

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS COMPARACIÓN DE PRECIOS

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, que deseen participar en este proceso de **Comparación de Precios**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Materiales Eléctricos para ser utilizados en el Proyecto de Electrificación de las Escuelas Rurales**. Referencia: MINERD-CCC-CP-2021-0003.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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.

El presente pliego de condiciones específicas se hace de conformidad con la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006); y el **Acuerdo Marco de Colaboración entre el Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD), la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI); el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP); y la Unidad de Electrificación Rural y Suburbana (UERS)**. Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Para la inscripción en línea, los interesados pueden registrarse en el siguiente Link:
<http://www.ministeriodeeducacion.gob.do/inscripcion-en-linea>

1. Cronograma de Actividades:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en los portales e Invitaciones a participar.	Martes 30 de marzo de 2021, publicación en las páginas Web del MINERD www.ministeriodeeducacion.gob.do y Compras Dominicana, www.comprasdominicana.gob.do
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Martes 06 de abril de 2021, hasta las 03:15 pm, por los correos electrónicos preguntasmaterialese@minerd.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el jueves 08 de abril de 2021.
4. Recepción de Oferta Técnica "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B"	Martes 13 de abril de 2021, desde las (8:30 am) hasta las (10:30 a.m.), en el Salón A de Reuniones del 2do. Piso MINERD, Sede Central. Nota: Una persona por Propuesta.

8084

EDUCACIÓN

5. Apertura de Ofertas Técnicas "Sobres A"	Martes 13 de abril de 2021, a las 11:00 a.m. en el Salón A de Reuniones del 2do. Piso MINERD, Sede Central. Nota: Una persona por Propuesta.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 19 de abril de 2021
7. Recepción de subsanaciones	Jueves 22 de abril de 2021 hasta las 03:00 pm. En el Departamento de Compras ubicado en el 1er. Piso MINERD, Sede Central.
8. Notificación de habilitados para la apertura del "Sobre B"	Lunes 26 de abril de 2021.
9. Apertura de Ofertas Económicas "Sobres B"	Miércoles 28 de abril de 2021 a las 10:00 am. en el Salón A de Reuniones del 2do. Piso MINERD, Sede Central. Nota: Una persona por Propuesta.
10. Evaluación de ofertas económicas	Jueves 29 de abril de 2021
11. Adjudicación	Martes 04 de mayo de 2021
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	Martes 11 de mayo de 2021
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Martes 18 de mayo de 2021
14. Suscripción del Contrato	Lunes 25 de mayo de 2021
15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Lunes 31 de mayo de 2021

2. Bienes y/o Servicios requeridos:

LOTE 1			
Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Cable 1/10 multifibras para inversores	6000	Pies
2	Breaker modular de 40 amp	300	Unidad
3	Caja de registro 4"x 4"	300	Unidad
4	Tapa ciega 4"x 4"	300	Unidad
5	Conduflex de 3/4 "	3000	Pies
6	Abrazadera de 3/4 "imt	5000	Unidad
7	Tarugos azules	6000	Unidad

LOTE 2			
Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	Terminales de ojo para cable 1/0	3000	Unidad
2	Base para 4 baterías	300	Unidad
3	Alambres no.8 blanco	5000	Pies
4	Alambres no.8 negro	5000	Pies
5	Alambres no.8 rojo	5000	Pies
6	Tornillos de 1 1/2 x 10"(diablitos)	6000	Unidad

EDUCACIÓN

7	Tornillos de 2" x 10" (diablitos)	2000	Unidad
8	Conector plástico para conduflex de 3/4"	900	Unidad
9	Tape vinil 3/4" x 60	150	Unidad
10	Tyrap no.12	50	Paquete
11	Tarugos de plomo 3/8" x 2"	1200	Unidad
12	Tornillos c/e 3/8" x 2 1/2	1200	Unidad
13	Arandela plana 3/8"	1200	Unidad
14	Switch doble tiro de 60 amp (japonés)	300	Unidad
15	Caja modular de 2 breaker	300	Unidad

3. Presentación de ofertas

El Oferente deberá entregar su oferta en el **Salón A de Reuniones** del MINERD Sede Central, ubicado en el 2do. Piso, en sobre cerrado y rotulados con la siguiente inscripción:

- **NOMBRE DEL OFERENTE:** _____
- Firma del Representante Legal: _____
(y Sello social si es una empresa)
- **Entidad:** **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**
- **Departamento:** **Compras y Contrataciones**
- **Referencia:** **MINERD-CCC-CP-2021-0003**
- **Dirección:** Av. Máximo Gómez No. 2 esquina C/ Santiago, Gascue, Sto. Dgo. D.N.
- **Teléfono:** 809-688-9700 Ext.: 2376, 2378

Este Sobre contendrá en su interior dos sobres separados: el "**Sobre A**" Propuesta Técnica y el "**Sobre B**" Propuesta Económica, identificados según corresponda, de la siguiente manera:

- **NOMBRE DEL OFERENTE:** _____
- Firma del Representante Legal: _____
(y Sello social si es una empresa)
- **Entidad:** **MINISTERIO DE EDUCACIÓN**
- **Departamento:** **Compras y Contrataciones**
- **PRESENTACIÓN:** **OFERTA TÉCNICA / ECONÓMICA**
- **REFERENCIA:** **MINERD-CCC-CP-2021-0003**

Los documentos contenidos en el "**Sobre A**" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con **Dos (2)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

EDUCACIÓN

A. Documentación a presentar en Oferta Técnica (Sobre A):

Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES, que lo acredite como Micro, pequeña y Mediana Empresa vigente. (**Si aplica**)
4. Copia del certificado de Registro Mercantil vigente.
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas donde la empresa o persona física contenga al menos una de las siguientes actividades comerciales: **39120000- Equipos, suministros y componentes eléctricos, 31160000-Productos metálicos y 3123000- otros productos metálicos.**
6. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa.
7. Declaración Jurada (original y actualizada) en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
8. 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.
9. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. (**Si aplica**).

B. 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.
- 2) Formularios IR2 con sus anexos de los dos últimos años.
- 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.
- 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.

gcsf

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). **(NO SUBSANABLE)**.
2. Carta original de la garantía de los bienes y/o servicios.
3. Manual/Catálogo de los artículos, etc.

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.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- 3) Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado,
- 4) 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.

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

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales; para fines de elaboración del contrato y su posterior registro en la Contraloría General de la República.

Mientras se realiza la formalización del consorcio concerniente al párrafo anterior el mismo debe comprometerse al despacho de los artículos y/o brindar los servicios correspondientes a partir de la notificación de adjudicación.

En caso de que se trate de personas físicas o jurídicas extranjeras, deberán completar los documentos equivalentes que demuestren en su país de origen lo siguiente:

1. El objeto social o actividad comercial;
2. Su documento de identidad;
3. El órgano de administración donde se haga constar:
 - a) El nombre completo;
 - b) Documento de identidad;
 - c) Cargo de quienes lo componen;
4. La composición accionaria donde conste la distribución porcentual de todos sus accionistas. En caso de que la persona jurídica cotice en bolsa, deberá presentar documento que evidencie la composición de su consejo de administración vigente;
5. La documentación que demuestre que se encuentre al día con el pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.

8034

Notas aclaratorias:

1. La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de descalificación.
2. Toda documentación debe ser de fácil verificación para su validación y comprobación, en ese sentido deberán tener anexos al menos teléfonos del representante legal y de la empresa, dirección de empresas, dirección electrónica y/o cualquier otro medio que sirva a los peritos para su verificación.

Las presentaciones de los documentos subsanables serán entregadas de manera física en el departamento de compras de esta entidad.

4.2 Documentos a Presentar en la Oferta Económica (Sobre B):

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con Dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y la copia deberán estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, (RD\$), totalizada por lotes (si aplica) y monto Total Ofertado. **Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los bienes/servicios ofertados.** Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto (SNCC.F.033), siendo invalida toda oferta bajo otra presentación.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. **Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la fecha del acto de apertura.**

Documentos a Presentar en caso de Adjudicación:

- 1) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
- 2) Constancia de Registro de Cuenta Bancaria del adjudicatario en la Dirección General de Compras y Contrataciones Publica (DGCP).

