



**PRE-PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL EDD 2024 DEL VICEMINISTERIO DE
ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DOCENTE.”**

**PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN
REFERENCIA: MINERD-CCC-PEEX-2024-0018**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Mayo 2024

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO.....	4
1. Antecedentes.....	
2. Objeto del procedimiento de selección.....	4
3. Especificaciones técnicas del servicio.	4
4. Presupuesto base o valor referencial	
5. Lugar de ejecución del servicio.....	5
6. Tiempo de ejecución del servicio.....	5
7. Resultados esperados.....	5
8. Cronograma de actividades.....	7
9. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”	8
9.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	8
9.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP	9
10. Documentación a presentar	9
11. Contenido de la oferta técnica	9
11.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	10
11.1.1 Credenciales:.....	10
11.1.2 Documentación técnica: [No subsanable]	
11.1.3 Presentación de las muestras	
11.2 Contenido de la Oferta Económica	13
11.2.1 Documentos de la oferta económica “Sobre B”	15
12. Metodología de evaluación.....	15
12.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	16
12.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	16
12.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.	18
12.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica.....	18
12.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	20
12.3 Criterio de adjudicación	21
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	¡Error!
Marcador no definido.	
1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	22
2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”	22
3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	23
4. Evaluación de muestras	24
5. Debida diligencia	24
6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	25
7. Subsanción de la garantía de seriedad de la oferta	26
8. Confidencialidad de la evaluación	26
9. Desempate de ofertas.....	27
10. Adjudicación.....	27
11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	27

12.	Adjudicaciones posteriores.....	28
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO.....		28
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	28
2.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	29
3.	Gastos legales del contrato:	29
4.	Vigencia del contrato	29
6.	Entregas a requerimiento.....	¡Error! Marcador no definido.
7.	Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo.....	29
8.	Suspensión del contrato.....	30
9.	Modificación de los contratos	30
10.	Equilibrio económico y financiero del contrato	30
11.	Condiciones de pago y retenciones	31
12.	Subcontratación	31
13.	Recepción de servicio.....	31
14.	Finalización del contrato.....	32
15.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.	32
16.	Penalidades por retraso	32
17.	Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.....	33
SECCIÓN IV: GENERALIDADES.....		33
1.	Siglas y acrónimos	33
2.	Definiciones	33
3.	Objetivo y alcance del pliego	34
4.	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	35
5.	Marco normativo aplicable.....	35
6.	Tratado internacional de libre comercio o cooperación	
7.	Interpretaciones	37
8.	Idioma	37
9.	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones	38
10.	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	38
11.	Derecho a participar	39
12.	Prácticas prohibidas.....	39
13.	De los Comportamientos Violatorios, Contrarios y Restrictivos a la Competencia..	40
14.	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas	41
15.	Contratación pública responsable	41
16.	Firma digital.....	42
17.	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las	42
18.	Comité de seguimiento.....	43
19.	Gestión de riesgos.....	
20.	Anexos documentos estandarizados	43

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

1. Objeto del procedimiento de selección

- a) Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la/el “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL EDD 2024 DEL VICEMINISTERIO DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DOCENTE.” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase - 86141501 - Servicios de asesorías educativas por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **86140000- Instalaciones Educativas**.

2. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación.

Lotes							
Lotes	Código UNSPSC	Cuenta presupuestaria	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Especificaciones
1	86141501	2.2.8.7.06	Contratación de Consultoría para la Realización de Encuestas a estudiantes y familias.	1	Unidad	5,000,000.00	Ver Especificaciones Técnicas anexas
2	86141501	2.2.8.7.06	Contratación de Consultoría para la EDD 2024 de los maestros o docentes de aula.	1	Unidad	5,000,000.00	Ver Especificaciones Técnicas anexas
3	86141501	2.2.8.7.06	Contratación de Consultoría para la EDD 2024 de los directores de centros, coordinadores pedagógicos docentes, técnicos docentes y personal docente que se desempeñan como dinamizador tic.	1	Unidad	5,000,000.00	Ver Especificaciones Técnicas anexas
4	86141501	2.2.8.7.06	Contratación de Consultoría para la EDD 2024 de los psicopedagogos, orientadores escolares y psicólogos escolares.	1	Unidad	5,000,000.00	Ver Especificaciones Técnicas anexas
5	86141501	2.2.8.7.06	Contratación de Consultoría para la EDD 2024 de los maestros bibliotecarios y secretarios.	1	Unidad	5,000,000.00	Ver Especificaciones Técnicas anexas
6	86141501	2.2.8.7.06	Contratación de Consultoría para la EDD 2024 de los directores, docentes distritales, regionales y del contexto nacional educativo.	1	Unidad	5,000,000.00	Ver Especificaciones Técnicas anexas
						Monto total	RD\$30,000,000.00

3. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio es: **Vice-Ministerio de Acreditación y Certificación Docente.**

4. Tiempo de ejecución del servicio

El servicio se ejecutará dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en los Pliegos y en los cronogramas de trabajo presentados por el proveedor aprobados por la institución contratante.

Lotes	Servicios	Tiempo de ejecución
1	Contratación de Consultoría para la Realización de Encuestas a estudiantes y familias.	Sesenta (60) días
2	Contratación de Consultoría para la EDD 2024 de los maestros o docentes de aula.	Ciento veinte (120) días
3	Contratación de Consultoría para la EDD 2024 de los directores de centros, coordinadores pedagógicos docentes, técnicos docentes y personal docente que se desempeñan como dinamizador tic.	Ciento veinte (120) días
4	Contratación de Consultoría para la EDD 2024 de los psicopedagogos, orientadores escolares y psicólogos escolares.	Ciento veinte (120) días
5	Contratación de Consultoría para la EDD 2024 de los maestros bibliotecarios y secretarios.	Ciento veinte (120) días
6	Contratación de Consultoría para la EDD 2024 de los directores, docentes distritales, regionales y del contexto nacional educativo.	Ciento veinte (120) días

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el proveedor no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

5. Resultados esperados

Los productos, resultados, entregables, informes y logro de objetivos que debe entregar el oferente/proponente que resulte adjudicatario son los siguientes:

