



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y
TECNOLOGÍA
(MESCYT)**

PLIEGO DE CONDICIONES

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION MENOR

MESCYT-DAF-CM-2026-0050

**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS DE OFICINA PARA EL ACONDICIONAMIENTO
Y ADECUACION DE DISTINTAS AREAS DEL MINISTERIO, DIRIGIDO A MIPYMES**

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

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

El presente documento establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de carácter reglamentario, mediante las cuales se fijan los requisitos, condiciones, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, interesadas en participar en este procedimiento de **Contratación Menor**.

Asimismo, se detallan los documentos, fichas técnicas y especificaciones que deberán ser presentados, observados y cumplidos por el/la oferente, así como los criterios de evaluación que serán aplicados para determinar la oferta más conveniente para la institución contratante.

El presente Pliego de Condiciones Específicas constituye la base para la preparación de las ofertas. En consecuencia, si el oferente/proponente omite suministrar alguna de las informaciones requeridas, y documentación que no se ajuste sustancialmente a lo establecido en este documento, asumirá el riesgo correspondiente, pudiendo derivarse como resultado el rechazo de su propuesta.

Para la realización de consultas, solicitudes de aclaración y entrega de ofertas en formato físico, se establecen los siguientes datos de contacto:

- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Analista responsable:** María Delgado
- **Entidad contratante:** Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)
- **Correo electrónico:** mdelgado@mescyt.gob.do
- **Teléfono:** (809) 731-1100 ext. 4523/4240

1. INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

Base Legal

El presente procedimiento se rige por la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas, su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, así como por las demás normativas complementarias aplicables.

El **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)** es el órgano rector del sistema de educación superior, ciencia y tecnología de la República Dominicana, creado mediante la Ley núm. 139-01, de fecha 13 de agosto de 2001, con personalidad jurídica y autonomía administrativa, financiera y técnica, encargado de formular, adoptar, dirigir y ejecutar las políticas públicas en materia de educación superior, investigación científica y desarrollo tecnológico.

El MESCYT tiene como misión “fomentar, regular y promover el desarrollo de la educación superior, la ciencia y la tecnología, garantizando la calidad, la pertinencia y el acceso equitativo”, y como visión “**ser una institución de referencia nacional e internacional en la formulación e implementación de políticas públicas que impulsen el desarrollo sostenible basado en el conocimiento**”.

En el marco de su **Plan Operativo Anual (POA)** correspondiente al período fiscal vigente, el MESCYT contempla la ejecución de diversas actividades orientadas al cumplimiento de sus objetivos estratégicos, dentro de las cuales se incluye la contratación de bienes, servicios u obras necesarios para el fortalecimiento institucional y el desarrollo de sus programas.

Para la consecución de estos fines, la institución incorpora en su **Plan Anual de Contrataciones (PAC)** los **procesos requeridos**, consignando los montos presupuestarios correspondientes conforme a las disponibilidades financieras aprobadas.

El presente procedimiento de contratación se convoca en cumplimiento de lo establecido en la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, garantizando los principios de transparencia, igualdad, libre competencia, eficiencia y economía que rigen la actividad contractual del Estado.

El proceso estará dirigido a MIPYMES que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS DE OFICINA PARA EL ACONDICIONAMIENTO Y ADECUACION DE DISTINTAS AREAS DEL MINISTERIO, DIRIGIDO A MIPYMES”**, conforme a las especificaciones técnicas de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -Familia-: Código UNSPSC: **Muebles de Alojamiento 56100000, Muebles Comerciales e Industriales 56110000**.

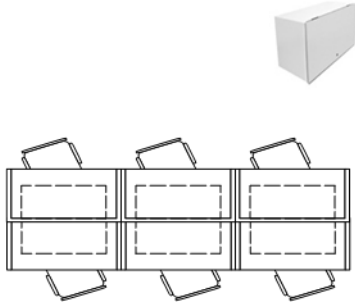
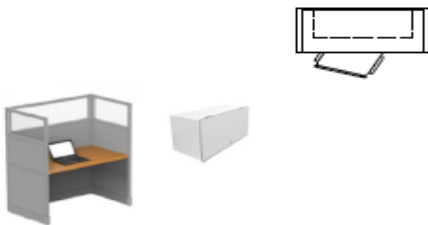
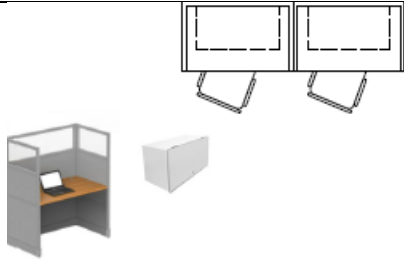
3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

