.

## 9. 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.

## 10. Adjudicación

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

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

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 215 del Reglamento núm. 52-26.

## 11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del Ministerio de Educación para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que la obra sea entregada de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

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

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

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

## 12. 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 lugares ocupados que certifique si está en capacidad de ejecutar la obra. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **2 días** 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

### 1. 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 diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 47-25., a excepción de cuando se trate de una contratación declarada de emergencia nacional o urgencia, donde el plazo deberá ser casi inmediato para que no se desnaturalice o se descredite los motivos de haber realizado una contratación por emergencia o urgencia.

### 2. Validez y perfeccionamiento del contrato

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

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP 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.

### 3. Gastos legales del contrato:

El Ministerio de Educación asumirá el pago de 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.

### 4. Vigencia del contrato

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

### 5. Supervisor o responsable del contrato

El Ministerio de Educación ha designado como supervisor o responsable del contrato un representante del área que requiere los servicios/bienes. **Dirección de Medios Educativos, Señor Carlos Vidal.**

### 6. Entregas a requerimiento

Las entregas deberán ser realizadas conforme al cronograma de entrega de este pliego.

Lotes	Primera entrega en un periodo no mayor a <b>30 días calendario</b> a partir de la emisión de la Certificación del Registro del Contrato ante la Contraloría General de la República (para grandes empresas) y, en un periodo no mayor a <b>30 días calendario</b> a partir de haber recibido el 20% de Anticipo (Para Mipymes).	Segunda entrega en un periodo no mayor a <b>30 días calendario</b> a partir de la recepción conforme de la primera entrega.	Tercera entrega en un periodo no mayor a <b>30 días calendario</b> a partir de la recepción conforme de la segunda entrega.
I	20%	40%	40%
2	20%	40%	40%
3	20%	40%	40%

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

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo (Solo aplica a *MiPymes*), el cual será de un treinta por ciento (30%) del valor del Contrato según lo establecido en el artículo 174 de la Ley 47-25. Este pago se hará con el registro del contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra el cien por ciento de la totalidad del Avance Inicial.

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

### 8. Suspensión del contrato

El Ministerio de 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 153 de la Ley 47-25.

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.

### 9. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la Ley 47-25 y 192 del Reglamento 52-26, previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## 10. Equilibrio económico y financiero del contrato

El Ministerio de 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 a la El 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 150 de la Ley núm. 47-25 y de los artículos 193 y 194 del Reglamento 52-26.

## 11. Condiciones de pago y retenciones

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo (Solo aplica a MiPymes), el cual será de un treinta por ciento (30%) del valor total del Contrato. Este pago se hará con el registro del contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra el cien por ciento de la totalidad del Avance Inicial, (artículo 210 Reglamento 52-26) y este pago se hará en un plazo no mayor de veinticinco (25) días a partir de la Certificación de Registro del Contrato por ante la Contraloría General de la República.

Para los adjudicatarios que no son MIPYME, (no aplica pago del 30% de avance), los pagos se realizarán posterior a la entrega de los servicios contratados, en un período no mayor de sesenta días (60) contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido.

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

## 12. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el artículo 176 de la Ley núm. 47-26.

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 38 de la Ley 47-25; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

## 13. Recepción de servicio

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

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **no mayor de 10 días hábiles**, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo<sup>1</sup> no superior a **5 días hábiles**, a la corrección de los errores detectados.

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

#### **14. Finalización del contrato**

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** Cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 157 de la Ley 47-25.

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

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

- a) La mora del proveedor por causas imputables a éste por más de **10 días**.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, fichas técnicas, previstas en este pliego;
- c) El suministro, prestación o ejecución parcialmente de lo adjudicado y contratado.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 157 de la Ley núm. 47-25, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley núm. 47-25, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

#### **16. Penalidades por retraso**

---

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

El oferente adjudicado que incumpla podrá ser objeto de las sanciones previstas en el artículo 226 de la Ley 47-25.

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

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 226, 227 y 228 de la Ley núm. 47-25.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en el numeral 4 del artículo 244 de la ley 47-25, 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

### 1. Siglas y acrónimos

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

### 2. Definiciones

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

- 1) Ciclo de vida:** Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante 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.
- 2) 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.
- 3) 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.

**4) 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.

**5) 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.

**6) 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.

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

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

### 3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, de excepción por exclusividad convocado por **El Ministerio de Educación** con el número de **Referencia: MINERD-CCC-PEEX-2026-0001**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

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

Para la "Contratación de los Servicios de Impresión, Orientaciones de Educación Moral, Cívica y Ética Ciudadana, para los Docentes y Estudiantes, Año Escolar, 2025-2026", referencia **MINERD-CCC-PEEX-2026-0001** 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 18 de la Ley 47-25.

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

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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución El 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.

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

## 5. Marco normativo aplicable al proceso

Este procedimiento de excepción por selección competitiva, 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, promulgada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025.
- 4) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 5) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante Decreto núm. 52-26 del 28 de enero de 2026;
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas/fichas técnicas, términos de referencia anexos, enmiendas y circulares;
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañados;
- 8) La adjudicación;
- 9) El contrato y;
- 10) La orden de compra.

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

## 6. Tratado internacional de libre comercio o cooperación

## 7. Interpretaciones

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

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal

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

## 8. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento de excepción por selección competitiva es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el(la) 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.

## 9. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, enmiendas, cronograma de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), como en la página web de la institución [www.ministeriodeeducacion.gob.do](http://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 la no consulta en tiempo oportuno.

## 10. 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.

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.

## 11. 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 35 de la Ley Núm. 47-25.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25.
- 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 identificación 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 numeral 2 del artículo 35 de la Ley núm. 47-25, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

## 12. 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.

### **13. 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 violaciones a la Ley núm. 42-08, 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. 47-25 y su reglamento de aplicación 52-26, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
- g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25.

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

### **14. 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, 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.

### **15. 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 266 de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **16. Firma digital**

En consonancia con las disposiciones del artículo 179 del Reglamento 52-26, 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.

### **17. 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 207, 208, 209 y 210 en la Ley núm. 47-25.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y

no responde en tiempo oportuno, accediendo a las "Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación" disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>

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

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

**El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 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.**

#### **18. Anexos documentos estandarizados**

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

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

- 1) Informes periciales que justifique el motivo de la excepción
- 2) Formulario de presentación de oferta técnica (SNCC.F.034)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)
- 4) Contrato-ejercicio servicios-firma -digital)
- 5) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.
- 7) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 8) Formulario de capacidad instalada
- 9) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)
- 10) Ficha técnica
- 11) Formulario Capacidad Instalada
- 12) **SNCCP-PROV-F-040** Formulario debida diligencia y conflicto de interés.

*No hay nada escrito después de esta línea*

---