Lote 1			
No. 1	Producto	Requerimiento	Plazo de Entrega
1	Propuesta metodológica para el desarrollo de los servicios profesionales contratados.	<u>Entregable 1:</u> Diseño metodológico de las encuestas contratadas: objetivos, propuesta de acciones y etapas, plan de recolección de información Y esquemas de análisis, procesamiento y reporte de resultados que se proponen.	Luego de la firma del contrato, al inicio del proyecto (Kick off): A los 10 días calendario desde la firma del contrato.
2	Plan de trabajo para la realización del estudio contratado.	<u>Entregable 2:</u> Cronograma de trabajo con las descripciones y fechas de las actividades y productos esperados.	Luego de la firma del contrato, al inicio del proyecto (Kick off): A los 10 días calendario desde la firma del contrato.
3	Informes de Tres (3).	<u>Entregable 3:</u> Informe 1 - Informe técnico sobre los instrumentos diseñados, validados y calibrados, los protocolos y procedimientos, la plataforma y la coordinación el proceso de recolección de la información.	Antes de la recolección de información: A los 20 días calendario desde la firma del contrato.
		<u>Entregable 4:</u> Informe 2 - Informe técnico y ejecutivo sobre el proceso de recolección de información.	Al término de la recolección de información: A los 40 días calendario desde la firma del contrato
		<u>Entregable 5:</u> Informe 3 - Informe técnico y ejecutivo sobre el proceso de procesamiento de datos.	término del procesamiento de datos: A los 50 días calendario desde la firma del contrato.
4	Batería de informes preliminares del estudio contratado.	<u>Entregable 6</u> Informe técnico e informes general y específicos, preliminares, de las encuestas de valoración contratadas, para la socialización y retroalimentación del VACD, incluyendo, bases de datos en bruto y procesada de las respuestas a los instrumentos aplicados.	Una semana antes del cierre del proyecto: A los 55 días calendario desde la firma del contrato.
5	Batería de informes finales del estudio contratado.	<u>Entregable 7:</u> Informe técnico, informe de sistematización de la experiencia e informes general y específicos de las encuestas de valoración contratadas, en sus versiones finales, con la incorporación de las modificaciones acordadas con el VACD.	Al cierre del proyecto: A los 60 días calendario desde la firma del contrato.

Lotes 2,3,4,5 y 6			
No. 1	Producto	Requerimiento	Plazo de Entrega
1	Propuesta metodológica para el desarrollo de los servicios profesionales contratados.	<u>Entregable 1:</u> Diseño metodológico de la evaluación de desempeño docente contratada: objetivos, propuesta de acciones y etapas, plan de recolección de información y esquemas de análisis, procesamiento y reporte de resultados que se proponen.	Luego de la firma del contrato, al inicio del proyecto (Kick off): A los 10 días calendario desde la firma del contrato.

2	Plan de trabajo para la realización de la EDD contratada.	<u>Entregable 2</u> : Cronograma de trabajo con las descripciones y fechas de las actividades y productos esperados.	Luego de la firma del contrato, al inicio del proyecto (Kick off): A los 10 días calendario desde la firma del contrato.
3	Informes de Tres (3).	<u>Entregable 3</u> : Informe I - Informe técnico sobre los instrumentos diseñados, validados y calibrados, los protocolos y procedimientos, la plataforma y la coordinación el proceso de recolección de la información.	Antes de la recolección de información: A los 30 días calendario desde la firma del contrato.
		<u>Entregable 4</u> : Informe 2 - Informe técnico y ejecutivo sobre el proceso de recolección de información.	Al término de la recolección de información: A los 60 días calendario desde la firma del contrato
		<u>Entregable 5</u> : Informe 3 - Informe técnico y ejecutivo sobre el proceso de procesamiento de datos.	término del procesamiento de datos: A los 90 días calendario desde la firma del contrato.
4	Batería de informes preliminares de la EDD contratada.	<u>Entregable 6</u> Informe técnico e informes general y específicos de resultados de la EDD, preliminares, para la socialización retroalimentación del VACD, incluyendo, bases de datos en bruto y procesada de las respuestas a los instrumentos aplicados.	Dos semanas antes del cierre del proyecto: A los 105 días calendario desde la firma del contrato.
5	Batería de informes finales de la EDD contratada.	<u>Entregable 7</u> : Informe técnico, informe de sistematización de la experiencia técnico e informes generales y específicos de resultados de la EDD contratada, en sus versiones finales, con la incorporación de las modificaciones acordadas con VACD.	Al cierre del proyecto: A los 120 días calendario desde la firma del contrato.

Nota: Estos plazos de entrega serán revisados y acordados con los especialistas o empresa. Si surgen modificaciones en las bases de datos tras la entrega de la batería de informes preliminares, deberán ser entregadas en sus versiones.

6. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
Publicación de convocatoria de manifestación de interés.	17 de mayo de 2024.
Consultas	Hasta el 24 de mayo de 2024, a las 12:00m. por el correo marlene.tejeda@minerd.gob.do
Recepción de manifestación de interés.	Hasta las 12:00 m. del 31 de mayo del 2024

7. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23 los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en el departamento de Compras y Contrataciones ubicado en 1er nivel del Ministerio de Educación Ave. Máximo Gómez No. 2 esquina calle Santiago, Gazcue, Santo Domingo, D. N.; en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

7.1 Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “Sobre A” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “Sobre B”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” y en el “Sobre B”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)** fotocopia(s) simple(s) de los mismos, debidamente marcada(s) en su primera página, como “COPIA” y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas por **el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el “Sobre A” como el “Sobre B” deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)
REFERENCIA: MINERD-CCC-PEEX-2024-0018

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

7.2 Ofertas presentadas en formato electrónico vía el SECP

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cuál pertenece al contenido de la oferta técnica que aparecerá denominado como “**Sobre 1**” y otro contentivo de la oferta económica “**Sobre 2**”.

Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la)oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

En caso de que un interesado presente oferta, tanto en formato electrónico como soporte papel, será considerada solamente la oferta electrónica. De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en este mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

Nota: Los participantes que sean MIPYMES y su participación sea a través del SECP debe contar con la certificación de MIPYME integrada al RPE.

8. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación¹ será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados o formato electrónico cargado en el SECP **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

9. Contenido de la oferta técnica

Con base en el criterio de descentralización de la gestión operativa, las instituciones contratantes son responsables de diseñar sus pliegos de condiciones, especificaciones técnicas y son autónomas para requerir la documentación con la que verificarán el cumplimiento del requerimiento, sin perjuicio de lo anterior, no podrá solicitarse documento alguno que no tenga como objetivo acreditar una condición o el cumplimiento de un requerimiento establecido en el

pliego de condiciones y en sus especificaciones técnicas.

9.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

11.1.1 Credenciales:

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). **(Subsanable)**.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **(Subsanable)**
3. Compromiso Ético de los Proveedores **(Subsanable)**
4. Certificación de MIPYME actualizada y vigente. En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa, deberá presentarse una Certificación de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. **(Si aplica) (Subsanable)**
5. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado y vigente. **(Si aplica). (Subsanable)**
6. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, el rubro objeto es: **86141501- Servicios de asesorías educativas (Subsanable)**
7. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa **(Subsanable)**
8. Declaración Jurada (original y actualizada) en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. **(Subsanable)**
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. **(Si aplica). (Subsanable)**
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). (Subsanable)**
11. Formulario de Conocimiento y Compromiso del Cumplimiento del Código de Ética del MinerD. **(Subsanable)**
12. El oferente debe suministrar al menos uno de los siguientes requisitos:
 - a) dos (2) copias de contratos; o
 - b) dos (2) facturas con comprobante fiscal; o
 - c) dos (2) órdenes de compras,Cualquiera de ellos debe estar acompañado de sus dos certificaciones de recepción conforme, evidenciando haber cumplido anteriormente de manera satisfactoria la ejecución de los mismos respecto a la entrega de los bienes y servicios similares a los rubros ofertados. Dichas certificaciones deben ser emitidas por el contratante (sea empresa o institución público o privado con quien se haya contratado anteriormente) y debe contener: nombre de la entidad contratante (emisor) y nombre del contratista (oferente). Para estas ser validas deben ser emitidas por empresas que no estén asociadas o relacionadas al oferente y deben estar debidamente firmadas, selladas y con el teléfono y dirección de quien la emite. Estos contratos, facturas u órdenes de compras deberán tener un mínimo de dos (2), años de antigüedad, contados a partir de recepción de la fecha de la oferta. **(Subsanable)**.

Notas.

1. Se realizará la consulta en el Portal Transaccional del Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El oferente interesado debe poseer inscritas las actividades comerciales (rubro) en su RPE de los servicios requeridos para este proceso.
2. Conforme a las disposiciones del numeral 2do del Artículo 28 de la Resolución PNP-08-2023, sobre requisitos de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), los proveedores cuyo RPE tenga como estado desactualizado, podrán participar en los procedimientos de contratación pública, pero no podrán ser habilitados para la apertura de su oferta económica, ni adjudicados por las instituciones, hasta tanto hayan realizado la actualización correspondiente ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

B. Documentación Financiera:

- 1) Estado Financiero auditado de los dos últimos periodos fiscales, certificado 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/IR-1 del periodo fiscal correspondiente. **Subsanable solo la omisión, no así el resultado.**
- 2) Formularios IR-2/ IR-1 con sus anexos de los dos últimos periodos fiscales. **Subsanable solo la omisión, no así el resultado.**
- 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. **(Subsanable)**
- 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. **(Subsanable)**

C. Documentación Técnica:

- 1) Oferta Técnica del servicio ofertado (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). **(No Subsanable).**
- 2) Experiencia como Consultor **(SNCC.D.043). (Subsanable)**
- 3) Personal responsable del proyecto con la experiencia mínima requerida en los TDR anexos en el ejercicio profesional y trabajos realizado en este tipo de actividad. Acreditar su formación y experiencia a través de currículum vitae del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045). (Subsanable)**
- 4) Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048). (Subsanable)**
- 5) Formulario de Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo **(SNCC.D.044). (No Subsanable)**

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. Los documentos presentados de manera física

y en la memoria USB, deben ser los mismos. En caso de existir una discrepancia entre estos, solo serán considerados los presentados de manera física.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Copia 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 y debidamente inscrito en el Registro Civil y Conservaduría de Hipoteca correspondiente. **(Subsanable)**
2. Certificación de inscripción en el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del Consorcio. **(Subsanable)**
3. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. **(Subsanable)**
4. Registro provisional de Proveedores del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado y que demuestre no estar inhabilitado. **(Subsanable)**
5. Certificaciones que demuestren estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales (DGII) y de seguridad social (TSS) de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual. **(Subsanable)**
6. Estado financiero y formulario IR-2 /IR-1 con sus anexos de los dos últimos periodos fiscales, de las empresas o personas físicas que forman parte del consorcio, de los cuales se calculara un promedio del índice financiero, en función de la participación de beneficios que tenga cada miembro del consorcio.
7. Todas las demás documentaciones requeridas en las empresas o personas físicas que presentan de manera individual de cada miembro del consorcio.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de 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, para fines de elaboración del contrato y su posterior registro en la Contraloría General de la República.

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

1. El objeto social o actividad comercial;
2. Su documento de identidad;
3. El órgano de administración donde se haga constar: a) el nombre completo; b) documento de identidad; c) cargo de quienes lo componen;
4. La composición accionaria donde conste la distribución porcentual de todos sus accionistas. En caso de que la persona jurídica cotice en bolsa, deberá presentar documento que evidencie la composición de su consejo de administración vigente;

5. La documentación que demuestre que se encuentre al día con el pago de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.

Notas aclaratorias:

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

Las presentaciones de los documentos subsanables serán entregadas vía el correo electrónico marlene.tejeda@miner.d.gob.do o de manera física en el Unidad de compras (Dirección de Compras y Contrataciones del MINERD), ubicada en el 1er nivel de las instalaciones de la SEDE del MINERD, Dirección: Av. Máximo Gómez Núm. 2 esquina C/ Santiago, Gascue, Sto. Dgo. D.N.

