



GENERALIDADES

EDUPLAN

Prefacio.

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012). A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.



PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I.

Instrucciones a los Oferentes (IAO).

Sección II. Datos de la Licitación (DDL).

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas.

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION.

Sección VI. Recepción de los Productos.

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios.

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta. SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos Documento Estándar del Modelo de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas.

PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

1.1 Antecedentes

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) firmó el 29 de abril de 2013 un acuerdo de Cooperación Delegada con la Unión Europea para ejecutar el proyecto de “Acciones Complementarias del Programa

de Apoyo Presupuestario al Sector Educativo en la República Dominicana (PAPSE II)".

En el marco de este Programa, se ha acordado apoyar un proyecto propuesto por la Dirección de Informática Educativa del Ministerio de Educación de República Dominicana (MINERD) que tenía como uno de sus objetivos crear una plataforma informática y un repositorio de recursos digitales vinculados a los contenidos del nuevo diseño curricular de Educación Inicial y Educación Primaria, para facilitar la planeación y la práctica docente.

A la plataforma, denominada EDUPLAN, se incorporaron ya los contenidos para el Grado Pre-primario del Nivel Inicial y todos los Grados del Primer Ciclo de Educación Primaria.

Eduplan tiene una buena acogida entre los docentes dominicanos, con más de 40,000 usuarios inscritos y una media de 20,000 usuarios mensuales.

1.2 Objetivos y Alcance.

1.2.1 El objetivo del presente documento.

El Plan Estratégico 2017-2020 del Ministerio de Educación contempla entre sus acciones desarrollar y promover el uso significativo de las TIC como recurso de aprendizaje a través de plataformas como Eduplan, en el Nivel Secundario (Acc. 01.2.3.08).

Como parte del proceso se han incorporado ya a la plataforma Eduplan los contenidos para el Grado Pre-primario del Nivel Inicial y el Primer y Segundo Ciclo de Educación Primaria.

En este momento, el Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (Inafocam) ha acordado apoyar a la Dirección de Informática Educativa del Ministerio de Educación de República Dominicana para potenciar y ampliar la plataforma Eduplan con materiales educativos vinculados a los contenidos del nuevo diseño curricular de la Educación Secundaria, para facilitar la planeación y la práctica docente, a través de la contratación para la actualización de la plataforma de EDUPLAN incorporando los contenidos curricular del Nivel Secundario (Referencia: INAFOCAM-CCC-LPN-2019-01)

1.2.2 Alcance

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas.

Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

1.3 Definiciones e Interpretaciones.

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

Adjudicatario:

Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Agentes Autorizados:

Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Bienes:

Productos elaborados a partir de materiales, materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito:

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

Circular:

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

Comité de Compras y Contrataciones:

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

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

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

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

Día: Significa días calendarios.

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

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

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

Estado: Estado Dominicano

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras,

actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

Licitación Pública Nacional: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes.

Va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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

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

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

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

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

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

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

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

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

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

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

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

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.4 Idioma

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

1.5 Precio de la Oferta

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

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

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

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

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

1.6 Moneda de la Oferta.

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

1.7 Normativa Aplicable.

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana.
- 2) La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006.
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas

- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 6) La Adjudicación.
- 7) La Orden de Compra.

1.8 Competencia Judicial.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 Proceso Arbitral N/A

1.10 De la Publicidad La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas.

Deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en dos (02) diarios de circulación nacional por el término de dos (2) días consecutivos, con un mínimo de treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.11 Etapas de la Licitación:

Etapas Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.12 Órgano de Contratación.

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

1.13 Atribuciones

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

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

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones.

El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

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

1.15 Exención de Responsabilidades

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

1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención

Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

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

b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el de establecer

precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.18 Prohibición de Contratar

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

1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.

2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional.

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

4) Todo personal de la entidad contratante.

- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas.
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria.
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión.
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua.
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario.
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico.
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar

con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos.

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

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

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio. En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones.

4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales.

5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

1.20 Representante Legal.

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

1.21 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable. La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- D) Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.23 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta Económica que presente el oferente/Proponente, la misma deberá ser emitida por una entidad Bancaria reconocida en el país.

