



PLIEGO DE CONDICIONES

PROCEDIMIENTO DE COMPRA
MENOR

INFOTEP-DAF-CM-2025-0009

“Adquisición de Suministros de Oficina,
para Stock de Almacén Nacional
(Proceso dirigido a MIPYMES – Compras
Verdes)”

febrero, 2025

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

El presente documento establece el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en este procedimiento de compra menor. Indicar de forma detallada todos los documentos, fichas técnicas y especificaciones técnicas que deben ser observados, entregados y cumplidos por el(la) oferente y cómo serán evaluados para determinar la oferta más conveniente

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.

Para realización de consultas, preguntas, aclaraciones y entrega de ofertas en físico, los datos de contactos son:

- **Analista responsable:** Hendrix Comas
- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Entidad contratante:** Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)
- **Correo electrónico:** hcomas@infotep.gob.do /
- **Teléfono:** 809-566-4161 ext.: 2212


Vilma M. Herasme B.
Directora de Administración y Finanzas



INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

I. ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), es un Organismo Autónomo del Estado, investido de personería jurídica por la Ley núm. 116, del 16 de enero de 1980, inscrito en el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) con el núm. 401-05178-8, con su domicilio social establecido en la calle Paseo de los Aviadores núm. 3, Ensanche Miraflores, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana. La misión del INFOTEP es “Contribuir al desarrollo económico y social del país, a través de la prestación de servicios de formación técnico profesional y apoyo a la productividad”, y su visión es “Ejercer con efectividad la rectoría del Sistema Nacional de Formación Técnico Profesional, ofreciendo servicios innovadores de formación y acompañamiento y soporte técnico con los más altos estándares de calidad”.

El INFOTEP está comprometido con la protección del medioambiente y ser un ente multiplicador de las buenas prácticas en las adquisiciones que le permiten obtener al Estado dominicano, bienes, obras y servicios que generen un menor impacto negativo sobre el medio ambiente, y a la vez que, garantizar oportunidades para favorecer aspectos sociales y económicos.

Con este proceso de contratación, se busca aportar al desarrollo sostenible e inclusión de los, agregando valor y coherencia al gasto público mediante la implementación de las mejores prácticas de gestión y un enfoque basado en la garantía de derechos ciudadanos.

El Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), en su Plan Operativo Anual (POA) del 2025 tiene como actividad programada la adquisición de: “**Adquisición de Suministros de Oficina, para Stock de Almacén Nacional (Proceso dirigido a MIPYMES – Compras Verdes)**”

Para cumplir con esta meta, el INFOTEP en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado este año 2025 para esta contratación, un monto presupuestado de: **CETESENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100. (RD\$750,000.00).**

II. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la adquisición de artículos promocionales para uso institucional, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros **44100000 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina** aplicable a este procedimiento de selección.

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES:

LOTE	ITEM	DESCRIPCION /ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
LOTE I	1	Bandeja en metal para escritorio. (Set de 6 piezas, color negro y/o plateado) • Presentar muestra física.	Juego 6/1	24
	2	Carpeta de 1", con cover. (Color blanco) • Presentar muestra física.	Unidad	12
	3	Carpeta de 1 1/2", con cover. (Color blanco) • Presentar muestra física.	Unidad	36
	4	Carpeta de 2", con cover. (Color blanco, etiqueta de lomo removible) • Presentar muestra física.	Unidad	60
	5	Carpeta de 3", con cover. (Color blanco, etiqueta de lomo removible) • Presentar muestra física.	Unidad	48
	6	Carpeta de 5", con cover. (Color blanco, etiqueta de lomo removible) • Presentar muestra física.	Unidad	60
	7	Cinta Adhesiva doble cara 3/4 " (Rollo de 9 yardas aproximadamente) • Presentar muestra física.	Rollo	30
	8	Cinta Adhesiva de 3/4 " (En su cajita, 36 yardas) • Presentar muestra física.	Rollo	100
	9	Clip Jumbo #2 (Cajita 100/1) • Presentar muestra física.	Cajita	100
	10	Clip pequeño #1 (Cajita 100/1) • Presentar muestra física.	Cajita	100

11	Corrector liquido blanco tipo lápiz (De 7 ml aproximadamente) <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Unidad	72
12	Dispensador para POST-IT 3X3 ("Diferentes Colores") <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Unidad	36
13	Folder 8 1/2 " X 11 " Azul <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Caja 100/1	24
14	Folder 8 1/2 " X 11 " Amarillo <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Caja 100/1	24
15	Grapa standard (Tamaño de grapa: 26/6, Longitud de grapa: 6mm para grapar volumen de 2 a 25 hojas, grapas galvanizadas y resistentes) Folder 8 1/2 " X 11 " Azul <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Caja	200
16	Lápiz adhesivo de 40G tipo UHU <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Unidad	100
17	Lápiz de carbón #2 <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Unidad	1440
18	Papel Bond 20 8 1/2 X 11" (Calidad superior) <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Resma	1600
19	Papel maquina sumadora (Color blanco) <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Rollo	100
20	Pila AA (Larga duración) <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Paquete 4/1	50
21	Pila 1.5V AAA (Larga duración) <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Paquete 4/1	50
22	Post IT 3X3 Para dispensador (Diferentes colores, colores luminicos) <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Block	100
23	Post IT 3X3 diferentes colores 5/1 (Diferentes colores, colores luminicos) <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Block 5/1	48
24	Post-IT Banderita (Diferentes colores, colores luminicos) <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Block	100