Requisito General para Adjudicatarios:

- Para fines de contrato se requiere evidencia de registro de cuenta bancaria en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).
- Para fines de pago se requerirá la presentación de la certificación de la DGII y la TSS actualizada.

Sobre la Debida Diligencia

Para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Resolución Núm. PNP-07-2022, que aprueba la Guía ABC sobre Debida Diligencia y la Circular Núm. DGCP44-PNP-2022-0001 sobre debida diligencia en los procedimientos de contrataciones públicas, se estará realizando una evaluación exhaustiva a las credenciales presentadas por cada oferente, para establecer un adecuado conocimiento sobre los diferentes actores que intervienen en el proceso de contratación pública, con el propósito de conocer nuestras partes interesadas.

Su importancia radica en la identificación oportuna de conflictos de interés, evaluación de riesgos de integridad, inhabilidades o régimen de prohibiciones, posibles riesgos de lavado de activos, ruido reputacional precedente, colusión y cohecho, así evitar prácticas violatorias al debido proceso.

De dicha evaluación será emitido un informe con los hallazgos identificados, y las posibles consecuencias a la que puedan ser pasibles los proveedores.

9.2 Contenido de la Oferta Económica

a) 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. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio por horas, días, semanas, meses, o de forma global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos 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 servicios de consultoría a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **veintiséis (26) julio del 2024**.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de la oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la **Ministerio de Educación** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente hasta veinte (20) días después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

- 1) Garantía Bancaria o Póliza de Fiel Cumplimiento por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME solo será exigida la fianza de seguro.
- 2) En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$
- 3) En beneficio de Ministerio de Educación;
- 4) Incondicional, irrevocable y renovable;
- 5) Con una vigencia hasta de **veintiséis (26) julio del 2024**.

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

NO SUBSANABLES:

1. Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica “Sobre B” son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división). (No Subsanable)
2. La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033 o la inclusión de éste en el Sobre A. El no transparentar el ITBIS según aplique. Falta de Firma del Oferente. (No Subsanable)
3. Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044) . (No Subsanable)
4. 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. (No Subsanable)
5. Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera el monto de la oferta. (No Subsanable)
6. Ficha técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (No Subsanable)
Nota: Lo dispuesto anteriormente se establece a título enunciativo y no limitativo, por lo tanto, prevalecerá lo establecido en los artículos 120,121,122 y 129 del Reglamento de aplicación de la Ley sobre compras y contrataciones públicas.

e) Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

9.2.3 Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), 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. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 10.2 del presente pliego de condiciones. [subsanable].

10. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los

peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

10.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 10.1 sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego de condiciones, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido. Serán evaluadas con la siguiente metodología, y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

Oferta técnica “Sobre A”	Metodología ²
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/ No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia conjuntamente con las fases de evaluación.

10.1.1 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **10.1** sobre “**a) Documentación legal**” siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

Ficha de Evaluación Legal		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), (Subsanable).		
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). (Subsanable)		
Compromiso Ético del Proveedor (Subsanable)		

Certificación de Mipymes emitida por el Ministerio de Industria Comercio y Mipymes, que lo acredite como Micro, pequeña y Mediana Empresa vigente. (Si aplica) (Subsanable)		
Copia del certificado de Registro Mercantil vigente. (Si aplica). (Subsanable)		
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, el rubro objeto es 86141501- Servicios de asesorías educativas (Subsanable)		
Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa. (Subsanable)		
Declaración Jurada (original y actualizada) en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra. (Subsanable)		
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. (Si aplica). (Subsanable)		
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). (Subsanable)		
Formulario de Conocimiento y Compromiso del Cumplimiento del Código de Ética del MinerD. (Subsanable)		
<p>El oferente debe suministrar al menos uno de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. dos (2) copias de contratos; o B. dos (2) facturas con comprobante fiscal; o C. dos (2) órdenes de compras, <p>Cualquiera de ellos debe estar acompañado de sus dos certificaciones de recepción conforme, evidenciando haber cumplido anteriormente de manera satisfactoria la ejecución de los mismos respecto a la entrega de los bienes y servicios similares a los rubros ofertados.</p> <p>Dichas certificaciones deben ser emitidas por el contratante (sea empresa o institución público o privado con quien se haya contratado anteriormente) y debe contener: nombre de la entidad contratante (emisor) y nombre del contratista (oferente). Para estas ser validas deben ser emitidas por empresas que no estén asociadas o relacionadas al oferente y deben estar debidamente firmadas, selladas y con el teléfono y dirección de quien la emite.</p> <p>Estos contratos, facturas u órdenes de compras deberán tener un mínimo de dos (2), años de antigüedad, contados a partir de recepción de la fecha de la oferta. (Subsanable).</p>		

b) Ficha Adicional de Evaluación Legal a Consorcios	
c) Descripción	d) Cumplimiento

	Cumple	No Cumple
Copia 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 y debidamente inscrito en el Registro Civil y Conservaduría de Hipoteca correspondiente. (Subsanable)		
Certificación de inscripción en el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del Consorcio. (Subsanable)		
Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. (Subsanable)		
Registro provisional de Proveedores del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado y que demuestre no estar inhabilitado. (Subsanable)		

10.1.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el 10.1 sobre “**documentación financiera**” del presente pliego de condiciones que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Ficha de Evaluación financiera		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Estado Financiero auditado de los dos últimos periodos fiscales certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA). Los valores contenidos en los renglones de los Estados Financieros deber ser igual a los declarados en el formulario IR2/IR-1 del periodo fiscal correspondiente. Subsanable solo la omisión, no así el resultado		
Formularios IR-2/IR-1 con sus anexos de los dos últimos periodos fiscales. Subsanable solo la omisión, no así el resultado.		
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. (Subsanable)		

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. (Subsanable)		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

o) Ficha Adicional de Evaluación Financiera Consorcios		
p) Descripción	q) Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Certificaciones que demuestren estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales (DGII) y de seguridad social (TSS) de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual. (Subsanable)		
Estados financieros y formulario IR-2/IR-1 con sus anexos de los dos últimos periodos fiscales, de las empresas o personas físicas que forman parte del consorcio, de los cuales se calculara un promedio del índice financiero, en función de la participación de beneficios que tenga cada miembro del consorcio.		

