GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
EDUCACIÓN

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS
PARA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS

"Contratación de los Servicios de Hospedaje, Alimentación y Salones, para el Desarrollo del "XIII periodo de Secciones del Modelo Internacional de las Naciones Unidades del Ministerio de Educación (MINUME 2022)".

PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD
REFERENCIA: MINERD-CCC-PEEX-2022-0005

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 2022

Contenido

..... 1
PARTE I 5
Sección I 5
Instrucciones a los Oferentes (IAO) 5
1.1. Antecedentes 5
1.2. Justificación 5
1.3. Definiciones e Interpretaciones 7
1.4. Idioma 11
1.5. Precio de la Oferta 11
1.6. Moneda de la Oferta 11
1.7. Normativa Aplicable 11
1.8. Competencia Judicial 12
1.9. Proceso Arbitral 13
1.10. Órgano de Contratación 13
1.11. Atribuciones 13
1.12. Órgano Responsable del Proceso 13
1.13. Exención de Responsabilidades 13
1.14. Prácticas Corruptas o Fraudulentas 13
1.15. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles 15
1.16. Prohibición a Contratar 15
1.17. Demostración de Capacidad para Contratar 17
1.18. Representante Legal 17
Sección II 17
Datos del Proceso de Excepción por Exclusividad (DPEEX) 17
2.1 Objeto del Proceso de Excepción por Exclusividad 17
2.2 Procedimiento de Selección 17
2.3 Fuente de Recursos 17
2.4 Condiciones de Pago 18
2.5 Cronograma del proceso de Excepción por Exclusividad 18
2.6 Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia. 19
2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones 20
2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 20
2.9 Descripción de los Bienes 20
2.10 Duración del Suministro 21
2.11 Programa de Suministro 21
2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y propuesta Económicas "Sobre A" y "Sobre B" 21

2.13 Lugar, Fecha y Hora 22
2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A". 22
2.14 Documentación a Presentar 23
2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" 25
Sección III 26
Apertura y Validación de Ofertas 26
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres 27
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas 27
3.3 Validación y Verificación de Documentos 27
3.4 Criterios de Evaluación 27
3.5 Fase de Homologación 30
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas 30
3.7 Confidencialidad del Proceso 31
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta 31
3.9 Evaluación Oferta Económica 31
Sección IV 32
Adjudicación 32
4.1 Criterios de Adjudicación 32
4.2 Empate entre Oferentes 32
4.3 Declaración de Desierto 32
4.4 Acuerdo de Adjudicación 32
4.5 Adjudicaciones Posteriores 33
PARTE 2 33
CONTRATO 33
Sección V 33
Disposiciones Sobre los Contratos 33
5.1 Condiciones Generales del Contrato 33
5.1.1 Validez del Contrato 33
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 33
5.1.3 Plazo para la Suscripción del Contrato 33
5.1.4 Incumplimiento del Contrato 34
5.1.5 Efectos del Incumplimiento 34
5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación 34
5.1.7 Finalización del Contrato 34
5.1.8 Subcontratos 34
5.2 Condiciones Específicas del Contrato 34
5.2.1 Vigencia del Contrato 34
5.2.2 Inicio del Suministro 35

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega 35
5.2.4 Entregas Subsiguientes 35
PARTE 3 35
ENTREGA Y RECEPCIÓN 35
Sección VI 35
Recepción de los Productos 35
6.1 Requisitos de Entrega 35
6.2 Recepción Definitiva 35
6.3 Obligaciones del Proveedor 36
Sección VII 36
Formularios 36
7.1 Formularios Tipo 36
7.2 Anexos 36

PARTE I
PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1. Antecedentes

Desde el año 2004, mediante la Orden Departamental No. 30-2004, la Unidad Modelo de Naciones Unidas del Ministerio de Educación (UMNURD) se constituyó con el propósito de promover y realizar exitosamente los Modelos de Naciones Unidas (MUNs) en todas las instituciones públicas y privadas que integran el sistema educativo dominicano.

La dinámica de celebración de Modelos de Naciones Unidas (MUNs), conlleva la celebración de MUNs a nivel Escolar, Distrital, Regional y Nacional. Procesos que sirven para llevar a cabo un filtro hasta la celebración del gran Modelo de Naciones Unidas Nacional que lleva por nombre Modelo Nacional e Internacional de Naciones Unidas del Ministerio de Educación (MINUME).