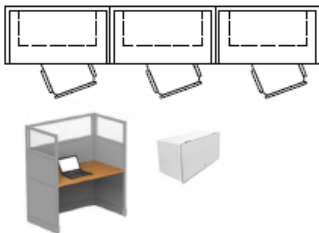
Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS DE OFICINA PARA EL ACONDICIONAMIENTO Y ADECUACION DE DISTINTAS AREAS DEL MINISTERIO, DIRIGIDO A MIPYMES**, Referencia núm. **MESCYT-DAF-CM-2026-0050**, conforme a la lista indicada a continuación:

Ficha Mobiliario.

Ítems	Descripción/Especificaciones Técnicas	Cantidad	Imagen de referencia
1	Escritorio 28"x48" tope en melamina y estructura metal color gris, con retorno. (Garantía mínima 18 meses)	1.00	

2	Estación modular de 6 unidades de trabajo de 1.2 m. de ancho cada una, con paneles posteriores y laterales elevados en metal gris y vidrio (h = 1.55 m) Gabinetes aéreos incluidos (no puerta acordeón), color gris, ancho de 1.0 m a 1.2m. Llevar escritorios integrados 28"x48" tope en melamina y estructura metal color gris. (Garantía mínima 18 meses)	1.00	
3	Archivo metálico de dos (2) gavetas, fabricado en acero laminado, con sistema de cierre centralizado, tiradores integrados y porta etiquetas frontales, destinado al almacenamiento y organización de documentos de oficina. (Garantía mínima 18 meses)	7.00	
4	Credenza de oficina de cuatro (4) puertas batientes, fabricada en tablero revestido en melamina de color blanco, con tiradores y cerraduras metálicas, destinada al almacenamiento y organización de documentos y materiales de oficina. Medidas: 1.66 × 0.43 m. (Garantía mínima 18 meses)	2.00	
5	Estación modular de 1 unidad de trabajo con escritorio de 1.0 metro de ancho. Paneles posteriores y laterales elevados en vidrio. Gabinete aéreo incluido (no puerta acordeón), ancho de 0.8-1.0 m. Color Gris paneles, gabinete y escritorio. (Garantía mínima 18 meses)	1.00	
6	Estación modular de 2 unidades de trabajo con escritorios de 1.0 metro de ancho. Paneles posteriores y laterales elevados en vidrio. Gabinetes aéreos incluidos (no puerta acordeón), ancho de 0.8-1.0 m. Color Gris paneles, gabinete y escritorio. (Garantía mínima 18 meses)	1.00	

7	Estación modular de 3 unidades de trabajo con escritorios de 1.0 metro de ancho. Paneles posteriores y laterales elevados en vidrio. Gabinetes aéreos incluidos (no puerta acordeón), ancho de 0.8-1.0 m. Color Gris paneles, gabinete y escritorio. (Garantía mínima 18 meses)	1.00	
8	Butaca de visita con espaldar y asiento tapizado en tela gris/negro con estructura negra y base metálica. (Garantía mínima 18 meses)	2.00	
9	Sillón ejecutivo con brazos ajustables y panel posterior en malla negra. Con soporte lumbar. Cabecera, altura y reclinado ajustables. Base y brazos negros, mecanismo simple sincronizado. Soporte 250-300 libras. (Garantía mínima 18 meses)	13.00	

Condiciones para tomar en cuenta para la presentación de oferta:

El oferente deberá presentar, como parte de su oferta técnica, imágenes o catálogo de cada uno de los ítems en los que participe, debidamente identificados con el número del ítem correspondiente. La documentación presentada deberá permitir verificar, como mínimo, las siguientes informaciones:

- Marca del producto ofertado.
- Imagen clara y a color del producto.
- Descripción y características del mobiliario.
- Materiales de fabricación.
- Dimensiones.
- Color o acabado ofertado.
- Cualquier otra característica técnica requerida en las especificaciones del ítem correspondiente.

• Los ítems 5, 6 y 7 (estaciones modulares) serán adjudicados a un mismo oferente, a fin de garantizar la uniformidad de acabado (color, perfilera y vidrio), dado que serán instalados en un mismo espacio. La adjudicación se realizará al oferente que presente el menor precio total resultante de la sumatoria de dichos ítems, siempre que cumpla con las especificaciones técnicas y demás requisitos establecidos.