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 de los dos (2) últimos periodos fiscales o ejercicios contables consecutivos, cuando la empresa tenga dos (2) años o más de constituida. Los Estados Financieros deberán estar obligatoriamente certificados por una firma o por un Contador Público Autorizado (CPA).

Párrafo: Sobre el último balance del Formulario IR2/IR-1 con sus anexos y las informaciones financieras correspondientes aportadas por las empresas, se aplicarán para su análisis el siguiente índice financiero (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias):

- a) Capital de trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente
- b) Límite establecido: Igual o mayor a 0.00

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 de este.

10.1.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica

La forma de evaluación será la siguiente:

La oferta técnica se evaluará bajo las dos modalidades Cumple/no Cumple y según los criterios de puntaje definidos en los términos de referencia de cada lote. Los oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas de cada lote y obtener la puntuación mínima requerida para que pueda resultar habilitado a la siguiente etapa del proceso.

El desglose de puntaje por cada lote está establecido en los Términos de Referencia anexos del presente pliego de condiciones específicas.

Ficha de Evaluación de Documentación Técnica		
Descripción	Cumplimiento	
	Cumple	No Cumple
Oferta Técnica del servicio ofertado (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). (No Subsanable) .		
Experiencia como Consultor (SNCC.D.043) . (Subsanable)		
Personal responsable del proyecto con la experiencia mínima requerida en los TDR anexos en el ejercicio profesional y trabajos realizado en este tipo de actividad. Acreditar su formación y experiencia a través de currículum vitae del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045) . (Subsanable)		
Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048) . (Subsanable)		
Formulario de Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044) . (No Subsanable)		

3.5 Criterios de Calificación

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario se considerará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la obtención del puntaje mínimo establecido en la evaluación de los documentos técnicos, así como también el puntaje obtenido en la oferta económica.

La puntuación asignada a la Oferta Técnica y para la Económica se encuentran establecidos en los Términos de Referencia anexos correspondientes a cada lote.

Los Proponentes que obtuviesen un puntaje inferior al señalado como mínimo, serán automáticamente descalificados.

Para la evaluación de las Ofertas Técnicas se tomará en cuenta, entre otras consideraciones, el Plan de trabajo, la metodología, la experiencia, los antecedentes del equipo de trabajo, las facilidades y equipos disponible etc., conforme se hayan desarrollado en los términos de referencia para cada lote.

10.2 Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología **Combinada**:

Las propuestas económicas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **Cumple / No Cumple**.

y) Oferta económica	Cumple	No Cumple
1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización debidamente sellado y firmado, incluir descripción del servicio requerido, la cantidad total de cada ítem, costo unitario de los servicios ofertados, con el impuesto correspondiente debidamente transparentado. Los precios deberán incluir solo dos (2) decimales después del punto. Los oferentes deberán presentar su oferta en moneda nacional (Pesos Dominicano, RD\$). El oferente podrá presentar su oferta en otro formato, siempre que cumpla con las formalidades del formulario denominado SNCC.F.33. No subsanable.		
2. 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 póliza de fianza o garantía bancaria (Subsanable) conforme al artículo 198 del reglamento 416-23.		

Luego de la evaluación bajo la modalidad **Cumple / No Cumple**, se ordenarán los oferentes de menor precio a mayor precio ofertado, luego se le asignará el mayor puntaje al oferente que ofrezca el menor precio y un punto menos a cada oferente según corresponda en el orden antes mencionado, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Ejemplo	Máximo de Puntos
Primera propuesta de menor precio	30%
Segunda Propuesta de menor Precio	29%
Tercera Propuesta de menor Precio	28%

10.3 Criterio 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 será en favor del oferente cuyo puntaje de evaluación final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos según lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

Notas:

A los fines de garantizar mayor oportunidad a los oferentes participantes, se adjudicará un lote por oferente.

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

De conformidad con el artículo 114 del Reglamento 416-23 este procedimiento de **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL EDD 2024 DEL VICEMINISTERIO DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DOCENTE.”** con el número de Referencia MINERD-CCC-PEEX-2024-0018, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa. Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa. La apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas podrán ser recibidas desde el día de publicada la convocatoria en el SECP hasta **la fecha exacta y hora establecidas en el cronograma de actividades.**

Cuando se trate de ofertas electrónicas recibidas por el SECP, en el sistema de forma automática se registra la fecha y hora de la recepción de las ofertas, manteniéndolas encriptadas, sin posibilidad de que se conozca su contenido hasta que la institución contratante realice la apertura, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar un registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conducto de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

2. Apertura de ofertas técnicas “Sobre A”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas, ya sea en formato papel o electrónico, se realizará en acto público en presencia del CCC y del(la) Notario Público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades.

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el SECP a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

3. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “Sobre A” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en **11.1**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda, y notificado por la UOCC al (la) oferente, las aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en el Pliego de Condiciones o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y artículos 120, 121 y 122 del Reglamento núm. 416-23 para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el CCC o la DAF, según corresponda y notificado por la UOCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el SECP y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó la fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El CCC o la DAF, según corresponda, aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir, si fueron recibidas en soporte papel, y si fueron recibidas a través de SECP permanecerán sin abrir encriptadas y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del CCC o la DAF, según corresponda, así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el SECP aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

4. Evaluación de muestras

Durante la fase de evaluación técnica, se procederá a la valoración de las muestras cuando hayan sido solicitadas previamente en el pliego de condiciones, de acuerdo con 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 una muestra pueda ser considerada 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 muestra y por tanto de la oferta técnica para el ítem correspondiente y la declaración de NO CONFORME del bien ofertado.

Los(as) 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, el informe indicará las razones de forma individualizada.