De 2004 a la fecha, se han realizado 12 ediciones del MINUME, a saber: **MINUSEE 2006** Promoviendo la Educación Básica Universal, realizado del 20 al 22 abril de 2006; **MINUSEE 2007**, Forjando Líderes y Desarrollando los talentos en las Diferentes áreas del Conocimiento, realizado del 15 al 17 de marzo de 2007; **MINUSEE 2008**; Educación de mano con la sostenibilidad, realizado del 28 febrero al 1ro de marzo de 2008; **MINUSEE 2009** Forjando líderes hacia el logro de los Objetivos de Desarrollo del Milenio, realizado del 30 de abril al 3 de mayo del 2009; **MINUME 2010** Una Misión del Milenio… Educar es conservar nuestros Recursos, realizado del 9 al 12 de septiembre de 2010; **MINUME 2011** Educando y sumando voluntades Por la conservación de nuestros Bosques, realizado del 8 al 11 de septiembre del 2011; **MINUME 2012** Liderazgo, Educación y Cooperativismo por el Fomento del Desarrollo, realizado el 30 de noviembre del 2012; **MINUME 2013** Sembrando Liderazgo y Educación en toda Quisqueya, realizado del 16 al 18 de diciembre del 2013; **MINUME 2014** Educando por la Libertad de Pensar y Soñar, realizado del 1 al 4 de Julio de 2014; **MINUME 2015** Una Década Forjando Liderazgo en Educación y en Valores, realizado del 1 al 4 de Julio del 2015; **MINUME 2017** Educando con visión para un Futuro Sostenible, realizado del 20 al 23 de Julio del 2017; **MINUME 2018** Educando con visión para un Futuro Sostenible.

1.2. Justificación

Desde el año 2019, el Ministerio de Educación no ha celebrado el MINUME correspondiente dadas múltiples situaciones, entre ellas, la pandemia del COVID-19. El hecho de seguir extendiendo la no celebración de este, constituye un riesgo para la supervivencia del programa de liderazgo más exitoso del MINERD, a la vez que limitaría el cumplimiento del **Plan Operativo Anual** presentado por esta **Unidad Modelo de Naciones Unidas (UMNURD).** El cual nos obliga a erogar para este mismo año, los fondos destinados para la celebración del evento. Otro año más de espera, comprometería los fondos que ya hemos destinado para las actividades del año 2023.

El Plan Operativo Anual (POA) 2022 del Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD), en su pág. 50, correspondiente al Producto 21 No. 10, se establece lo siguiente: Producto 21, Indicador 25, 10. Actividad Celebrar la XIV Edición del Modelo Internacional de las Naciones Unidas del Ministerio de Educación (MINUME 2022), presupuesto RD$20,694,960.00.

La celebración del MINUME 2022 conlleva una serie de condiciones y especificaciones técnicas cuyo cumplimiento es imprescindible dada la connotación de este evento. Este grado de especificación, hace que sea muy reducida o casi única la persona física o jurídica capaz de suplir este servicio. Dentro de los detalles que conllevan realizar un evento de esta naturaleza están los siguientes: Un hotel ubicado en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, para así garantizar: 1) la presencia de importantes personalidades del gobierno central, 2) el fácil acceso de los estudiantes traslados desde todas las Regionales Educativas del país, 3) cercanía al Ministerio de Educación y, 4) presencia de invitados especiales y periodistas sin la necesidad de asignar hospedaje a los mismos.

Hospedaje con capacidad para 510: 13 habitaciones sencillas, 46 habitaciones dobles, 102 habitaciones cuádruples para un total de hospedaje en 161 habitaciones, habitaciones con desayuno incluido, acceso a internet y disponibilidad de agua diaria para tomar.

Salones o restaurantes tipo banquetes disponibles con capacidades óptimas para desayunar, almorzar y cenar las 510 personas hospedadas.

Salón para check-in de los estudiantes participantes, staff e invitados con capacidad para 400 personas con área para colocar el equipaje.

Un Salón con capacidad para 700 personas disponible para acto inaugural y de clausura del evento.

Un Área o Salón ejecutivo para montaje de Tabby master del evento para 15 personas.

Un Salón pequeño para montaje se servicio de enfermería con capacidad para 8 personas que sea de fácil acceso y con mobiliario adecuado para la asistencia.

Un Salón para Equipo de Prensa y Audiovisuales con capacidad de 12 personas, con servicios de regletas y mesa rectangular en montaje tipo herradura.

Un Salón o espacio para Servicio de Conferencia, Copiado y Reuniones Internas para los Organizadores y staff del MINUME, con capacidad para 60 personas con sillas, mesas, manteles y espacio de almacén.

Diez Salones (10) asequibles dentro de una misma área, en diferentes tamaños para uso simultáneos de las actividades académicas de MINUME, las diferentes simulaciones o debates de Modelo de las Naciones Unidas: Detalle; Dos (2) Salones con capacidad para 17 personas, Un (2) salón con capacidad para 33 Personas, Cuatro (4) Salones con capacidad para 40 a 50 personas, Seis (6) salones con capacidad de 60 personas todos con diferentes tipo de montajes acorde a la actividad con mesas, sillas y sonido.