Condiciones de presentación, entrega e instalación de los bienes:

- **Instalación y entrega:** El precio ofertado deberá incluir todos los costos asociados al transporte, ensamblaje, montaje e instalación del mobiliario en las áreas indicadas por el MESCYT, sin que estos conceptos generen costos adicionales para la institución.

- **Condición de los bienes:** Todos los mobiliarios deberán ser nuevos y sin uso, entregados íntegros, limpios y en perfectas condiciones, sin roturas, golpes, rayaduras, manchas, deterioro ni cualquier otro defecto que afecte su apariencia, calidad o funcionalidad.
- **Garantía de los bienes:** El oferente deberá especificar en su oferta el período y las condiciones de garantía aplicables a los bienes ofertados, conforme a los requerimientos establecidos en el presente procedimiento.

Condiciones de rechazo

Serán rechazados al momento de la recepción aquellos bienes que presenten una o más de las siguientes condiciones:

- Bienes cuyo color, acabado o características no correspondan con lo requerido en las especificaciones técnicas o con lo ofertado y adjudicado.
- Mobiliarios sucios, usados, oxidados, deteriorados, rayados, golpeados o con señales evidentes de uso previo.
- Productos que presenten piezas flojas, roturas, fisuras, deformaciones, defectos de ensamblaje o inestabilidad.
- Bienes incompletos o con piezas, componentes o accesorios faltantes.
- Mobiliarios que presenten cualquier defecto que afecte su apariencia, calidad, seguridad, estabilidad o funcionalidad.

4. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

- a. Tiempo de entrega: 10 días hábiles después de colocada la orden de compras, a excepción de los ítems 2, 5, 6 y 7 que sería de 10 a 20 días hábiles.
- b. Lugar de entrega de bienes: En el **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)**, ubicado en la Av. Máximo Gómez No. 31, Esq. Pedro Henríquez Ureña, Santo Domingo, Rep. Dom.

Ubicación: <https://maps.app.goo.gl/RNtfNTXwgI5gFhYc6>

- Es requerido notificar la entrega de los bienes para coordinar su recepción con:

- **Departamento:** División de Almacén y Suministro
- **Encargada:** Lina Méndez
- **Correo electrónico:** lmendez@mescyt.gob.do
- **Teléfono:** (809) 731-1100 ext 4191

5. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial estimado para la presente compra o contratación asciende a **un millón ciento dos mil pesos dominicanos con 00/100 centavos (RD\$1,102,000.00)**, monto que incluye los impuestos

establecidos conforme a la normativa vigente, así como cualquier otro costo o concepto que incida en el precio final del bien o servicio objeto del presente proceso.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El presente cronograma establece las etapas y plazos que regirán el procedimiento de Contratación Menor, los cuales podrán ser modificados por la entidad contratante mediante adenda debidamente publicada, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	29/9/2026 14:00  *
Acto de asignación de riesgo	 *
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	1/10/2026 14:00  *
Reunión aclaratoria	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	2/10/2026 14:00  *
Presentación de Oferta Económica	5/10/2026 14:00  * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	5/10/2026 14:10  *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	8/10/2026 12:00  *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	12/10/2026 12:00  *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	 *
Acto de Adjudicación	15/10/2026 12:00  *
Notificación de Adjudicación	15/10/2026 14:00  *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	 *
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	19/10/2026 12:00  *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	23/10/2026 12:00  *
Plazo de validez de las ofertas	30  *  *

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”

De conformidad con las disposiciones aplicables del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas de forma digital o física, de la manera siguiente:

- **De forma digital:** A través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). El oferente deberá cargar su propuesta con toda la información requerida para este proceso firmada y sellada en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF.

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

- **De forma física:** En formato papel, entregar en la Unidad Operativa de Contrataciones Públicas, en el 1er piso, parte atrás del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) Avenida Máximo Gómez No. 31, esquina Pedro Henríquez Ureña, en Santo Domingo, República Dominicana, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

8. DIVISIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán contener una oferta técnica y una oferta económica.

- Las ofertas deberán presentarse por separado a través de los medios indicados en el presente pliego y bajo las medidas tendentes a garantizar su confidencialidad.
- Cuando las propuestas sean presentadas en físico, la oferta técnica y la oferta económica deberán presentarse mediante sobres sellados y separados:
 - 1. Oferta técnica. El sobre de las credenciales y la oferta técnica se denominará: “Sobre A”**
 - 2. Oferta económica. El sobre de la oferta económica se denominará: “Sobre B”**

Los documentos contenidos **se presentarán** tanto en original, debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, como en copia, identificada en su primera página como “COPIA”. En esta última consta la firma original del (la) oferente y, en caso de tratarse de una persona jurídica, la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, el original **se presentará firmado** en todas sus páginas por el (la) oferente y debidamente foliado; cuando se trate de una persona jurídica, estará firmado por el (la) representante legal y llevará el sello social de la compañía.

