MINISTERIO DE Educación
REPÚBLICA DOMINICANA

No. de Proceso
MINERD-CCC-CP-2019-0058
Invitación a Presentar Ofertas

14 de febrero de 2019

"Año de la Innovación y la Competitividad"

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 **Adquisición de Mobiliario Escolar Dirigido a MIPYMES**, Referencia: **MINERD-CCC-CP-2019-0058.**

El Ministerio de Educación estará lanzando de manera simultánea ochenta y siete (87) 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 en las adjudicaciones se limitara la participación 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.

Los interesados deberán completar su inscripción en línea a través del formulario disponible en el portal institucional en la siguiente dirección: 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.**	14 de febrero 2019 Web del MINERD www.ministeriodeeducacion.gob.do y Compras Dominicana, www.comprasdominicana.gov.do
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	**18 de febrero 2019**, hasta la **2:00 pm** ,por los correos electrónicos comitedecompras@minerd.gob.do, favor copiar a: comitedecomprasminerd@gmail.com
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	19 de febrero del 2019
4. **Recepción de Oferta Técnica "Sobre A" y Oferta Económica "Sobre B"**	**21 de febrero 2019, desde las 8:00am hasta las 9:00 am** en el **Salón de Reuniones del 2do. Piso MINERD,** Sede Central
5. **Apertura de Ofertas Técnicas "Sobres A"**	**21 de febrero 2019, a las 10:30 am,** en el **Salón de Reuniones del 2do. Piso MINERD,** Sede Central.

/UR.10.2012

6. **Recepción de Muestras**	**22 de febrero 2019, desde las 09:00 am hasta las 12:00 pm,** ***En el Centro de Acopio de Haina*** *está ubicado en la Avenida de la Refinería, Zona Industrial de Haina; entrando por el Estadio de Baseball de TAMPA BAY, a la izquierda y luego hacer una derecha, frente a los depósitos de FERQUIDO*
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	**5 de marzo 2019**
8. Recepción de subsanaciones	**7 de marzo 2019** hasta las **4:00 pm.** En el Departamento de Compras ubicado en el 1er. Piso MINERD, Sede Central.
9. Notificación de habilitados para la apertura del "Sobre B"	**11 de marzo 2019**
10. **Apertura de Ofertas Económicas "Sobres B"**	**12 de marzo 2019 a las 10:00 am** en el **Salón de Reuniones del 2do. Piso MINERD,** Sede Central.
11. Evaluación de ofertas económicas	Luego de aperturadas las ofertas
12. Adjudicación	Luego de evaluadas las ofertas.
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	**5 días a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.**
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2. Bienes y/o Servicios requeridos:

LOTE I (SECUNDARIA) Familia: Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios (56120000)		
Ítem	Descripción	Cantidad
1	**Butacas INTEC III**	**1,521**

Ver Especificaciones Técnicas Anexa.

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes. No se aceptarán muestras alternativas.

3. Presentación de ofertas

El Oferente deberá entregar su oferta en el **Salón 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-2019-0058**
- **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-2019-0058**

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con **una (1)** fotocopia simple 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

4.1. Documentos de Credenciales 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. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, los rubros objetos son: **Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios (56120000)**
4. 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.

5. Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
6. Fotocopia de la Cedula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.
7. 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).
8. Lista de presencia y acta de la Última Asamblea, donde evidencie el cierre de su ejercicio social, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa.
9. Registro Mercantil vigente con sello de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, indicando que su objeto social es compatible con los fines contractuales del presente proceso.

10. Garantía de los bienes y tiempo de entrega

11. **Certificación de MIPYME original y vigente**

A. Documentación Financiera:

1) Formularios IR2 del último año con sus anexos.
2) Los estados financieros auditados del último período fiscal, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).
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.
5) Certificaciones de poseer disponibilidad de crédito comercial emitida para este proceso en particular (relacionado a los bienes y/o servicios a contraer) Para ser validas, las certificaciones de crédito no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionadas al oferente.

B. Documentación Técnica:

1) Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas
2) Muestras de los bienes

3) Formulario (SNCC.F.056), de entrega de muestra

Dos (2) copias de contratos de naturaleza similar a cada lote ofertado para el presente proceso, acompañado de sus dos (2) certificaciones, evidenciando haber cumplido anteriormente de manera satisfactoria la ejecución del mismo respecto a la entrega de bienes y/o servicios similares a los rubros de cada lote ofertado para este contrato. Dicha certificación debe ser emitida por el contratante (cualquier empresa o institución con que se haya contratado anteriormente) y deben contener: nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), número de orden o contrato, nombre del bien y/o servicio adquirido, cantidades suministradas y la fecha final de cumplimiento del contrato. Para ser válidas, las certificaciones no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionada al oferente

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.

Nota aclaratoria: La no presentación según se requiera de alguno de los documentos solicitados, luego de la etapa de subsanación será causa de descalificación.

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 una (01) fotocopia simple 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 contados a partir de la fecha del acto de apertura.**

1) **Documentos a Presentar en caso de Adjudicación:** Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
2) Constancia de Registro de Cuenta Bancaria del adjudicatario en la 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.
- 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. Falta de Firma del Oferente.
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. Muestras de los bienes ofertados
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:** **comitedecompras@minerd.gob.do**, copiar a: comitedecomprasminerd@gmail.com

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 a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones. La adjudicación se hará por **lote único.** 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.

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

Nota: No serán adjudicatarios aquellos oferentes que tengan incumplimientos con esta entidad relacionados con el objeto de contratación.

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 de Notificación de Adjudicación.**
   - **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 y/o servicios adjudicados para la coordinación de la recepción.

6. **Condiciones de Pago:**
   - Este proceso dirigido a (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

   - Los pagos serán realizados posterior a la entrega de los bienes mediante presentación de certificación de recepción satisfactoria de los mismos. El proveedor suministrara los bienes a partir de los requerimientos periódicos, totales o parciales realizados por el MINERD.
   - El plazo máximo para entrega de los bienes será de 60 días
   - 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 **2019**, que sustentará el pago de todos los bienes y/o servicios adjudicados mediante este proceso.

7. Formularios aplicables a este proceso

1) Especificaciones Técnicas correspondientes
2) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4) Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.33)
5) Formulario Estándar de Entrega de Muestras (SNCC.F.056)

Lic. Freddy Radhamés Rodríguez
Viceministro Administrativo y Financiero
Presidente del Comité de Compras y Contrataciones

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Santo Domingo, R.D.