PÁRRAFO I. La garantía de Seriedad de la oferta deberá tener una vigencia de 60 días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas. Este plazo deberá ser ampliado en caso de que sea prorrogado el plazo de mantenimiento de la oferta.

PÁRRAFO II. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato,

notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

1.26 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

1.27 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de o dos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10)** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y de común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008). La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.29. Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social que, se encarga de manera más concreta acerca a la comunidad, al ejercicio y desempeño de la gestión pública y administrativa.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Contratación para la actualización de la plataforma de EDUPLAN incorporando los contenidos curriculares del Nivel Secundario de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección.

Licitación Pública Nacional de Etapa Múltiple

2.3 Fuente de Recursos.

La **Dirección General de Presupuesto** de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2014 que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

El precio firme, convenido y pactado entre las partes para la operación de compraventa, se pagará de conformidad con la normativa de la administración

pública para la compra de bienes. Mediante transferencia electrónica a través de la Tesorería Nacional de la República.

2.5 Cronograma de la Licitación.

XI. CRONOGRAMA	
Actividad	Fecha
Publicación del aviso de la convocatoria	17/06/2019 10:00
Presentación de aclaraciones	9/7/2019 15:00
Plazo máximo para expedir emisión de circulares, enmiendas y/o adendas.	19/07/2019 12:30
Presentación de credenciales, ofertas técnicas y ofertas económicas.	31/7/2019 10:00
Apertura de las credenciales /oferta técnica	31/7/2019 11:00
Verificación, validación y evaluación de credenciales/ ofertas técnicas.	31/7/2019 11:00
Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	31/7/2019 11:00
Notificaciones de errores y/o omisiones de naturaleza subsanable	05/08/2019 10:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	05/08/2019 14:00
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	08/08/2019 10:00
Apertura Oferta Económica	09/08/2019 10:00
Evaluación de Ofertas Económicas	09/08/2019 10:30
Acto de Adjudicación	14/08/2019 10:00

Notificación de Adjudicación	14/08/2019 14:00
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	19/04/2019 10:00
Suscripción del Contrato	30/08/2019 10:00
Publicación del contrato	23/09/2019 10:00
Plazo de validez de las ofertas	60 días

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del Instituto Nacional de Formación Y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM) ubicada en la Calle Furci Pichardo #4, Santo Domingo. Horario: de lunes a viernes 8.00 am a 4.00 p.m. Teléfono: (809) 535-8006., en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.inafocam.edu.do y en el portal administrado Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados. El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución ó del portal administrado de Compras y Contrataciones, deberá enviar un correo electrónico a yngridbobonagua@inafocam.edu.do, o en su defecto, notificar al Departamento de compras y contrataciones del Instituto Nacional de Formación Y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM) sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Descripción de los Servicios

Los servicios requeridos y sus especificaciones están desglosados en el documento contentivo de los términos de referencias, adjuntos al presente Pliego

de Condiciones Específicas, el cual forma parte integral y vinculante del mismo. Documento contentivo cinco (5) páginas (sin incluir su porta).

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican en el tiempo programado y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenidos de los términos de referencia anexos.

Nota:

El Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM) no tomara en cuenta para fines de evaluación, ningún Criterio o especificaciones técnicas que no estén previamente descrita dentro de las especificaciones técnicas establecidos en este pliego.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se formula sobre la base de un suministro para un período de no más de 45 días calendarios, contados a partir de la firma del contrato, conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas:

2.10 Programa de Suministro

El adjudicatario deberá hacer entrega al Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM) los bienes el día **30 de Septiembre del 2019** en la oficina de compras, situada segundo nivel, en el edificio de oficina Inafocam **Calle F. Pichardo #4, Sector Bella Vista, D.N.**

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

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

NOMBRE DEL OFERENTE

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO DE FORMACION Y CAPACITACION DEL MAGISTERIO (INAFOCAM).

REFERENCIA.INAFOCAM-CCC- LPN-2019-01

Dirección: Calle F. Pichardo # 4, D.N.

Horario: de lunes a viernes de 8: am a 4: pm

Teléfono: (809) 535-8006

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **"Sobre A"** y **"Sobre B"** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en las oficinas de la Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM), Dirección: Calle F. Pichardo # 4, D.N. Horario: de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm. Teléfono: (809) 535-8006 de los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los **"Sobres A y B"** quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" y muestras.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACION Y CAPACITACION DEL
MAGISTERIO (INAFOCAM).