La presentación de las propuestas de los sobres “Sobres A y B” será presentado en su cubierta con la siguiente identificación:

- Nombre del (la) oferente/Proponente: (Sello Social)
- Firma del (la) representante legal
- Departamento de Compras y Contrataciones
- Tipo de sobre: Presentación de los “Sobres A y B”
- Referencia: MESCYT-DAF-CM-2026-0050

En atención a la naturaleza simplificada del procedimiento de **Contratación Menor**, la entidad contratante podrá prescindir de la **presentación de las ofertas en sobres separados**, cuando así lo estime pertinente. En caso de que un interesado presente oferta tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

Al momento de preparar los documentos que conforman sus propuestas técnicas y económicas, los oferentes deberán hacer constar en sus propuestas cuáles informaciones deben ser consideradas como confidenciales, con la finalidad de que no sean dadas a conocer a otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

9. RECOMENDACIÓN

Se recomienda a los oferentes participantes presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

El uso del SECP garantiza mayor transparencia, celeridad y protección de los datos presentados, además contribuye a la reducción del uso de papel y otros recursos físicos, apoyando las políticas institucionales orientadas a la sostenibilidad ambiental y la modernización de los procesos administrativos.

10. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

A. **Documentación credencial (Subsanable)**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), firmado y sellado.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**), firmado y sellado.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC; **familia. – rubro: Muebles de Alojamiento 56100000, y Muebles Comerciales e Industriales 56110000.**
4. Acta de Delegación de Poderes, si aplica. (debidamente instrumentada, en los casos en que la representación del oferente en el proceso sea ejercida por una persona distinta a aquella que ostente facultades de gerencia o administración).
5. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en las disposiciones correspondientes de la Ley núm. 47-25, de Contrataciones Públicas, y sus normativas complementarias vigentes.
6. Copia del Registro Mercantil vigente, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Este documento no aplica para las Personas Físicas.
7. Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), si aplica.
8. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. No aplica para personas físicas.
9. Copia de la lista de presencia y del acta de la última asamblea ordinaria celebrada, correspondiente al último año de cierre fiscal. No aplica para personas físicas.
10. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte de la persona que suscribirá el contrato en caso de resultar adjudicatario, indicando la calidad en la que actúa (gerente, administrador, presidente u otra).
11. Certificación de DGII, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos, que haga constar que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
12. Certificación de TSS, emitida por la Tesorería de Seguridad Social, que acredite que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social.
13. Certificación de MiPymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES.
14. Compromiso Ético y Antisoborno de Proveedores (as) del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debidamente completado y firmado, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
15. Formulario de debida diligencia, debidamente completado y firmado por el oferente.

Nota: Todos los documentos anteriormente señalados tendrán carácter subsanable únicamente en lo relativo a la omisión de información o a la no presentación del documento correspondiente al momento de

la oferta. En estos casos, la entidad contratante podrá requerir su subsanación conforme a la normativa vigente.

No obstante, no será subsanable la modificación, corrección o sustitución de información o documentación ya presentada cuando ello implique alterar de manera sustancial el contenido de la oferta, sus condiciones técnicas, económicas o legales. En consecuencia, la subsanación procederá solo ante ausencia total o incompletitud documental, y no cuando la información depositada, aun siendo precisa, resulte incompatible o no conforme con lo exigido en la ficha técnica.

B. Documentación técnica.

1. El oferente deberá presentar, como parte de su **oferta técnica, imágenes, fichas técnicas o catálogo de cada uno de los ítems en los que participe**, debidamente identificados con el número y descripción del ítem correspondiente.

