



REPUBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE EDUCACION

DOCUMENTO BASE

Procedimiento Contratación Menor

Referencia:

MINERD-DAF-CM-2026-0424

“Adquisición de Materiales Gastables para Programas de Capacitaciones de la Dirección de Orientación y Psicología, dirigida a MiPymes.

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

1. Objetivos y alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar del procedimiento de Contratación Menor para la “**Adquisición de Materiales Gastables para Programas de Capacitaciones de la Dirección de Orientación y Psicología, dirigida a MiPymes**”, MINERD-DAF-CM-2026-0424.

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

2. Descripción del Bien

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la “**Adquisición de Materiales Gastables para Programas de Capacitaciones de la Dirección de Orientación y Psicología, dirigida a MiPymes**”, MINERD-DAF-CM-2026-0424, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica, dicha contratación ha sido clasificada bajo la familia: **44120000**-Suministros de oficina, **141150000**-Materiales y productos de papel; **31200000**-Adhesivos y selladores **60120000**-Maletas, Equipos, accesorios y suministros de arte y manualidades y **60100000** – Materiales didácticos; profesionales y de desarrollo y accesorios y suministro.

Detalle

Ítems	Rubro	Objetal	Artículo	Unidad de medida	cantidad	Precio Unitario final	Monto total
1	44121701	2.3.9.2.01	Lapiceros azules Ver ficha técnica Estandarizada.	CAJA	500	111.35	55,675.00
2	44121706	2.3.9.2.01	Lápiz de carbón con punta Ver ficha técnica Estandarizada.	CAJA	500	74.12	37,060.00
3	44122011	2.3.9.2.01	Folder de bolsillo -colores variados, 25/1 Ver ficha técnica.	CAJA	50	1,360.59	68,029.50
4	14111506	2.3.3.1.01	Papel Bond - 8 1/2 x 11 Ver ficha técnica Estandarizada.	RESMA	500	280.10	140,050.00
5	44121708	2.3.9.2.01	Marcadores - colores variados, cajás 12 /1 Ver ficha técnica.	CAJA	300	292.89	87,867.00
6	31201512	2.3.9.2.01	Cinta transparente, Grande Ver ficha técnica Estandarizada.	UD	50	69.64	3,482.00
7	14111530	2.3.9.2.01	Post -it - varios colores brillantes - colores 5/1. Ver ficha técnica.	UD	300	278.55	83,565.00
8	14111519	2.3.3.2.01	Cartulinas - varios colores Ver ficha técnica.	UD	500	17.11	8,555.00
9	14111514	2.3.9.2.01	Libretas de rayas 8 1/2 x 11 Ver ficha técnica.	UD	500	63.78	31,890.00
10	60121104	2.3.3.2.01	Hojas de colores 8 1/2 x11 Ver ficha técnica.	RESMA	500	274.89	137,445.00
11	44121618	2.3.9.2.01	Tijeras para oficina Ver ficha técnica.	UD	100	47.38	4,738.00
12	60105704	2.3.9.2.01	Gomas en barra - 40 mg Ver ficha técnica.	UD	300	165.61	49,683.00
Monto total RD\$							708,039.50

3. Cronograma de Actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	9/9/2026 15:00
2. Presentación de aclaraciones	14/9/2026 10:00
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	15/9/2026 12:30
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas, Ofertas Económicas y Muestra por catálogo.	16/9/2026 15:00
5. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	16/9/2026 15:20
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	21/09/2026 12:00
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a subsanación y a las aclaraciones.	23/09/2026 12:00
8. Acto de Adjudicación	30/09/2026 12:00
9. Notificación de Adjudicación	30/09/2026 14:00
10. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	02/10/2026 12:05
11. Publicación de los contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	02/10/2026 12:10

4. Forma de presentación de Ofertas:

De conformidad con el artículo 105 de la Ley núm. 47-25 y el artículo 46, párrafo I, del Decreto núm. 52-26, los oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), o en soporte físico.

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).

4.1. Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificarán cada documentación requerida con su nombre.

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

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación publicada en este mismo portal, prevalecerá el documento publicado por el/la

oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

Nota: presentación del catálogo de bienes ofertados, Este documento podrá ser presentado por el SECP y, de igual manera física, deberá ser incluido dentro del (Sobre A) Oferta Técnica. acompañado 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

5. Recepción de Ofertas:

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificaran cada documentación requerida con su nombre el día **dieciséis (16) de septiembre hasta las 3:00 P.M., del 2026.**

6. 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 formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

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

7. Contenido de la oferta

7.1Credenciales:

A. Documentación Legal:

- Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable)
- Formulario de ofertas (SNCC.F.034) (Subsanable)
- Copia de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable)
- Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones. Públicas. Vigente. (Subsanable)
- Certificación MIPYME vigente. (Si aplica) (Subsanable)
- Presentar dos (2) copias de contratos u Órdenes de compra, de naturaleza similar en cuanto al objeto y cantidades acompañados de sus certificaciones de recepción satisfactoria y factura con Comprobante Fiscal. (Subsanable).
- Carta compromiso donde se manifieste que en caso de resultar adjudicatario las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin retrasos. (Subsanable)
- SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia, conflicto de interés y aceptación de conocimiento. (Subsanable).
- Formulario de Compromiso Ético del MINERD. (Subsanable).
- Copia de la Cedula de Identidad y Electoral del representante de la sociedad, de la persona física o su representante legal. Subsanable.