La Unidad Modelo de las Naciones Unidas, en su interés superior de garantizar la celebración del Modelo Internacional de las Naciones Unidas del Ministerio de Educación (MINUME XIII), envió los requerimientos antes mencionados, a hoteles de la Ciudad de Santo Domingo, para realizar un estudio de mercado y disponibilidad de fechas, para prever cuáles entidades nos podrían brindar las garantías suficientes de cumplimiento de los requerimientos que componen el evento que como resultado de lo antes expuesto pudimos comprobar que solo 2 hoteles pueden brindar los servicios requeridos los cuales se citan a continuación: **Hotel Sheraton Santo Domingo** y **Hotel Catalonia de Santo Domingo.**

Tomando en cuenta lo establecido en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación, Decreto No. 543-12, establece en su artículo 6, párrafo, numeral 3, lo siguiente:

> *"**Art. 6.** Se excluyen de la aplicación de la presente ley los procesos de compras y contrataciones relacionados con:*
>
> ***Párrafo.** Serán considerados casos de excepción y no una violación a la ley, a condición de que no se utilicen como medio para vulnerar sus principios y se haga uso de los procedimientos establecidos en los reglamentos, las siguientes actividades:*
>
> ***3.** (...) Las compras y contrataciones de bienes o servicios con exclusividad o que **sólo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica** (..)."*

La referida ley 340-06 establece en su art. 3, que las compras y contrataciones se regirán por algunos principios, entre ellos el **principio de eficiencia**., donde se procurará *seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés genera*l.

El Decreto No. 543-12, que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, en su artículo 4, numeral 6, establece lo siguiente:

> *"**Artículo 4.-** Los casos de excepción, citados en el Artículo No. 3, se regirán por los siguientes procedimientos: **6) Casos de bienes y servicios con exclusividad:** En los casos de bienes y servicios con exclusividad, se debe garantizar la participación de todos los oferentes beneficiados con la exclusividad. Deberá incluirse en el expediente los documentos justificativos de la exclusividad."*

El referido Decreto circunscribe **bienes o servicios con exclusividad** a aquellos que sólo pueden ser suplidos por un <u>número limitado de personas naturales o jurídicas.</u>

1.3. Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

<u>Acto Administrativo:</u> son actos jurídicos que suponen una declaración de la Administración Pública. En la mayor parte de los casos una declaración de voluntad, pero también de simple conocimiento (certificados) o juicio (dictámenes, informes, consultas, etc.).

<u>Adjudicatario</u>: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

<u>Agentes Autorizados:</u> Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

<u>Bienes:</u> Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al

suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda del de los propios bienes.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Consorcio: Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en el Proceso de Excepción por Exclusividad.

Consulta: Proceso realizado mediante comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas, el artículo 28 de la Ley Núm. 340-06, y el modelo estándar establecido por el Órgano Rector.

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, donde demuestren las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren la competencia, capacidad financiera y experiencia de los mismos, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Calificados, para participar en el Proceso de Excepción por Exclusividad a.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Excepción por Exclusividad.

Días Calendario: Significa todos días del año, incluyendo los domingos y los días feriados.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante/Sujeto Obligado: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley Núm. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Es la forma de organización política, dotada de poder soberano e independiente, que integra la población de un territorio. En lo adelante, al utilizar esta palabra se hace referencia al Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante. Estas contienen la información necesaria para la fabricación de un producto. Al ser documentos que serán consultados en distintos procesos de producción los datos a incluir son detallados con rigurosidad.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

MIPYMES: Son las siglas de las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas. Se entiende por micro, pequeña y mediana empresa, toda unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicio rural o urbano.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Proceso de Excepción por Exclusividad, dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes y servicios a ser adquiridos.

Peritos: Expertos de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las recomendaciones que habrá de presentar el Comité de Compras y Contrataciones a la Máxima Autoridad.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en el presente Proceso de Excepción por Exclusividad

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas de Colusión: La colusión en los procesos de contratación pública se presenta cuando los participantes en un proceso de licitación, concurso o subasta pública convocado por una institución del Estado acuerdan eliminar la competencia entre ellos, mediante actuaciones tendentes a manipular el desarrollo del proceso e incidir en el resultado del mismo.

Este tipo de conductas produce una afectación sensible a la sociedad, dada la cuantía de los montos generalmente envueltos en los procesos de contratación del Estado. Además, permite a quienes cometen este tipo de prácticas elevar los precios de los bienes y servicios que demanda el Estado; reduce los incentivos de los proveedores para mejorar la calidad de los mismos y restringe las ofertas disponibles para las entidades públicas contratantes.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones, peritos, encargados del área de almacén y recepción, notarios, proveedores y relacionados de las actividades que realizan.

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en un proceso de contratación, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/Proponente para que lo represente jurídica y legalmente antes la institución contratante.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **"por escrito"** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días hábiles", en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4. Idioma

El idioma oficial del presente Proceso de Excepción por Exclusividad es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5. Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en Datos del Proceso de Excepción por Exclusividad (PEEX)**.**

1.6. Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del **Banco Central de la República Dominicana** vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7. Normativa Aplicable

El Proceso de Excepción por Exclusividad, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