La documentación presentada deberá permitir verificar, como mínimo, las siguientes informaciones:

- Marca del producto ofertado.
 - Imagen clara y a color del producto.
 - Descripción y características del mobiliario.
 - Materiales de fabricación.
 - Dimensiones.
 - Color o acabado ofertado.
 - Cualquier otra característica técnica requerida en las especificaciones del ítem correspondiente. **(NO SUBSANABLE)**
2. Garantía de los mobiliarios ofertados. **(SUBSANABLE)**
 3. Carta de Compromiso de entrega y disponibilidad de los bienes ofertados. **(SUBSANABLE)**.
 4. Remitir tres (3) cartas de recibido conforme de empresas o instituciones del estado donde haya suministrado bienes similares a los que se adquirirán en este proceso. **(SUBSANABLE)**

C. Documentación económica.

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización en formato propio. Deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal y deberán llevar el sello social de la compañía, debe ser expresada en la moneda nacional que es el peso dominicano y tener la descripción del bien o servicio. **(NO SUBSANABLE)**.

CRITERIO DE EVALUACION CREDENCIALES	CUMPLE/N O CUMPLE
-------------------------------------	----------------------

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), firmado y sellado.	
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042), firmado y sellado.	
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), conforme a la codificación UNSPSC; familia. – rubro: Muebles de Alojamiento 56100000, y Muebles Comerciales e Industriales 56110000	
4. Acta de Delegación de Poderes, si aplica/no aplica. (Para el supuesto que se delegue a alguien que no tenga facultades de gerencia o administración la representación de la sociedad comercial en el proceso).	
5. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en las disposiciones correspondientes de la Ley núm. 47-25, de Contrataciones Públicas, y sus normativas complementarias vigentes.	
6. Copia del Registro Mercantil vigente. Este documento no aplica para las Personas Físicas.	
7. Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), si aplica/ no aplica	
8. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. No aplica para personas físicas	
9. Copia de la lista de presencia y del acta de la última asamblea ordinaria celebrada, correspondiente al último año de cierre fiscal. No aplica para personas físicas	
10. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte de quien firmará el contrato en caso de resultar adjudicatario, con indicación de la posición ocupada (gerente, administrador o presidente, etc.)	
11. Certificación de DGII, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos, que haga constar que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	
12. Certificación de TSS, emitida por la Tesorería de Seguridad Social, que acredite que el oferente se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social	
13. Certificación de MiPymes, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES	
14. Compromiso Ético y Antisoborno de Proveedores (as) del Estado emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debidamente completado y firmado, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	
15. Formulario de debida diligencia	

11. RECTIFICACIONES ARITMETICAS

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

1. Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

2. Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
3. Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

12. METODOLOGIA DE EVALUACION

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, el perito designado aplicará la metodología y criterios de **Cumple/No Cumple** y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución de la Orden de Compra u Orden de servicio.

Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10 apartados A y B sobre “**Documentación credencial y documentación técnica**” de este pliego de condiciones, de manera que el perito designado al momento de evaluar pueda examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de estas informaciones proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica "sobre A"	Metodología
Documentación credencial	Cumple/ No Cumple
Documentación técnica	Cumple/ No Cumple

CRITERIO DE EVALUACION DOCUMENTACION TECNICA	CUMPLE/NO CUMPLE
1. Oferta técnica, imágenes, fichas técnicas o catálogo de cada uno de los ítems en los que participe, debidamente identificados con el número y descripción del ítem correspondiente. La documentación presentada deberá permitir verificar, como mínimo, las siguientes informaciones: • Marca del producto ofertado. • Imagen clara y a color del producto. • Descripción y características del mobiliario. • Materiales de fabricación. • Dimensiones. • Color o acabado ofertado. • Cualquier otra característica técnica requerida en las especificaciones del ítem correspondiente. (NO SUBSANABLE)	
2. Garantía de los mobiliarios ofertados. (SUBSANABLE)	

3. Carta de Compromiso de entrega y disponibilidad de los bienes ofertados. (SUBSANABLE).	
4. Remitir tres (3) cartas de recibido conforme de empresas o instituciones del estado donde haya suministrado bienes similares a los que se adquirirán en este proceso. (SUBSANABLE)	

13. CLAUSULA ANTISOBORNO

El oferente declara, asegura y se compromete a que: ella, sus compañías asociadas, sus compañías afiliadas, sus compañías relacionadas y sus subcontratistas, no han hecho, ofrecido, ni ofrecerán pagos, préstamos u obsequios de dinero u objetos de valor, directa o indirectamente a:

1. Un funcionario de alta jerarquía y toma de decisión de esta institución.
2. Personal administrativo de la institución (compras, financiero, contabilidad, entre otros).
3. Personal técnico del área requirente (peritos, área usuaria, entre otros).
4. Cualquier colaborador de este Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)

El Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP): Establece que todo tipo de conductas que se realizan para influir en las acciones o decisiones de funcionarios públicos con el fin de obtener negocios mediante ventaja indebida o influir en las decisiones de funcionarios públicos en materia de contratación pública. , ofrecer, prometer, otorgar o proporcionar cualquier cosa de valor, al funcionario o tercero para inducir o compensar el mal desempeño relacionado con las operaciones de la entidad u obtener una adjudicación, es considerado soborno. En caso violación de este Código de Pautas de Ética e Integridad, Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT) podría realizar cualquier acción de naturaleza penal, civil, administrativa y disciplinaria, de conformidad con las previsiones establecidas en el decreto Núm. 36-21 y la Ley Núm. 155-17 contra el Lavado de Activos. De igual manera, de comprobarse un acto de esta naturaleza, Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT) podrá ejercer el derecho que le asiste de la terminación unilateral del contrato, sin importar la fase en la que se encuentre su ejecución.

14. DEBIDA DILIGENCIA.

En virtud de lo establecido en el Reglamento Núm. 52-26 en su párrafo único del artículo 69, el Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT) 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 este sentido y en adicional al formulario de debida diligencia, el Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCYT), se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes.
- 2) Identificar al beneficiario final de la empresa proveedora.
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros.
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación.
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros.
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros.
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25.
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés.
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación.
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

15. Evaluación Oferta Económica “Sobre B”.

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B”, se implementa el criterio de evaluación económica al menor precio ofertado. Siempre que cumplan con todo lo solicitado para la evaluación del sobre A. **No subsanable.**

Oferta económica "sobre B"	Metodología
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033 y/o cotización) (No Subsancable)	Cumple/ No Cumple

CRITERIO DE EVALUACION DOCUMENTACION ECONOMICA	CUMPLE/NO CUMPLE
1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización en formato propio (No Subsanable) Impuestos incluidos	

16. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes treinta (30) días a partir de la presentación de la oferta.

17. CRITERIOS DE ADJUDICACION.

El **criterio de adjudicación** será **menor precio**, en conformidad con el artículo 114 del Reglamento de Aplicación 52-26. En esas atenciones, se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos de credenciales, técnicos, a la que obtenga el **menor precio económico por ítems**. En consecuencia, la oferta más conveniente será aquella que cumplan con todos los requisitos de credenciales, técnicos, y posea el menor precio. **La adjudicación será por ítems** A favor del oferente (s) / proponente (s) que cumpla con todos los requerimientos de credenciales, técnicos, económicos, y posea el **menor precio**.

En el caso de las Estaciones Modulares correspondientes a los ítems 5, 6 y 7, estas serán adjudicadas a un mismo oferente, considerando que serán instaladas en un mismo espacio, conforme al plano establecido, y requieren uniformidad en sus acabados, incluyendo color, perfilaría y vidrio.

En consecuencia, la adjudicación de estos ítems se realizará a favor del oferente que presente el menor precio total resultante de la sumatoria de los ítems 5, 6 y 7, siempre que cumpla con todas las especificaciones técnicas y demás requisitos establecidos en el procedimiento.

18. DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate entre dos o más oferentes/Proponentes, se procederá a seleccionar una de las ofertas al azar frente a los demás oferentes participantes y la Institución contará con la presencia de un notario público tal como establece el párrafo único del artículo 117 del reglamento de aplicación No. 52-26.

19. CONDICIONES DE PAGO

- Crédito a treinta (30) días, posterior a la recepción y facturación conforme de los bienes.
- Presentación de la certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde indique que se encuentra al día con el pago de sus impuestos.

- Presentación de la certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde indique que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones de seguridad social.
- Las facturas deberán ser emitidas a nombre del **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)**, contener NCF Gubernamental, RNC No. **401-50565-7**. Pueden ser presentadas: De forma física firmadas y selladas y de forma electrónica con comprobantes fiscales electrónicos (e-CF) indicando el código QR.
- El compromiso de pago depende total y de forma directa con la entrega-recepción conforme a lo requerido y adjudicado, certificada por el **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT)** y la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República.
- El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT), queda facultado a realizar los descuentos de ley a los pagos.

ANEXOS.

1. Declaración sencilla persona jurídica
2. Compromiso Ético de Proveedores
3. Formulario de debida diligencia
4. Presentación Formulario de Ofertas Económicas (**SNCC.F.033**)
5. Presentación de oferta (**SNCC.F.034**)
6. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)

Debajo de esta línea no existe ninguna otra información.