Una vez concluida la evaluación de las muestras, aquellas que hayan sido evaluadas como “NO CONFORME” serán devueltas a sus respectivos(as) oferentes. A tales fines la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará a los(as) oferentes para que, en la fecha y hora indicadas, procedan a retirar sus muestras. La institución no conservará muestras descalificadas.

Los(as) peritos emitirán su informe al CCC o a la DAF, según corresponda, sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y las muestras evaluadas, a los fines de la recomendación final sobre los(as) oferentes que deberán ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas “Sobre B”.

5. Debida diligencia

Ministerio de Educación, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el Ministerio de Educación, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

6. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el CCC y oferentes

habilitados y el(la) Notario Público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel y para descryptar las ofertas enviadas electrónicamente vía la plataforma SECP. [Si es un procedimiento de compra menor, el acto de apertura se llevará a cabo en presencia de la DAF, la UOCC y los oferentes interesados, no será obligatoria la presencia de notario.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en 11.2 del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas los peritos también podrán solicitar aclaraciones en los términos del artículo 123 del Reglamento núm. 416-23 vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego de condiciones.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del Reglamento. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

7. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el CCC y notificado por la UOCC, que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el cronograma de actividades del pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

8. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el CCC haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el SECP y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con los artículos 125 y 133 del Reglamento núm. 416-23.

9. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que **de cumplimiento a lo establecido en el artículo 131 del Reglamento 416-23**, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el CCC y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

10. Adjudicación³

El CCC o la DAF, luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la Adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del CCC o de la DAF deberá publicarse inmediatamente en el SECP.

La UOCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones específicas.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el CCC ejecutará la garantía de seriedad de la oferta siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 210 del Reglamento núm. 416-23.

11. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de **Ministerio de Educación** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

³ Ver definición numeral 1 del artículo 4 del Decreto Núm. 416-23.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo un (1) año contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

12. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario(a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de ejecutar el servicio. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, como se requiere en el numeral **11** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el CCC declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato⁴

El contrato entre el Ministerio de Educación y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 164 del Reglamento 416-23.

2. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique por el SECP-Portal Transaccional y en el portal institucional del Ministerio de Educación, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles luego de su suscripción y, además, en el caso de las instituciones sujetas a la Ley núm. 10-07 del Sistema Nacional de Control Interno, se haya registrado en la Contraloría General de la República.

3. Gastos legales del contrato:

El Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD) es una entidad gubernamental organizada de conformidad a la Ley General de Educación No. 66-97, del 9 de abril de 1997, que debe ceñirse al cumplimiento de la Constitución y las leyes de la República.

La ley notarial es de orden público e interés social que, según ordena la Constitución, no puede ser derogada por convenciones particulares y que tiene por objeto regular el notariado y la función de los notarios instituyendo en su artículo 12, que "Todos los actos notariales provenientes del Estado, sus dependencias e instituciones autónomas, incluidas las entidades de carácter comercial en las cuales el Estado cuente con participación mayoritaria que deban ser instrumentados por notario o legalizadas las firmas por éstos, serán distribuidos equitativamente entre todos los notarios del país, en sus respectivas jurisdicciones, a través del Colegio.

El contratista o proveedor que resulte adjudicatario debe de pagar los honorarios profesionales por concepto de la notarización del contrato, conforme a la tarifa fijada por mandato del artículo 66 de la Ley 140-15, sobre Notariado y que crea el Colegio Dominicano de Notarios.

4. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **un** (1) año, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5. Anticipo y Garantía de buen uso de anticipo

El anticipo que le será otorgado al(la) adjudicatario(a) como parte de las condiciones de pago, previstas en el numeral 6, que asciende a un 20% para los proveedores que no son Mipymes y a un 20% si se trata de un oferente certificado como MIPYME, se hará en un plazo no mayor de sesenta (60) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una garantía de buen uso de anticipo de tipo Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La garantía de buen uso de anticipo será devuelta cuando el(la) proveedor demuestre a que cumplió con todas las obligaciones del contrato. El monto máximo que será devuelto debe ser igual al monto dado como anticipo.

6. Suspensión del contrato

El **Ministerio de Educación** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

La Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), también podrá ordenar la suspensión del contrato como resultado de una medida cautelar impuesta en el marco del conocimiento de un recurso, investigación o inhabilitación.

7. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato, sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm. 416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

8. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Ministerio de Educación** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como al Ministerio de Educación a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto

en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y los artículos 176, 177 y 178 del Reglamento núm. 416-23.

9. Condiciones de pago y retenciones

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será no mayor al 20 %, del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de sesenta (60) días a partir de la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de sesenta (60) días contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

10. Subcontratación

El(la) contratista podrá subcontratar la ejecución de hasta el 50% del monto de las tareas comprendidas en este pliego de condiciones, con la previa y expresa autorización de la institución contratante de acuerdo con el numeral 2) del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El(la) oferente, al momento de presentar su oferta, debe indicar los servicios que subcontrataría y las personas físicas o empresas que ejecutarían cada una de ellas, quienes no podrán estar en el régimen de inhabilidades previsto en el artículo 14 de la Ley y sus modificaciones; en el entendido, que el(la) contratista será solidariamente responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los(as) subcontratistas, de sus empleados(as) o trabajadores(as).

11. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo de treinta (30) días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá

notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles⁵, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a de treinta (30) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

12. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: **a)** cumplimiento del objeto; **b)** por mutuo acuerdo entre las partes o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23

13. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **treinta (30) días**.
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

14. Penalidades por retraso

El oferente adjudicado que incumpla podrá ser objeto de las sanciones previstas en el Artículo 230 del Reglamento de Aplicación 416-23.

15. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

El procedimiento administrativo sancionador por las infracciones administrativas referidas en los numerales 7) al 10) del indicado artículo, podrá ser iniciado de oficio por la Dirección General de Contrataciones, si en el cumplimiento de su función de verificar que se cumplan con las normas del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones, identifica indicios de que han sido cometidas.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CAP	Certificado de Apropiación Presupuestaria
CCPC	Certificado de disponibilidad de cuota para comprometer
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DAF	Dirección Administrativa Financiera
DGCP	Dirección General de Contrataciones Públicas
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
SECP	Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas
SNCP	Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas
SIGEF	Sistema de Información de la Gestión Financiera
UOCC	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

2. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego, las palabras y expresiones que se citan tienen el siguiente significado:

1) Ciclo de vida: Se refiere a todas las fases consecutivas o interrelacionadas que sucedan durante la existencia de un producto, obra o servicio, desde la investigación y desarrollo, diseño, materiales utilizados, fabricación, comercialización, incluido el transporte, utilización y mantenimiento del producto o servicio, hasta que se produzca la eliminación, el desmantelamiento o el final de la vida útil.