REFERENCIA.INAFOCAM-CCC- LPN-2019-01

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

2.14 Documentación a Presentar

- 1) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- 2) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 3) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 4) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 5) Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047),
- 6) 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.
- 7) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 8) Brochares de los vehículos cotizados

Para los consorcios:

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

- 1) Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA

2.16 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a garantía bancaria, La vigencia de la garantía será hasta el 14 de agosto del 2014, contados a partir de la constitución de la misma hasta la suscripción del contrato.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCION GENERAL DE PRESUPUESTO

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: **1INAFOCAM-CCC-LPN-CCC-2019-01**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), y el cual estará debidamente sellado por Instituto Nacional de Formación Y Capacitación del Magisterio (INAFOCAM).

Siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir

todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto descalifica.**

Para ser objeto de Adjudicación.

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

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

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

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado **CONFORME**, en el proceso de evaluación técnica.

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

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

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

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos.

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”:

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

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

3.5 Fase de Homologación.

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

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

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

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

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas

Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Las demás les serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas. A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la

institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “Sobre B”. Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

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

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

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

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

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los

Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas

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

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de 42 días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de 10 días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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

3.9 Evaluación Oferta Económica.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones 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.

4.2 Empate entre Oferentes.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto.

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

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación. En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación.

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

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores.

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los

renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor dos (2) día Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato.

5.1.1 Validez del Contrato.

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será hasta **19 de agosto del 2019**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor y por la suscripción del Contrato a intervenir.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato.

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

5.1.6 Efectos del Incumplimiento.

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

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

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.

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

5.1.8 Finalización del Contrato.

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

Incumplimiento del Proveedor. Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos.

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato.

5.2.1 Vigencia del Contrato.

La vigencia del Contrato será de (45) cuarenta y cinco días **(30 de agosto 2019 hasta 1 de noviembre del 2019)** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes y Servicios que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores tendrán hasta el **[18 de octubre 2019]**, en horario regular, para hacer la primera entrega de los Bienes que les fueren adjudicados; por lo que contarán con un período aproximado de **cuarenta y cinco (45) días** contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los

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

5.2.4 Entregas Subsiguientes

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

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

PARTE 3

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI

Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega.

6.1.1 Entregas a realizar por la empresa (ver término de entrega del ministerio)

La empresa contratada deberá entregar los siguientes productos:

- Recursos, Evaluaciones y Propuestas Didácticas del 1º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.
- Recursos, Evaluaciones y Propuestas Didácticas del 2º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.

- Recursos, Evaluaciones y Propuestas Didácticas del 3º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.
- Recursos, Evaluaciones y Propuestas Didácticas del 4º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.
- Recursos, Evaluaciones y Propuestas Didácticas del 5º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.
- Recursos, Evaluaciones y Propuestas Didácticas del 6º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.

6.1.2 Lugar de entrega de la prestación

El servicio se realizará en Santo Domingo, República Dominicana.

6.1.3 Fechas de entrega de las prestaciones

Producto	Fecha aproximada
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 1º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	Dos meses desde la firma del contrato
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 2º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	Cuatro meses desde la firma del contrato
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 3º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	Seis meses desde la firma del contrato
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 4º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	Ocho meses desde la firma del contrato

Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 5º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	Diez meses desde la firma del contrato
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 6º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	Doce meses desde la firma del contrato

6.1.4 Requerimientos técnicos mínimos a aportar por la empresa para el desarrollo de la prestación.

Para la realización del servicio, el contratista deberá contar con los siguientes recursos personales y materiales:

- Un responsable del proyecto especialista en diseño curricular.
- Redactores de contenidos para las diferentes áreas curriculares.
- Correctores de estilo.
- Diseñadores gráficos y diagramadores para la elaboración de los documentos.
- Ilustradores y/o bases digitales de imágenes propias o subcontratadas para la ilustración de las SC, Evaluaciones y Propuestas Didácticas.