1) La Constitución de la República Dominicana.
2) DR-CAFTA, Anexo 9.1.2(b)(i)
3) La Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Servicios, Servicios, Obras, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006.
4) El Reglamento de Aplicación de la Ley Núm. 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.
5) Ley Núm. 41-08 sobre Función Pública de fecha 16 de enero de 2008.
6) Ley No. 42-08 sobre la Defensa a la Competencia de fecha 16 de enero de 2008.
7) Ley Núm. 488-08, que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES). Publicada en G. O. No. 10502, de fecha 30 de diciembre de 2008.
8) Ley Núm. 107-13 de derechos y deberes de las personas en sus relaciones con la Administración Pública y las normas de procedimiento administrativo, del 6 de agosto de 2013.
9) El Decreto Núm. 164-13 de fecha 10 de junio de 2013, que instruye a las instituciones públicas a que las compras y contrataciones que deben efectuar a las micro, pequeñas y medianas empresas sean de bienes y servicios de origen, manufactura o producción nacional.
10) Manuales de procedimiento de Compras de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
11) Resolución PNP-03-2022, sobre Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas.
12) Resolución PNP-07-2022, que aprueba la Guía ABC sobre Debida Diligencia.
13) La circular Núm. DGCP44-PNP-2022-0001, Utilidad de la Debida Diligencia en los Procedimientos de Contratación Pública.
14) Circular DGCP44-PNP-2022-0003 sobre la suscripción del compromiso ético por las entidades y proveedores.
15) El Pliego de Condiciones Específicas.
16) La Adjudicación.
17) El Contrato.
18) Manual de Procedimientos de Excepción por Exclusividad

1.8. Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir serán resuelta por la vía administrativa entre el oferente y la entidad contratante con intermediación del Órgano Rector de Compras y Contrataciones Públicas en los plazos y términos establecidos en el artículo 67 de la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2006 y su modificatoria contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de 2006, y su respectivo Reglamento de Aplicación, emitido mediante el Decreto Núm. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de 2012. Cuando las partes no puedan solucionar la controversia por sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley Núm. 13-07, de fecha cinco (5) de febrero de 2007, que

instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo y la Ley Núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha ocho (8) de agosto de 2013.

1.9. Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.10. Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.11. Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
b) Nombrar a los Peritos.
c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente el Proceso de Excepción por Exclusividad, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros el Proceso de excepción en los términos y condiciones que determine.

1.12. Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso del Proceso de Excepción por Exclusividad es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.13. Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.14. Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Prácticas Corruptas o Fraudulentas: Según el artículo 11 de la Ley Núm. 3400-06 las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la

propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado.

A los efectos de este acápite se entenderá por:

Práctica Corrupta: al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato.

Práctica Fraudulenta: es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

Prácticas Restrictivas: son definidas como los actos o comportamientos realizados en el ámbito comercial o empresarial que resulten contrarios a la buena fe y ética comercial. Específicamente, se podría incluir dentro de estas prácticas, actuaciones como el engaño sobre la composición accionaria de una empresa; cambios en la dirección del taller o empresa luego de resultar adjudicados; que el oferente no presente, luego de evaluado, las maquinarias al momento de ser adjudicado, etc.

Prácticas de Colusión: La colusión en los procesos de contratación pública se presenta cuando los participantes en un proceso de licitación, concurso o subasta pública convocado por una institución del Estado acuerdan eliminar la competencia entre ellos, mediante actuaciones tendentes a manipular el desarrollo del proceso e incidir en el resultado del mismo.

Este tipo de conductas produce una afectación sensible a la sociedad, dada la cuantía de los montos generalmente envueltos en los procesos de contratación del Estado. Además, permite a quienes cometen este tipo de prácticas elevar los precios de los bienes y servicios que demanda el Estado; reduce los incentivos de los proveedores para mejorar la calidad de estos y restringe las ofertas disponibles para las entidades públicas contratantes.

Las modalidades más comunes que adopta la colusión en los procesos de contratación pública son las siguientes:

Acuerdo de precios: Son convenios explícitos o implícitos entre oferentes concertados con el propósito de fijar de manera conjunta los precios de los productos o servicios objeto del Proceso de Excepción por Exclusividad. Estos acuerdos pueden presentarse en la modalidad de establecer precios equivalentes en las ofertas económicas o la determinación de precios máximos o mínimos que deben ser respetados por los miembros del cartel. Se incluyen en esta categoría de práctica colusoria los acuerdos de bonificaciones, descuentos, comisiones u otros elementos auxiliares para la determinación del precio del producto o servicio.

Posturas encubiertas: Abarcan las ofertas de resguardo, complementarias, de cortesía o simbólicas y ocurren cuando los oferentes que participan en un proceso de Excepción por Exclusividad acuerdan presentar ofertas que contemplan por lo menos una de las siguientes características: (i) un competidor acepta presentar una oferta más alta que la del ganador designado; (ii) un competidor presenta una oferta que se sabe demasiado alta para ser aceptada; o (iii) un competidor presenta una oferta con términos que de antemano se sabe que son inaceptables para la institución pública contratante porque no cumplen con los criterios de selección indicados en el pliego de condiciones.

Supresión de propuestas: Conlleva el establecimiento de un acuerdo entre competidores para que uno o más de ellos se abstenga de presentar una oferta o bien retire una propuesta presentada con anterioridad, de manera que se adjudique el proceso al ganador designado.

Rotación del ganador: Ocurre cuando los competidores que participan en un procedimiento de selección de oferente, acuerdan tomar turnos para ganar, comúnmente mediante la utilización de posturas encubiertas. Esta rotación del ganador asegura la adjudicación de al menos un contrato para cada uno de los participantes del acuerdo colusorio, por lo que además posibilita implementar la colusión sin necesidad de que haya una repartición posterior de las ganancias entre los miembros del acuerdo.