2) Comité de seguimiento de las Contrataciones Públicas: Mecanismo para observar, vigilar y monitorear los procesos de compras y contrataciones de aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados.

- 3) Conflictos de Interés:** Es aquella situación en la que el juicio del individuo (concerniente a su interés primario) y la integridad de una acción, tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal.
- 4) 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.
- 5) Empresa vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común.
- 6) Gestión de Riesgos:** Es un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización.
- 7) Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.
- 8) Oferente/proponente habilitado:** Aquel que participa en el proceso de selección y resulta habilitado en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.
- 9) Riesgo:** Efecto de la incertidumbre sobre los objetivos. Puede ser positivo, negativo o ambos, y puede abordar, crear o resultar en oportunidades y amenazas.
- 10) Servicios:** La prestación de actividades o serie de actividades cuyo objeto implica el desarrollo de prestaciones identificables para satisfacer necesidades de los entes y órganos relacionados con el normal cumplimiento de su función administrativa vinculada al interés general o como solución de problemas y necesidades de la institución contratante.
- 11) Supervisor o responsable:** Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en éste y en el pliego de condiciones.
- 12) Términos de referencia (TDRs):** son las condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida y cumplir con el servicio solicitado.

3. Objetivo y alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, Procedimiento de Excepción, **para la CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE**

CONSULTORIA PARA EL EDD 2024 DEL VICEMINISTERIO DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DOCENTE. convocado por el **Ministerio de Educación** con el número de **Referencia: MINERD CCC-PEEX-2024-0014**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

4. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la contratación de **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL EDD 2024 DEL VICEMINISTERIO DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DOCENTE**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el CCC, que debe ser conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 del Reglamento de Aplicación 416-23.

El CCC o la DAF, considerando los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado, bajo los lineamientos del instructivo para la selección de peritos emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas⁶. Los peritos designados no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente conforme al Código de Pautas de Ética e Integridad del SNCCP.

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés la institución **el Ministerio de Educación** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificado a los proponentes mediante circular del CCC a través del SECP.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al CCC como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

5. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el 13 de junio de 2015.

- 2) Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centroamérica y República Dominicana (DR-CAFTA).
- 3) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- 4) La Ley Núm. 140-15, sobre Notariado y que instituye el Colegio Dominicano de Notarios, de fecha 7 de agosto del 2015;
- 5) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- 6) Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, aprobado mediante Decreto núm. 416-23 del 14 de septiembre de 2023;
- 7) Ley Núm. 42-08 sobre la Defensa a la Competencia de fecha 16 de enero de 2008;
- 8) Decreto Núm. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 9) Decreto Núm. 426-21 mediante el cual se instituyen los Comités de Seguimiento.
- 10) Resolución Núm. 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo de 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 11) Resolución Núm. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril de 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 12) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (7) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 13) Resolución Núm. PNP-006-2020 Sobre Pautas para la Elaboración de Pliego de Condiciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia en los Procedimientos de Contrataciones Públicas.
- 14) Resolución Núm. PNP-003-2022 sobre el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas de la República Dominicana.
- 15) Resolución Núm. PNP-008-2023 sobre requisitos de inscripción en Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- 16) Resolución Núm. PNP-07-2022, que aprueba la Guía ABC sobre Debita Diligencia.
- 17) Resolución Núm. PNP-08-2022 que formaliza el Sistema de Alerta Preventiva y Reactiva (SAPR) de los procedimientos de contratación pública gestionados a través del Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas (SECCP)-Portal Transaccional.
- 18) Resolución Núm. PNP-09-2022 que formaliza los términos y funcionamiento de la herramienta de medición SISCOMPRAS.
- 19) Resolución Núm. PNP-01-2024 que establece los umbrales tope para la determinación de la modalidad de selección de los procedimientos de contratación pública, correspondientes al año 2024.
- 20) Circular PNP-2022-0001 sobre debida diligencia en los procedimientos de contrataciones públicas.
- 21) Circular PNP-2022-0003 sobre la suscripción del compromiso ético por las entidades contratantes y los proveedores.
- 22) Circular DGCP44-PNP-2023-0002 sobre desactualización de constancia de Registro de Proveedor del Estado (RPE) con documentación Legal - Administrativa vencida o desactualizada.

- 23) Manual de Procedimientos Ordinarios de Contratación Pública, publicado en fecha 24 de enero de 2023;
- 24) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
 - 25) Normas técnicas emitidas por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones para la preparación, diseño y ejecución de proyectos y obras de ingeniería y arquitectura y ramas afines;
- 26) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 27) Las ofertas;
- 28) La adjudicación;
- 29) El contrato y;
- 30) La orden de compra.

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por esta Dirección General, según corresponda.

6. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través de la plataforma SECP.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

7. Idioma

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el CCC deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

8. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, tanto en el SECP www.portaltransaccional.gob.do, como en la página web de la institución www.ministeriodeeducacion.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

9. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, incluyendo las visitas técnicas y asistencias a reuniones fijadas por la institución, para preparar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto de la contratación.

Los oferentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los oferentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones **ni causa de descalificación en caso de que la institución contratante lo prevea en el cronograma de actividades**. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los oferentes. La institución contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondiente.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

10. Derecho a participar

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento, tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, términos de referencia, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).