6.2 Recepción Provisional.

La Dirección General de Informática Educativa del MINERD debe recibir los bienes y servicios y verificar que los mismos se corresponden con las características técnicas de los bienes y servicios adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva luego de la revisión y validación de la Dirección General de Informática Educativa del MINERD.

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante. Si se estimase que los citados Bienes y Servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando la entidad contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante entidad contratante de cumplir con el suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presentes pliegos de condiciones específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII

Formularios

7.1 Formularios Tipo.

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047), si procede.
7. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051)

8. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052)
 9. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
 10. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06.
- Visto por el comité de Compras y contrataciones.

Johnny Rafael Liranzo Almanzar

Pdt. en Funciones
Repr. Director Ejecutivo

Luis E. Disla González
Miembro

Tari D. Gil Severino
Asesor Legal

Anny Belkys Sosa Santana
Miembro

Stalin Rafael Pérez Concepción
Miembro

ANEXO

TERMINOS DE REFERENCIA PARA
ACTUALIZACION DE LA
PLATAFORMA EDUPLAN
INCORPORADO LOS CONTENIDOS
CURRICULARES DEL NIVEL
SECUNDARIO.



CUADRO RESUMEN

OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la elaboración de materiales educativos para ampliar la oferta de Eduplan para el Primer y el Segundo Ciclo de Educación Secundaria

CENTRO DESTINATARIO

Instituto Nacional de Formación Magisterial (INFOCAM)

PRESUPUESTO ESTIMADO

RD\$ 32, 000,000.00 El contrato no incluye Itbis por tratarse de materiales educativos

PLAZO

Doce meses desde la firma del contrato

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objeto del contrato

El Plan Estratégico 2017-2020 del Ministerio de Educación contempla entre sus acciones desarrollar y promover el uso significativo de las TIC como recurso de aprendizaje a través de plataformas como Eduplan, tanto en el Nivel Primario (Acc. 01.1.3.09) como en el Nivel Secundario (Acc. 01.2.3.08).

Como parte del proceso se han incorporado ya a la plataforma **Eduplan** los contenidos para el Grado Pre-primario del Nivel Inicial y el Primer y Segundo Ciclo de Educación Primaria.

En este momento, el Instituto Nacional de Formación y Capacitación del Magisterio (Inafocam) ha acordado apoyar a la Dirección de Informática Educativa del Ministerio de Educación de República Dominicana para potenciar y ampliar la plataforma Eduplan con materiales educativos vinculados a los contenidos del nuevo diseño curricular de la Educación Secundaria, para facilitar la planeación y la práctica docente.

1.2. Definición detallada de las actividades que componen la prestación

El Ministerio de Educación ha segmentado las competencias fundamentales y específicas, los contenidos conceptuales, procedimientos, actitudes e indicadores de logro de cada uno de las áreas y grados del currículo de la Educación Secundaria en Secuencias Curriculares (SC).

Cada SC tiene un título, un resumen y la descripción detallada de competencias, contenidos e indicadores de logro que se tratan en la Secuencia. Además, se indica la duración estimada en semanas y las fechas del calendario escolar en las que se trabajará la SC (ver modelo en Anexo I).

El conjunto de Secuencias Curriculares constituye la Malla curricular del área y grado.

La entidad contratada deberá incorporar para cada SC, un conjunto de recursos educativos digitales (aplicaciones, audiovisuales, infografías o documentos) que el docente pueda utilizar con sus estudiantes para el desarrollo de los contenidos curriculares de la SC. Estos recursos educativos digitales (que pueden estar en Internet, o incorporarse como archivos a la plataforma) deben ser de uso libre, extraídos preferentemente de portales públicos o de entidades sin ánimo de lucro (ver Modelo en Anexo 2).

Igualmente, para cada una de las SC, se diseñarán evaluaciones diagnósticas (Anexo 3) y evaluaciones finales (Anexo 4).

Por último, la entidad contratada elaborará Propuestas Didácticas (PD) para las SC correspondientes. Las Propuestas Didácticas son documentos que contienen la programación de una o más sesiones de clase. Se incluyen en la plataforma informática para que sean utilizadas por los docentes como Propuestas didácticas modelo (Ver Anexo 5).