Asignación de mercado: Es un acuerdo en el que los competidores convienen repartirse el mercado mediante la modalidad de asignación de cuotas, participaciones fijas en la producción de los productos, áreas geográficas, proveedores o de clientes. En caso de la asignación de clientes, los competidores coludidos no hacen ofertas (o solo presentan una oferta de resguardo) en contratos que ofrezcan un tipo de cliente potencial asignado a otro competidor que forma parte del acuerdo. A cambio de esto, el competidor en cuestión no presentará ofertas competitivas para un grupo designado de clientes que, según el acuerdo, corresponda a otros miembros del cartel.

Sanciones aplicables a la colusión en procesos de contratación pública:

El artículo 5 literal b) de la Ley General de Defensa de la Competencia, núm. 42-08, tipifica como infracción a las normas de defensa de la competencia el "concertar o coordinar las ofertas o la abstención en licitaciones, concursos y subastas públicas". En su artículo 61 literal b), la Ley 42-08 contempla multas que oscilan entre doscientos (200) a tres mil (3,000) veces el salario mínimo aplicable al sector económico al que pertenezcan los sujetos infractores.

Asimismo, la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, núm. 340-06, en su artículo 66 párrafo III numeral 3), contempla la inhabilitación como proveedores del Estado por períodos de un (1) a cinco (5) años, o inclusive permanentemente, a aquellos proveedores que incurran "en acto de colusión, debidamente comprobado, en la presentación de su oferta".

1.15. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en el Proceso de Excepción por Exclusividad, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.16. Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

1) El presidente y vicepresidente de la República; los secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y subdirector; el Director Nacional de Planificación y el subdirector; el Procurador General de la República y los demás

miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06; Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

2) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

3) Todo personal de la entidad contratante;

4) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

5) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

6) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

8) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

9) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

10) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

11) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

12) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.17. Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.18. Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente Proceso de Excepción por Exclusividad deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

Sección II
Datos del Proceso de Excepción por Exclusividad (DPEEX)

2.1 Objeto del Proceso de Excepción por Exclusividad

Constituye el objeto de la presente convocatoria **"Compras Contratación de los servicios de hospedaje, alimentación y salones, para el desarrollo del XIII periodo de secciones del Modelo Internacional de las Naciones Unidades del Ministerio de Educación (MINUME 2022.",** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Proceso de Excepción por Exclusividad

2.3 Fuente de Recursos

El MINISTERIO DE EDUCACIÓN, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 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 adjudicados y adquiridos

mediante el proceso de la Excepción por Exclusividad. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante establece que los pagos serán realizados en pesos dominicanos (RD$), a sesenta **(60)** días hábiles posteriores a la entrega de los bienes/servicios, los cuales serán contados a partir de la emisión de la Entrada de Almacén emitida por el Ministerio de Educación. El proveedor suministrara los bienes/servicios a partir de los requerimientos periódicos, totales o parciales realizados por el Ministerio de Educación.

El precio de la contratación será el precio de la oferta, tomando en cuenta las posibles correcciones a errores aritméticos que pudieran realizarse a la misma.

Sobre la elaboración de facturas: La/s factura/s correspondientes deberán elaborarse con el desglose exacto de los ítems contratados conforme se detallará en el contrato. 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).

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/o servicios conexos a ser suministrados en virtud de la presente contratación.

2.5 Cronograma del proceso de Excepción por Exclusividad

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la EMERGENCIA, adquisición del Pliego de Condiciones Específicas	**A partir del jueves 17 de noviembre de 2022**, 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	**Hasta el lunes 21 de noviembre de 2022**, a las 04:00 PM por el correo electrónico carmen.rosarioc@minerd.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	**Hasta el martes 22 de noviembre de 2022.**
4. Recepción de Propuestas Técnica "Sobre A" y Económica "Sobre B"	**Jueves 24 de noviembre de 2022, desde las 9:00 AM hasta las 11:00 AM,** en el Salón A, segundo piso del Ministerio de Educación, ubicado en la Ave. Máximo Gomez Esq. Santiago, No. 2, Santo Domingo, Distrito Nacional.
5. Apertura de Oferta Técnica "Sobre A" y Económica "Sobre B"	**Jueves 24 de noviembre de 2022, a las 11:30 AM,** en el Salón A, segundo piso del Ministerio de Educación, ubicado en la Ave. Máximo Gomez Esq. Santiago, No. 2, Santo Domingo, Distrito Nacional.

6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	**Viernes 25 de noviembre de 2022.**
7. Período de subsanación de ofertas	**Lunes 28 de noviembre de 2022** hasta las 3:00 PM, entrega físicamente en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en el 1er. Piso del MINERD.
8. Adjudicación	**Miércoles 30 de noviembre de 2022**.
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	**Miércoles 30 de noviembre de 2022**.
10. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria o Póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato	**Miércoles 07 de diciembre de 2022**.
11. Suscripción del Contrato	**Miércoles 07 de diciembre de 2022**.
12. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	**Viernes 09 de diciembre de 2022**.

2.6 Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia.