No se permite la múltiple participación, esto es, una persona física no podrá participar como persona física si la empresa en la que es socio también participa y viceversa. En ese sentido, los participantes que posean esta condición deben elegir inscribirse únicamente en una de sus calidades: Persona física o jurídica en el procedimiento convocado. De igual manera, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas físicas o jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

11. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 11 sobre "Derecho a participar", así como las prácticas corruptas o fraudulentas⁷, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **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 sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

12. De los 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.
- 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, la institución contratante se compromete dentro del marco del Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas (Si aplica), y, dando cumplimiento a las políticas emitidas por la DGCP, 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 de interés, y comportamientos contrarios y restrictivos a la libre competencia.

13. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o en físico mediante comunicación escrita presentada en la institución contratante dirigida al CCC o a la DAF, dependiendo la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

14. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, la/el Ministerio de Educación exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas de prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable la/el Ministerio Educación otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. **Vencido el plazo sin que se haya** regularizado la actuación la/el Ministerio de Educación podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de

la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, la Resolución núm. 206-2022, la Circular núm. 012415 del Ministerio de Administración Pública (MAP), la Circular núm. DGCP44-PNP-2022-0006 sobre implementación de la firma digital, y la Resolución núm. IN-CGR-2023-007173 que establece las Directrices sobre los documentos firmados digitalmente a ser admitidos en el proceso de registro de contratos por ante la Contraloría General de la República (CGR), todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos.

16. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las *Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación* disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado “Marco Legal” en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-sncpp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el(la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de diez (10) días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondientes, así como de la adjudicación.

17. Comité de seguimiento

El Comité de Seguimiento, es un ente independiente y autónomo, integrado por ciudadanos y representantes de la sociedad civil, a solicitud o por iniciativa de la ciudadanía que muestre un interés, con el objetivo de observar, vigilar y monitorear los procesos de contrataciones en aquellas instituciones y comunidades donde fueren integrados

18. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios de Consultoría (**SNCC.C.025**).
2. Presentación Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
3. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
4. Garantía de Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
6. Compromiso Ético del Proveedor
7. Organización y Experiencia del Consultor (**SNCC.D.043**)
8. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (**SNCC.D.044**).
9. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**), si procede.
10. Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**), si procede.
11. Formulario de Conocimiento y Compromiso del Cumplimiento del Código de Ética del MinerD.
12. Declaración jurada persona jurídica
13. Declaración jurada personas naturales
14. Ficha Técnica Anexa
15. TDRs - (Anexo - 1)

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

CONVOCATORIA A MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Referencia del Procedimiento: MINERD-CCC-PEEX-2024-0018

El **Ministerio de Educación**, en cumplimiento de las disposiciones de Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006), modificada por la Ley Núm. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006) y su Reglamento de Aplicación Núm. 416-23, de fecha catorce (14) de septiembre de dos mil veintitrés (2023), invita a personas Jurídicas nacionales, debidamente domiciliadas en el territorio nacional, a presentar su **Manifestación de Interés** en el marco del procedimiento para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL EDD 2024 DEL VICEMINISTERIO DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DOCENTE.** “con las especificaciones técnicas disponibles en el portal www.minerd.gob.do, en el enlace: Inscripción de Licitaciones y Pliegos o del portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do

Los bienes requeridos comprenden **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL EDD 2024 DEL VICEMINISTERIO DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DOCENTE.”.**

1. Una manifestación escrita sobre su interés en participar, firmada por el representante legal de la empresa.
2. Documentación legal de la empresa, copia de estatutos sociales, copia de la última acta de asamblea, registro mercantil y registro de proveedor del Estado actualizado.
3. Carta compromiso por medio de la cual certifique que cumple a cabalidad con las especificaciones técnicas del presente llamado.

Los interesados en adquirir el Pre-Pliego de Condiciones Específicas pueden descargarlo de la página web de la institución www.ministeriodeeducacion.gob.do o del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gob.do. El Pliego de Condiciones Específicas estará disponible de manera gratuita a partir del martes 17 de mayo de 2024.

Las expresiones de interés serán recibidas en formato físico, mediante sobres cerrados, en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Educación, ubicado en la Av. Máximo Gómez esquina Santiago, Santo Domingo, Distrito Nacional, **desde el 17 de mayo de 2024 hasta las 12:00 m. del 31 de mayo del presente año.**

Todos los interesados deberán estar debidamente inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

CONVOCATORIA A MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Referencia del Procedimiento: MINERD-CCC-PEEX-2024-0018

El **Ministerio de Educación**, en cumplimiento de las disposiciones de Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006), modificada por la Ley Núm. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006) y su Reglamento de Aplicación Núm. 416-23, de fecha catorce (14) de septiembre de dos mil veintitrés (2023), invita a personas Jurídicas nacionales, debidamente domiciliadas en el territorio nacional, a presentar su **Manifestación de Interés** en el marco del procedimiento para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL EDD 2024 DEL VICEMINISTERIO DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DOCENTE.** “con las especificaciones técnicas disponibles en el portal www.minerd.gob.do, en el enlace: Inscripción de Licitaciones y Pliegos o del portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do

Los bienes requeridos comprenden **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL EDD 2024 DEL VICEMINISTERIO DE ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DOCENTE.”.**

1. Una manifestación escrita sobre su interés en participar, firmada por el representante legal de la empresa.
2. Documentación legal de la empresa, copia de estatutos sociales, copia de la última acta de asamblea, registro mercantil y registro de proveedor del Estado actualizado.
3. Carta compromiso por medio de la cual certifique que cumple a cabalidad con las especificaciones técnicas del presente llamado.

Los interesados en adquirir el Pre-Pliego de Condiciones Específicas pueden descargarlo de la página web de la institución www.ministeriodeeducacion.gob.do o del Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gob.do. El Pliego de Condiciones Específicas estará disponible de manera gratuita a partir del viernes 17 de mayo de 2024.

Las expresiones de interés serán recibidas en formato físico, mediante sobres cerrados, en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Educación, ubicado en la Av. Máximo Gómez esquina Santiago, Santo Domingo, Distrito Nacional, **desde el 17 de mayo de 2024 hasta las 12:00 m. del 31 de mayo del presente año.**

Todos los interesados deberán estar debidamente inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Comité de Compras y Contrataciones
Ministerio de Educación de la República Dominicana

Angel Hernández
Ministro de Educación de la República Dominicana