



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

COMPARACIÓN DE PRECIOS DIRIGIDA A MIPYMES

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 **“Contratación de empresa para el equipamiento e Instalación a todo costo de taller de Desarrollo y Administración de Aplicaciones Informáticas, para ser implementado en el Centro Educativo Nuestra Señora de la Esperanza, dirigida a MiPymes”**, REFERENCIA: MINERD-CCC-CP-2022-0029.

El Ministerio de Educación estará lanzando de manera simultánea noventa y siete (97) Comparaciones de Precios dirigidas a MIPYMES dentro de las mismas, los oferentes pueden participar en todas las que considere, sin embargo, para garantizar mayor pluralidad a los beneficiarios se limitará la adjudicación a dos comparaciones por oferentes.

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). Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

NOTA: El Ministerio de Educación, en atención a la aplicación de la Circular No. DGCP44-PNP-2022-0001, de fecha 26 de abril de 2022, sobre la utilidad de la debida diligencia en los procesos de Contratación Pública; y la Resolución PNP-03-2022, de fecha 10 de junio de 2022 sobre el programa de cumplimiento regulatorio en las Contrataciones Públicas de la Republica Dominicana. Realizara en este proceso la debida diligencia externa que describen la circular y resolución citadas, siendo objeto de descalificación las ofertas que violen lo estipulado en dichas comunicaciones.

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

8054

1. Cronograma de Actividades:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en los portales e Invitaciones a participar.	Jueves 07 julio del 2022, publicación en las páginas Web del Ministerio de Educación, www.ministeriodeeducacion.gob.do y Compras Dominicana, www.comprasdominicana.gob.do
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el martes 12 de julio del 2022, a las 5:30 PM. por correo electrónico daneurys.sanchez@minerd.gob.do
3. Período para expedir emisión de circulares y enmiendas.	Hasta el jueves 14 de julio de 2022.
4. Recepción de Oferta Técnica "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B".	Lunes 18 de julio de 2022, desde las 9:00 AM hasta las 4:00 PM, en el Pabellón de Volleyball, calle Ernesto Rodríguez, Centro Olímpico, Juan Pablo Duarte, Santo Domingo, D.N.
5. Apertura de Ofertas Técnicas "Sobres A"	Martes 19 de julio del 2022, a las 8:30 a.m. en el Pabellón de Volleyball, calle Ernesto Rodríguez, Centro Olímpico, Juan Pablo Duarte, Santo Domingo, D.N.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Viernes 22 de julio del 2022.
7. Recepción de subsanaciones	Miércoles 27 de julio del 2022, hasta las 3:00 P.M. Entrega físicamente en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en el 1er. piso del Ministerio de Educación, Av. Máximo Gómez No. 2 esquina C/ Santiago, Gascue, Sto. Dgo. D.N.
8. Notificación de habilitados para la apertura del "Sobre B"	Viernes 29 de julio del 2022.
9. Apertura de Ofertas Económicas "Sobres B"	Martes 02 de agosto de 2022 10:00 A.M. en el Pabellón de Volleyball, calle Ernesto Rodríguez, Centro Olímpico, Juan Pablo Duarte, Santo Domingo, D.N.
10. Adjudicación	Viernes 05 de agosto del 2022.
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	Miércoles 10 de agosto del 2022.
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria o Póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Miércoles 17 de agosto del 2022.
13. Suscripción del Contrato	Miércoles 17 de agosto del 2022.
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Viernes 19 de agosto del 2022.

2. Bienes y/o Servicios requeridos:

LOTE ÚNICO				
Equipamiento e Instalación a todo costo de taller de Desarrollo y Administración de Aplicaciones Informáticas, para ser implementado en el Centro Educativo Nuestra Señora de la Esperanza.				
Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Especificaciones
EQUIPOS				
1	Estación de trabajo	21	UND	VER FICHA TECNICA ANEXA
2	impresora multifuncional	1	UND	
3	Equipo de protección eléctrica	1	UND	
4	Pizarra interactiva	1	UND	
HERRAMIENTAS				
5	Cableado Estructurado	1	UND	
6	Extintor	1	UND	
MOBILIARIO				
7	Aire acondicionado	1	UND	VER FICHA TECNICA ANEXA
8	Mesa de trabajo	8	UND	
9	Silla	17	UND	
10	Armario	2	UND	

3. Presentación de ofertas.

El Oferente deberá entregar su oferta en el en el Pabellón de Volleyball, ubicado, calle Ernesto Rodríguez, Centro Olímpico, Juan Pablo Duarte, Santo Domingo, D.N, en sobre cerrado y rotulados con la siguiente inscripción:

- NOMBRE DEL OFERENTE: _____
- Firma del Representante Legal: _____

8094

(y Sello social si es una empresa)

- **Entidad:** MINISTERIO DE EDUCACIÓN
- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Referencia:** MINERD-CCC-CP-2022-0029
- **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-2022-0029

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.