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley Núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley Núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley Núm. 340-06, darán lugar a:

a) La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
b) El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
c) La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
d) La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

a) Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley Núm. 42-08.
b) Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso, concursos y subastas públicas.
c) La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
d) El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley Núm. 42-08.
e) La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley Núm. 42-08.

f) Los precios predatorios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley Núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.
g) Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el procedimiento de selección o una contratación bajo las excepciones de la Ley Núm. 340-06.

En este sentido, el Ministerio de Educación se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas, y, dando cumplimiento a los artículos 9 y 10 de la Resolución Núm. PNP-03-2022 y la Resolución Núm. PNP-07-2022, a realizar la Debida Diligencia, los fines de detectar los comportamientos violatorios a Ley Núm. 340-06, así como la detección oportuna de los posibles conflictos interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

2.7 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible en la página Web de la institución www.ministeriodeeducacion.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector**,** www.comprasdominicana.gob.do, para todos los interesados.

2.8 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso de Excepción por Exclusividad implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.9 Descripción de los Bienes

LOTE ÚNICO			
Ítem	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad de medida**
1	**Servicio de Hospedaje, Alimentación y Salones** Un hotel ubicado en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, para así garantizar: 1) la presencia de importantes personalidades del gobierno central, 2) el fácil acceso de los estudiantes traslados desde todas las Regionales Educativas del país, 3) cercanía al Ministerio de Educación y, 4) presencia de invitados especiales y periodistas sin la necesidad de asignar hospedaje a los mismos. **Ver ficha técnica.** Hospedaje con capacidad para 510: 13 habitaciones sencillas, 46 habitaciones dobles, 102 habitaciones cuádruples para un total de hospedaje en 161 habitaciones, habitaciones con desayuno incluido, acceso a internet y disponibilidad de agua diaria para tomar. **Ver ficha técnica.** Salones o restaurantes tipo banquetes disponibles con capacidades óptimas para desayunar, almorzar y cenar las 510 personas hospedadas. **Ver ficha técnica.**	1	Paquete

	Salón para check-in de los estudiantes participantes, staff e invitados con capacidad para 400 personas con área para colocar el equipaje. **Ver ficha técnica.**		
	Un Salón con capacidad para 700 personas disponible para acto inaugural y de clausura del evento.		
	Un Área o Salón ejecutivo para montaje de Tabby master del evento para 15 personas. **Ver ficha técnica.**		
	Un Salón pequeño para montaje se servicio de enfermería con capacidad para 8 personas que sea de fácil acceso y con mobiliario adecuado para la asistencia. **Ver ficha técnica.**		
	Un Salón para Equipo de Prensa y Audiovisuales con capacidad de 12 personas, con servicios de regletas y mesa rectangular en montaje tipo herradura. **Ver ficha técnica.**		
	Un Salón o espacio para Servicio de Conferencia, Copiado y Reuniones Internas para los Organizadores y staff del MINUME, con capacidad para 60 personas con sillas, mesas, manteles y espacio de almacén. **Ver ficha técnica.**		
	Diez Salones (10) asequibles dentro de una misma área, en diferentes tamaños para uso simultáneos de las actividades académicas de MINUME, las diferentes simulaciones o debates de Modelo de las Naciones Unidas: Detalle; Dos (2) Salones con capacidad para 17 personas, Un (2) salón con capacidad para 33 Personas, Cuatro (3) Salones con capacidad para 40 a 50 personas, Seis (3) salones con capacidad de 60 personas todos con diferentes tipo de montajes acorde a la actividad con mesas, sillas y sonido. **Ver ficha técnica.**		
	Un hotel ubicado en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, para así garantizar: 1) la presencia de importantes personalidades del gobierno central, 1) el fácil acceso de los estudiantes traslados desde todas las Regionales Educativas del país, 3) cercanía al Ministerio de Educación y, 4) presencia de invitados especiales y periodistas sin la necesidad de asignar hospedaje a los mismos. **Ver ficha técnica.**		

2.10 Duración del Suministro

La Convocatoria al proceso de Excepción por Exclusividad se hace sobre la base de un suministro programado a requerimiento de la institución a partir del registro o certificación del contrato ante la Contraloría General de la República y en la fecha establecida en el programa de suministro numeral 2.11.

2.11 Programa de Suministro

Los servicios deben ser recibidos del día 19 al 21 de diciembre del año 2022.

2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y propuesta Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ministerio de Educación
Referencia: **MINERD-CCC-PEEX-2022-0005**
Dirección: Av. Máximo Gómez No. 2, esquina C/ Santiago.
Teléfono: 809-688-9700 Ext.: 2376, 2378

Las ofertas podrán ser presentadas de forma virtual a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, deben ser escaneadas en original con las firmas y sellos correspondientes e identificadas con la referencia del proceso.

En caso de presentarse una misma oferta física y virtual, se tomará en cuenta la oferta virtual.

Este Sobre contendrá en su interior el "Sobre A" Propuesta Técnica y el "Sobre B" Propuesta Económica.

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.