El total aproximado de productos a entregar se detalla en el Anexo 6. El número de Secuencias Curriculares y los instrumentos que las acompañan podrán variar en más o menos un 15% del total, de acuerdo con la malla curricular definitiva que el Ministerio de Educación entregue al contratista en el momento de la firma del contrato.

2. CONDICIONES DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA EMPRESA

2.1. Entregas a realizar por la empresa

La empresa contratada deberá entregar los siguientes productos:

- Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 1º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.
- Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 2º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.
- Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 3º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.
- Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 4º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.

- Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 5º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.
- Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 6º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.

2.2. Lugar de entrega de la prestación

El servicio se realizará en Santo Domingo, República Dominicana.

2.3. Fechas de entrega de las prestaciones

Producto	Fecha aproximada
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 1º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	Dos meses desde la firma del contrato
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 2º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	Cuatro meses desde la firma del contrato
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 3º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	Seis meses desde la firma del contrato
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 4º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	Ocho meses desde la firma del contrato
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 5º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	Diez meses desde la firma del contrato
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 6º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	Doce meses desde la firma del contrato

2.4. Requerimientos técnicos mínimos a aportar por la empresa para el desarrollo de la prestación.

Para la realización del servicio, el contratista deberá contar con los siguientes recursos personales y materiales:

- Un responsable del proyecto especialista en diseño curricular.
- Redactores de contenidos para las diferentes áreas curriculares.

- Correctores de estilo.
- Diseñadores gráficos y diagramadores para la elaboración de los documentos.
- Ilustradores y/o bases digitales de imágenes propias o subcontratadas para la ilustración de las SC, Evaluaciones y Propuestas Didácticas.

2.5. Medios materiales a utilizar

2.5.1. Aportados por el Inafocam

El Inafocam, a través de la **Dirección de Informática Educativa** del Ministerio de Educación de la República Dominicana, organismo beneficiario del contrato, permitirá el acceso telemático a la Plataforma Eduplan.

2.5.2. Aportados por la empresa adjudicataria

El adjudicatario aportará los medios personales y materiales necesarios para la adecuada realización de los trabajos contratados.

3. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

3.1. Sobre los medios humanos y técnicos de la empresa

La organización de los medios propios de la empresa en la ejecución de la prestación descrita en estos TdR será total responsabilidad del contratista.

3.2. Sobre la prestación de la empresa adjudicataria

La supervisión de las tareas, proponer las modificaciones que se estimen convenientes, o, en su caso, proponer la suspensión de los trabajos si existiese causa que lo justificara, corresponde a la Dirección de Informática Educativa del MinerD, quien actuará como beneficiario a través del responsable del contrato

4. FACTURACIÓN DE LAS PRESTACIONES REALIZADAS.

4.1. Determinación de conceptos a facturar, fechas e importe de cada uno de ellos

Producto	Importe	Fecha aproximada
----------	---------	------------------

Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 1º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	16.66% del valor del contrato	Dos meses desde la firma del contrato
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 2º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	16.66% del valor del contrato	Cuatro meses desde la firma del contrato
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 3º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	16.66% del valor del contrato	Seis meses desde la firma del contrato
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 4º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	16.66% del valor del contrato	Ocho meses desde la firma del contrato
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 5º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	16.66% del valor del contrato	Diez meses desde la firma del contrato
Recursos, evaluaciones y Propuestas Didácticas del 6º Grado de Educación Secundaria, aprobadas e incorporadas a la plataforma Eduplan.	16.66% del valor del contrato	Doce meses desde la firma del contrato

4.2. Comprobaciones a efectuar por el Inafocam para dar conformidad a la prestación.

La **Dirección de Informática Educativa** luego de comprobar que los distintos productos entregados tienen la calidad requerida, rendirá informe al Inafocam para dar cumplimiento a los términos contractuales y sustentar los pagos.

5. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los materiales resultantes de los servicios prestados serán de libre acceso tanto del Inafocam como de la **Dirección de Informática Educativa**. El adjudicatario concede a la Dirección de Informática Educativa del Ministerio de Educación de la República Dominicana una licencia perpetua, completamente desembolsada y exclusiva para utilizar, reproducir y modificar dichos materiales resultantes de los trabajos.



Santo Domingo, de de 2019

INAFOCAM