B. Documentación técnica

- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (2. Descripción del Bien). **No subsanable.**
- El oferente deberá presentar una propuesta técnica elaborada con los detalles de las especificaciones técnicas del bien o servicio solicitado para este proceso. **No subsanable.** No se será aceptado como ficha técnica una copia de las especificaciones de este documento.
- Presentar **Catálogo con imágenes de los bienes ofertados**, debidamente identificados por ítems, con sus marcas, a través del Formulario Estándar de Entrega de Muestras (SNCC.F.056). **No Subsancable.**

b) Documentación Económica

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización
Moneda de la Oferta: El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD). **(No subsanable).**
- Presentar 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. **(Subsanable).**
- Presentar 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. **(Subsanable).**

8. Metodología de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”:

Documentación legal		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable)		
2	Formulario de ofertas (SNCC.F.034) (Subsanable)		
3	Copia de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsanable)		
4	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones. Públicas. Vigente. (Subsanable)		
5	Certificación MIPYME vigente. <u>(Si aplica) (Subsanable).</u>		
6	Presentar dos (2) copias de contratos u Órdenes de compra, de naturaleza similar en cuanto al objeto y cantidades acompañados de sus certificaciones de recepción satisfactoria y factura con Comprobante Fiscal. (Subsanable).		
7	Carta compromiso donde se manifieste que en caso de resultar adjudicatario las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin retrasos. (Subsanable)		

8	SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia, conflicto de interés y aceptación de conocimiento. (Subsanable).		
9	Formulario de Compromiso Ético del MINERD. Subsanables.		
10	Copia de la Cedula de Identidad y Electoral del representante de la sociedad, de la persona física o su representante legal. (Subsanable)		

	Documentación Técnica.	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el numeral (2. Descripción del Bien). No subsanable. El oferente deberá presentar una propuesta técnica elaborada con los detalles de las especificaciones técnicas del bien o servicio solicitado para este proceso. No subsanable. No se será aceptado como ficha técnica una copia de las especificaciones de este documento.		
2	Presentar Catálogo con imágenes de los bienes ofertados, debidamente identificados por ítems, con sus marcas, a través del Formulario Estándar de Entrega de Muestras (SNCC.F.056). No Subsanable.		

9. Metodología de evaluación de oferta Económica

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

	Documentación Económica	CUMPLE	NO CUMPLE
1	-Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033) / Cotización, - Moneda de la Oferta: El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD).		
2	Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		
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.		

10. Criterios de Adjudicación:

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

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

11. Debida diligencia

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, por actividad humana, 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, la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

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

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

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

12. Adjudicación:

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya presentado la mejor oferta económica por ítems; y 2) haya cumplido con todos los requerimientos en el numeral 2.

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

La Adjudicación será por ítems, decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más razonable para los intereses institucionales tomando en cuenta la recomendación de los peritos técnicos mediante el informe pericial y considerando calidad y precio en las evaluaciones además las condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

13. Forma y plazo de Pago:

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago: Se realizará un pago a los 30 días de la recepción conforme de los bienes entregados y la presentación de las facturas con comprobante gubernamental de los bienes adjudicados, y recibido de manera conforme/satisfactoria.

14. Empate Entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: Se decidirá la adjudicación, aplicando el criterio establecido:

- 1) Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
- 2) En caso de que no se hayan recibido ofertas que cumplan con el criterio se procederá por una selección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

15. Supervisor o responsable del contrato

El Ministerio de Educación ha designado como supervisor o responsable del contrato la señora **Damaris Cuevas**, Técnico Administrativo de la, Dirección de Orientación y Psicología.

16. Entrega y Recepción

Todos los bienes adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. Se realizará una recepción preliminar de los bienes si estos son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Si se estimase que los citados bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El oferente interesado en participar en el referido proceso debe estar en la disposición de entregar los bienes luego que se le emita la orden de compra de acuerdo con requerimiento y coordinación del área requirente de esta entidad.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de lo cotizado sin previa autorización.

17. Garantías del fiel cumplimiento de contrato (Si aplica)

La garantía de fiel cumplimiento es de obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

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 equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de un (1) años contados a partir de la constitución de esta 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 proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

18. Marco normativo aplicable

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.
- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025.
- 4) La Ley Núm. 140-15, sobre Notariado y que instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto del 2015;
- 5) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 6) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares.
- 7) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado.
- 8) La adjudicación.
- 9) La orden de compra. De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guía u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

19. Derecho a Participar

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

condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 37 de la ley Núm 47-25.
- 2) No se encuentre 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.

20. Anexos

1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario de información de oferta (SNCC. F 034)
4. Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056)
5. SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia y conflicto de interés
6. Formulario de Compromiso Ético del MINERD.
7. Fichas técnicas / Fichas técnicas estandarizadas.