4.3 Rectificaciones Aritméticas

Los errores aritméticos son aspectos subsanables y serán corregidos de la siguiente manera, y si el oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada:

- 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.
- 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.

2021

EDUCACIÓN

- Si el oferente calcula el ITBIS a ítems que no aplican, según lo que establece el Código Tributario, los impuestos no serán tomados en cuenta y serán considerados como errores aritméticos, a fines de ser desestimados y solo se tomará en cuenta el precio unitario del/los ítems en cuestión.

4.4 Errores NO subsanables:

1. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica "Sobre B" son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).
2. La falta de presentación 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.
3. 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.
4. Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera el monto de la oferta.
5. Oferta Técnica
Nota: Lo dispuesto anteriormente se establece a título enunciativo y no limitativo, por lo tanto, prevalecerá lo establecido en los artículos 91, 92 y 93 del Reglamento de aplicación de la Ley sobre compras y contrataciones públicas.

1. Consultas:

Para cualquier consulta o aclaración conforme al Cronograma de Actividades del Proceso de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

- Departamento: **Compras y Contrataciones**
- Entidad Contratante: MINISTERIO DE EDUCACIÓN
- Dirección: Sede Central, 1er piso. Av. Máximo Gómez #2, Gascue, Sto. Dgo. DN
- Teléfono Oficina: 688-9700 Ext. 2376, 2378
- E-mail: preguntasmaterialese@minerd.gob.do ✓

2. Criterios de Evaluación:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad "Cumple/ No Cumple".

3. Adjudicación:

La Adjudicación será decidida en base a un sistema de precios en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos del pliego de condiciones a la que ofrezca el menor precio.

Lotes adjudicables: A los fines de garantizar mayor oportunidad a los oferentes participantes, la cantidad máxima de lotes a adjudicar en este procedimiento es de un (01) lote por oferente. En caso de que por las opciones de adjudicación disponibles exista la posibilidad de quedar lotes sin adjudicar, podrían adjudicarse lotes adicionales a los oferentes que cumplan los requisitos legales, técnicos y financieros, tomándose como referencia el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el precio ofertado y las condiciones que satisfagan los intereses institucionales, conservando los principios que rigen las compras y contrataciones según la Ley No. 340-06 y su reglamento.

El resultado de adjudicación se notificará dentro de un plazo de Cinco (5) días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación.

Handwritten signature

4. Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

5. Requisitos de Entrega de los Bienes o Servicios:

- **Entrega inmediata luego del registro de contrato ante la contraloría.**
- **Lugar de entrega de bienes:** Centro de Acopio de Haina, localizado en la Avenida de la Refinería, Zona Industrial de Haina; entrando por estadio de baseball de TAMPA BAY a la izquierda, luego hacer una derecha, frente a los depósitos de FERQUIDO (Almacén de Haina).
- Es requerido notificar al Departamento de Compras y Contrataciones el momento específico de la entrega de los bienes adjudicados para la coordinación de la recepción.

6. Condiciones de Pago:

- Crédito a 60 días contados a partir de la recepción total y satisfactoria de los bienes y/o servicios brindados.
- En caso de adjudicación, el proveedor es el único responsable del pago de 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 y servicios conexos a ser suministrados en virtud de la presente contratación.
- Sobre la elaboración de facturas: La/s factura/s correspondiente/s deberá/n elaborarse con el desglose exacto de los ítems contratados conforme se detallará en el contrato y la orden de compra a emitir. En caso contrario, se requerirá la corrección de la/s misma/s.
- En caso de que el/los pagos deban realizarse por transferencia, el adjudicatario debe poseer **cuenta bancaria** con Registro de Beneficiario para Proveedores del Estado, el cual es realizado por la Dirección de General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- **Fuente de Recursos:** El Ministerio de Educación, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2021, que sustentará el pago de todos los bienes y/o servicios adjudicados mediante este proceso.

scpt

7. Formularios aplicables a este proceso

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
6. Especificaciones Técnicas.



Gloria Claritza Guevara Arboleda
Viceministra de Gestión Administrativa y Financiera
Presidente del Comité de Compras y Contrataciones