2.13 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón A, 2do piso del Ministerio de Educación, ubicado en la Ave. Máximo Gomez, Esq. Santiago, No.2, Santo Domingo, Distrito Nacional. desde las **09:00 a.m.** hasta las **11:00 am**, de los días indicado en el Cronograma del Proceso de Excepción por Exclusividad.

El Ministerio de Educación no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A".

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.

El "Sobre A" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: **MINERD-CCC-PEEX-2022-0005**

Nota: Todas las informaciones del **sobre A** deben ser grabadas en una **memoria USB** luego de ser firmadas y selladas. La memoria debe ser presentada dentro del **sobre A.**

2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Compromiso Ético de los proveedores.
4. Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria Comercio y MIPYMES, que lo acredite como Micro, pequeña y Mediana Empresa vigente. **(Si aplica)**
5. Copia del certificado de Registro Mercantil vigente.
6. 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: **90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) y/o 90110000 Instalaciones Hoteleras, Alojamientos y Centros de Encuentros.**
7. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa.
8. Declaración Jurada (original y notarizada) en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley Núm. 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.
9. 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.
10. 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).**
11. Presentar dos (2) copias de contratos, facturas con comprobante fiscal, órdenes de compra u/o constancias de recepción satisfactoria donde se evidencie tener experiencia en este tipo de contratación, a nivel público o privado. Para estas ser válidas, no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionada al oferente.

B. Documentación Financiera:

1. Los Estados Financieros auditados del último **periodo** fiscal, 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 I**R2** del periodo fiscal correspondiente.
2. Formulario **IR1 (persona física) IR2** (empresa) con sus anexos del último año fiscal**.**
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. Perfil de la empresa (incluir carpeta y/o brochures, así como fotos de las habitaciones, salones, cocinas y demás áreas con el fin de comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas). (**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, e inscrito en el Registro Civil y Conservaduría de Hipoteca correspondiente.
2. Acta de asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) provisional del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado y que demuestre no estar inhabilitado.
4. Copia del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
5. 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.
6. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

Cada integrante del consorcio debe estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social, 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 trámites.

En caso de ser adjudicatario, el Consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE) definitivo y el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio para fines de elaboración del contrato y su posterior registro en la Contraloría General de la República.

Notas:

1. Toda la documentación debe ser de fácil verificación para su validación y comprobación, en ese sentido deberán tener anexos al menos teléfonos, dirección de la empresa, dirección electrónica y/o cualquier otro medio que sirva a los peritos para su verificación.

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

3. **Las presentaciones de los documentos subsanables serán entregadas de manera física en el departamento de compras de esta entidad o por el correo electrónico establecido en este pliego de condiciones.**

2.15 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado 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 marcadas, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**: Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta, la cual debe ser emitida mediante una POLIZA DE FIANZA O GARANTIA BANCARIA. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta. La omisión en la presentación de esta garantía o cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o vigencia, o no sea presentada en original, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.

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 de la Oferta Económica o cotización, 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 (Conforme a las Especificaciones Técnicas Suministradas).
6. Perfil de la empresa (incluir carpeta y/o brochures, así como fotos de las habitaciones, salones, cocinas y demás áreas con el fin de comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas). (**NO SUBSANABLE).**
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.

El "Sobre B" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

Las ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto SNCC.F.033 y el cual deberá estar firmado y sellado por el oferente; sin embargo, la no presentación bajo esta formalidad no será causa de la descalificación.

Las ofertas podrán ser presentada en un documento de la empresa el cual debe contener los siguiente: La descripción de los bienes, los precios unitarios, el itbis debidamente transparentado en los casos que aplique, los monto totalizado y estar debidamente sellado y firmado por la persona autorizada.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará 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.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US$), el Ministerio de Educación podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el cinco por ciento (5%) con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, el Ministerio de Educación se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones **y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III
Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de proceso de la Excepción por Exclusividad.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los **"Sobres A"**, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los "Sobres A", haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "Sobre A". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios 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":

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los Bienes/Servicios cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

Situación financiera: Que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales y de la seguridad social y que cuenta con la estabilidad financiera, solvencia y liquidez suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros del último periodo fiscal o ejercicio contables consecutivos, cuando la empresa tenga un (1) año o más de constituida. Los Estados Financieros deberán estar obligatoriamente certificados por una firma o por un Contador Público Autorizado (CPA).

Párrafo: Los Oferentes con menos de un (1) año de ejercicio contable podrán presentar un estado financiero al corte del periodo que tenga al momento de presentar la oferta. Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias). Se evaluarán las informaciones financieras correspondientes aportadas por las empresas para determinar los índices financieros siguientes:

a) Índice de solvencia = Activo Total / Pasivo Total Límite establecido: Mayor a 1.50

b) Índice de liquidez corriente = Activo Corriente / Pasivo Corriente Límite establecido: Mayor a 1.50

c) Índice de endeudamiento = Pasivo Total / Patrimonio Neto Límite establecido: Menor a 0.60

En caso de no cumplir alguno de estos índices financieros, o presentar diferencias entre el Balance presentado en el último estado financiero y los IR-2 con sus anexos de los dos **(2)** últimos ejercicios contables consecutivos o el IR-1 (si es persona física) con sus anexos de los dos **(2)** últimos ejercicios contables consecutivos, significará el no cumplimiento en la evaluación financiera.

