



**REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

DOCUMENTO BASE

Procedimiento Contratación Menor

Referencia

MINERD-DAF-CM-2026-0419

"Contratación de servicios de conservación, restauración y digitalización de libros y registros académicos del (MINERD).

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
octubre, 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 **"Contratación de servicios de conservación, restauración y digitalización de libros y registros académicos del (MINERD)" ref. MINERD-DAF-CM-2026-0419.**

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 servicio

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la **Contratación de servicios de conservación, restauración y digitalización de libros y registros académicos del (MINERD); de Ref. MINERD-DAF-CM-2026-0419**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente ficha técnica, dicha contratación ha sido clasificada bajo la 81110000-Servicios informáticos, Cuenta presupuestaria No. 2.2.8.7.05.

Lote Único							
Ítem	Código (Rubro)	Cuenta presupuestaria	Descripción	Unidad de medida	Precio unitario estimado	ITBIS	Monto
1	81112005	2.2.8.7.05	Contratación de servicios de conservación, restauración y digitalización de libros y registros académicos del (MINERD) VER ESPECIFICACIONES TECNICAS ANEXAS	uní	382,000.00	68,760.00	450,760.00
Monto total del Lote							RDS 450,760.00

3. Cronograma de Actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	6 de octubre 2026 hasta 02:00 pm
2. Presentación de aclaraciones	8 de octubre 2026 02:00 pm
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	9 de octubre 2026

4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	12 de octubre 2026 hasta las 02:00 pm
5. Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	12 de octubre 2026 a las 03:00 pm
6. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	30 de octubre 2026
7. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a subsanación y a las aclaraciones.	3 de noviembre 2026 a la 11:00 am
8. Acto de Adjudicación	13 de noviembre 2026
9. Notificación de Adjudicación	17 de noviembre 2026
10. Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	30 de noviembre 2026
11. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	30 de noviembre 2026

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.

5. Recepción de Ofertas:

Los (as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, identificarán cada documentación requerida con su nombre, **el día 12 de octubre hasta las 03:00 PM. 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.

Contenido de la oferta

7.1 Credenciales:

A. Documentación Legal:

- Formulario de Información sobre el(la) Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable)
- Formulario de ofertas (SNCC.F.034) (Subsanable)
- Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). (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)

b) Documentación técnica

- Oferta Técnica del Servicio, elaborada conforme a las especificaciones técnicas suministradas por el MINERD, en la cual el oferente deberá describir la metodología y procedimiento para la ejecución de los servicios de conservación, restauración y digitalización de libros y registros académicos, así como los equipos y recursos técnicos que utilizará. Nota: No será aceptada como

Oferta Técnica un Copy Paste de las especificaciones técnicas suministradas por el MINERD. No Subsancionable.

- Presentar perfil del personal técnico responsable de la ejecución del servicio, acompañado de documentación que acredite formación, capacitación y/o experiencia en conservación, restauración y digitalización de documentos. (Subsancionable).
- Presentar constancia o certificación de haber ejecutado satisfactoriamente al menos un servicio similar, relacionado con la conservación, restauración y/o digitalización de libros, documentos o registros. (Subsancionable).
- Presentar descripción de los equipos, herramientas y recursos tecnológicos que serán utilizados para la ejecución del servicio, indicando sus principales características y su aplicación en los procesos de conservación, restauración y digitalización. (Subsancionable).

c) 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).

7. 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). (Subsancionable)		
2	Formulario de ofertas (SNCC.F.034) (Subsancionable)		
3	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII). (Subsancionable)		
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS). (Subsancionable)		
5	Copia de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). (Subsancionable)		
6	Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones. Públicas. Vigente. (Subsancionable)		
7	Certificación MIPYME vigente. (Si aplica) (Subsancionable)		
8	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. (Subsancionable).		
9	Carta compromiso donde se manifieste que en caso de resultar adjudicatario las entregas serán realizadas en el tiempo acordado, sin retrasos. (Subsancionable)		

10	SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia, conflicto de interés y aceptación de conocimiento. (Subsanable)		
Documentación Técnica.		CUMPLE	NO CUMPLE
	Oferta Técnica del Servicio , elaborada conforme a las especificaciones técnicas suministradas por el MINERD, en la cual el oferente deberá describir la metodología y procedimiento para la ejecución de los servicios de conservación, restauración y digitalización de libros y registros académicos, así como los equipos y recursos técnicos que utilizará. Nota: No será aceptada como Oferta Técnica un Copy Paste de las especificaciones técnicas suministradas por el MINERD. NO SUBSANABLE.		
	Presentar perfil del personal técnico responsable de la ejecución del servicio, acompañado de documentación que acredite formación, capacitación y/o experiencia en conservación, restauración y digitalización de documentos. (Subsanable).		
	Presentar constancia o certificación de haber ejecutado satisfactoriamente al menos un servicio similar, relacionado con la conservación, restauración y/o digitalización de libros, documentos o registros. (Subsanable).		
	Presentar descripción de los equipos, herramientas y recursos tecnológicos que serán utilizados para la ejecución del servicio, indicando sus principales características y su aplicación en los procesos de conservación, restauración y digitalización. (Subsanable).		

8. 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).		

9. 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.**

10. Debida diligencia

El Ministerio de Educación (MINERD), 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, el Ministerio de Educación (MINERD), 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 39 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 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.

11. Adjudicación:

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya presentado la mejor oferta

económica por lote, 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 lote, 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.

12. 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 del servicio adjudicado, y recibido de manera conforme/satisfactoria.

13. 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.

14. Supervisor o responsable del contrato

El Ministerio de Educación ha designado como supervisor o responsable del contrato a la viceministra Ancell Scker Mendoza, viceministra de Servicios Técnicos y Pedagógicos.

15. Entrega y Recepción

Todos los servicios adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. Se realizará una recepción preliminar del servicio si este es recibido 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 servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Si se estimase que los citados servicios 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 prestar el servicio luego que se le emita la orden de servicios 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.

16. 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.

17. 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 21 de julio de 2005.
- 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.

18. 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) 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.

19. 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. **SNCCP-PROV-F-040- Formulario debida diligencia y conflicto de interés**
5. **Formulario de Compromiso Ético del MINERD.**
6. **Compromiso Ético de proveedores (as) del estado**