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

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.
4. Copia del certificado de Registro Mercantil vigente.
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas donde la empresa o persona física contenga al menos una de las siguientes actividades comerciales, **60100000 Materiales Didácticos Profesionales y de Desarrollo y Accesorios y Suministrado.**
6. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa.

8054

7. Declaración Jurada (original y actualizada) debidamente firmada y sellada por el declarante y notarizada por un Notario Público, firmada y sellada con el sello de la empresa 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 Público y sellado con el sello de la empresa. **(Si aplica)**.
10. Presentar dos (02) copias de contratos, facturas con comprobante fiscal, órdenes de compra acompañado de sus dos (2) certificaciones debidamente firmadas y selladas por quien la emite, evidenciando haber cumplido anteriormente de manera satisfactoria la ejecución del mismo a nivel público o privado. Para estas ser válidas, no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionada al oferente.
11. Declaración Jurada donde el oferente se compromete a iniciar los trabajos de manera inmediata luego de recibir el 20% del anticipo.

B. Documentación Financiera:

- 1) Los Estados Financieros auditados de los dos últimos periodos fiscales **2020 Inclusive**, 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 a partir del año **2020 Inclusive**.
- 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.

C. Documentación Técnica:

- 1) **Oferta Técnica.** (Conforme a las Especificaciones Técnicas Suministradas). **(NO SUBSANABLE)**.
- 2) Certificado de Garantía de los bienes ofertados.
- 3) Catálogo de los artículos, conforme a las especificaciones técnicas suministradas **(NO SUBSANABLE)**.

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) definitivo 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, luego del registro del contrato en la Contraloría General de la República.

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.

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.

8054

2. Toda documentación debe ser de fácil verificación para su validación y comprobación, en ese sentido deberán tener anexos al menos teléfonos, 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.033)**, en **Una (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. Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto (SNCC.F.033), debidamente firmado y sellado.

NOTA: LA OFERTA DEBERÁ CONTENER EL VALOR POR ÍTEM Y EL VALOR TOTAL POR EL LOTE A PARTICIPAR.

- 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 del sobre A.**

Documentos a Presentar en caso de Adjudicación:

- 1) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- 2) Constancia de Registro de Cuenta Bancaria del adjudicatario de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas DGCP.
- 3) Garantía del buen uso del anticipo.

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.

Post

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

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 bajo la formalidad del 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. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
5. Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera el monto de la oferta.
6. Catálogos, (Conforme a las Especificaciones Técnicas suministradas).
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.

5. 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:** daneurys.sanchez@minerd.gob.do

6. 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**".

7. Adjudicación:

La Adjudicación será decidida en base a un sistema de precios por el total del lote completo 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.

Dentro del proyecto general de comparaciones de precios dirigidas a MIPYMES, solo serán adjudicadas un máximo de dos procesos por oferentes.

Lotes adjudicables: La adjudicación será realizada por lote completo Único.

8. 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.

9. Requisitos de Entrega de los Bienes o Servicios:

- **Entrega inmediata luego de la Certificación de Contrato en la Contraloría General de la República.**
- **Lugar de entrega de bienes: Centro Educativo Nuestra Señora de la Esperanza, ubicado en el Distrito Educativo 10-01, Provincia Santo Domingo,** con previa coordinación de la Dirección de Servicios Generales, Dirección de Fiscalización y la Dirección de Patrimonio.
- Es requerido notificar al Departamento de Compras y Contrataciones el momento específico de la entrega de los bienes y/o servicios adjudicados para la coordinación de la recepción.

10. Condiciones de Pago:

- El 20% de anticipo se entregará luego de la certificación del contrato ante la Contraloría General de la República y contra la presentación Garantía de buen uso de anticipo por el equivalente al monto que reciba el adjudicatario como adelanto mediante una Póliza de Seguro o una Garantía Bancaria.
- Crédito a **sesenta (60) días Calendario** 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 **2022**, que sustentará el pago de todos los bienes y/o servicios adjudicados mediante este proceso.

11. 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. Ficha técnica.
5. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**), (Si aplica).
6. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
7. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**). (Si Aplica)
8. Modelo de Declaración Jurada Persona Jurídicas.
9. Modelo de Declaración Jurada Personas Naturales.



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