Nota: En el caso de Consorcios, la experiencia y las informaciones financieras se podrán acumular, adjudicándole al consorcio el valor resultante de la suma de los valores individuales correspondientes a cada integrante del mismo.

Ficha de Evaluación Legal		
Descripción	**Cumplimiento**	
	Cumple	**No Cumple**
Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**		
Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**		
Compromiso Ético del Oferente		
Certificación de Mipymes emitida por el Ministerio de Industria Comercio y Mipymes, que lo acredite como Micro, pequeña y Mediana Empresa vigente.		

(SI APLICA)		
Copia del certificado de Registro Mercantil vigente.		
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: **90100000 Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas) y/o 90110000 Instalaciones Hoteleras, Alojamientos y Centros de Encuentros.,**		
Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa.		
Declaración Jurada (original y notarizada) en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 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.		
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.		
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).**		
Presentar dos (2) copias de contratos, facturas con comprobante fiscal, órdenes de compra u/o constancias de recepción satisfactoria donde se evidencie tener experiencia en este tipo de contratación, a nivel público o privado. Para estas ser válidas, no pueden ser emitidas por empresas socias o relacionada al oferente.		

Ficha de Evaluación Financiera		
Descripción	**Cumplimiento**	
	Cumple	**No Cumple**
Los Estados Financieros auditados del último **periodo** fiscal**,** 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.		
Formulario **IR1 (persona física) IR2** (empresa) con sus anexos del último año fiscal**.**		
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.		
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.		

Ficha de Evaluación Técnica		
Descripción	**Cumplimiento**	
	Cumple	**No Cumple**
Oferta Técnica. (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas). (**NO SUBSANABLES).**		
Perfil de la empresa (incluir carpeta y/o brochures, así como fotos de las habitaciones, salones, cocinas y demás áreas con el fin de comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas). (**NO SUBSANABLE).**		

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los "Sobres A", se procederá a la valoración de las muestras, **si aplica,** de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE".**

Para que un Bien pueda ser considerado CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de CONFORME/ NO CONFORME. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, "Sobre B", conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma del Proceso de la Excepción por Exclusividad, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, "Sobre B", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el "Sobre B".

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el en el Proceso de Excepción por Exclusividad tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (SNCC.F.033), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **treinta (30)** días calendario contados a partir de la fecha del acto de apertura Sobre A.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo la modalidad Cumple / No Cumple.

Requerimiento	Criterio de Evaluación
Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)	Cumple/ No Cumple
Garantía de la Seriedad de la Oferta	Cumple/ No Cumple

Sección IV
Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

La Adjudicación se hará por el total del lote único, en favor del oferente que haya cumplido con todos los requisitos técnicos y ofrezca el MENOR PRECIO por el mismo.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 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.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

El adjudicatario tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, tras la recepción de la notificación de adjudicación, para presentar la orden de pedido realizada al fabricante. En caso de incumplimiento, el Ministerio de Educación procederá a desestimar la adjudicación y tomando en cuenta el reporte de lugares ocupados, adjudicará al próximo lugar disponible.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante *"Carta de Solicitud de Disponibilidad"*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **treinta (30) días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DDL.

PARTE 2
CONTRATO

Sección V
Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía será por un periodo de seis (6) meses, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

En caso de una póliza de fianza, la misma debe ser incondicionales, irrevocables y renovables (y ejecutable a primer requerimiento), en el plazo de Cinco (5) días hábiles.

5.1.3 Plazo para la Suscripción del Contrato

¿Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.4 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato la terminación unilateral del contrato por parte del Ministerio de Educación:

a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.5 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria o fianza de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.7 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.8 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de tres (3) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

El CONTRATISTA se obliga a cubrir el costo de legalización notarial del contrato, conforme a las tarifas de honorarios profesionales establecidos en el artículo 66 de la Ley Núm. 140-15, de Notariado.

5.2.2 Inicio del Suministro

Los servicios deberán ser entregados de conformidad a los establecido en el numeral 2.11 partir del registro o certificación del contrato ante la Contraloría General de la República.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes/Servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no suple los Bienes/Servicios en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de Cuarenta y Ocho (48) horas, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3
ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI
Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes/Servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el MINERD, siempre con previa coordinación con el responsable de recibirlos.

6.2 Recepción Definitiva

Si los Bienes/Servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y emisión de la constancia de servicios recibido.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes/Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Se considerará cumplido el contrato en legal tiempo y forma, cuando se hubiere recibido la totalidad de los bienes/Servicios involucrados a plena satisfacción de la Entidad y se haya concluido satisfactoriamente con el servicio Técnico exigido según corresponda, sin que queden reclamos y/o aplicación de penalidades pendientes.

6.3 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes/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 Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII
Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte íntegra del mismo.

7.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Compromiso Ético del oferente.
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038)
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)
7. Declaración jurada persona jurídica
8. Declaración jurada personas naturales
9. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(**SNCC.C.023)
10. Compromiso Ético
11. Ficha Técnica Anexa