25	Regla plastica 12" (Plastico resistente) <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Unidad	50
26	Sobre blanco #10 <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Unidad	200
27	Tabla archivadora. <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Unidad	30
28	Tijera Mango plastico 6" <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Unidad	100
29	Zafacon de metal para oficina (Color negro y/o plateado, 11" de diámetro, 13" altura aproximadamente. <ul style="list-style-type: none"> Presentar muestra física. 	Unidad	12

IV. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

- En el Almacén Nacional del INFOTEP, ubicado en la Carretera Duarte vieja, casi esquina Isabel Aguiar, en el sector Las Palmas de Herrera, Santo Domingo Oeste, Rep. Dom.
[https://www.google.com/maps/dir//Almacen+\(Infotep\),+Calle+5/@18.4764239,69.9704817,15z/data=!4m8!4m7!1m0!1m5!1m1!1s0x8eaf8bd17f98cbb1:0x664ab661dc839ad2!2m2!1d-69.9704817!2d18.4764239](https://www.google.com/maps/dir//Almacen+(Infotep),+Calle+5/@18.4764239,69.9704817,15z/data=!4m8!4m7!1m0!1m5!1m1!1s0x8eaf8bd17f98cbb1:0x664ab661dc839ad2!2m2!1d-69.9704817!2d18.4764239)
- Es requerido notificar la entrega de los bienes para coordinar su recepción con:
Juan E. Sánchez
Teléfono: 809-566-4161 ext.: 3501
Correo: jesanchez@infotep.gob.do
- El costo del transporte queda a cargo del proveedor.

V. TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL(LOS) BIEN(ES)

Los artículos solicitados deberán ser entregados de manera inmediata luego de notificada la orden de compras.

VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Compra Menor	Viernes, 28 de febrero del 2025.
2. Recepción y apertura de Propuestas Técnicas y Propuestas Económicas. "Sobre A" y "Sobre B"	Miércoles, 05 de marzo del 2025, desde las 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m. Lugar: Departamento de Compras y Contrataciones, ECI Miraflores, D.N.
3. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	Miércoles, 5 de marzo del 2025
4. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	Viernes, 7 de marzo del 2025
5. Adjudicación	jueves, 13 de marzo de 2025 (Concluido el proceso de evaluación)
6. Suscripción de la Orden de Compras	Viernes, 21 de marzo del 2025

VII. 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 de las formas siguientes:

- **De forma digital:** A través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP). El oferente deberá cargar su propuesta con toda la información requerida para este proceso firmada y sellada en todas sus páginas, en archivo continuo en PDF.

Los(as) oferentes que presenten sus propuestas mediante el SECP, clasificarán la documentación requerida marcando cual 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 (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

- **De forma física:** En formato papel, entregar en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en el 4to nivel del Edificio Corporativo del INFOTEP, en la Calle Paseo de los Aviadores No. 3 (Casi enfrente a la Escuela de Chavón) Ensanche Miraflores, D.N. en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

Este sobre contendrá en su interior el "Sobre A" Propuesta Técnica y el "Sobre B" Propuesta Económica. Los documentos contenidos, deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar y 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.

La presentación de los sobres "Sobres A y B" deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

- **Nombre del (la) oferente/Proponente: (Sello Social)**
- **Firma del (la) representante legal**
- **Departamento de Compras y Contrataciones**
- **INFOTEP**
- **Tipo de sobre: Presentación de los "Sobres A y B"**
- **Referencia: INFOTEP-DAF-CM-2025-0009**

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

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 oferente, siempre que esté firmado por el oferente y además sellada cuando se trate de una persona jurídica.

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- **DOCUMENTACIÓN LEGAL**

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), firmado y sellado.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). firmado y sellado.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de

Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **44100000 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina**, En caso de no ser aportado el documento, será verificado en línea.

4. Acta de Delegación de Poderes, si procede. (Para el supuesto que se delegue a alguien que no tenga facultades de gerencia o administración la representación de la sociedad comercial en el proceso).
5. Declaración Jurada en la que el oferente manifieste: Que quien suscribe junto a los socios de la razón social anteriormente indicada, no nos encontramos en ninguna de las situaciones de exclusión enumeradas en el **Artículo 14 de la Ley No. 340-06** sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano. Que la razón social indicada está al día en el pago de nuestras obligaciones laborales y fiscales, conforme a la legislación vigente. Formulario RPE-F002, en caso de ser Persona Física, les corresponde el Formulario RPE-F004.
6. Copia del Registro Mercantil vigente. Este documento no aplica para las Personas Físicas.
7. Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
8. Copia de los Estatutos Sociales (vigentes) y Acta Constitutiva debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción, debidamente sellada con el sello social de la empresa (EIRL, SRL, etc.). En caso que una sociedad comercial tenga como socio/s otra/s sociedad/es comercial/es, se deberá depositar la misma documentación de esta/s última/s.
9. Copia de la lista de presencia y acta de la última asamblea celebrada vigente.
10. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte de quien firmará el contrato en caso de resultar adjudicatario, con indicación de la posición ocupada (gerente, administrador o presidente, etc.);
11. Certificación vigente emitida por el Ministerio de Industria y Comercio (MIC) que la clasifique dentro de la categoría de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).
12. Formulario de Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado Dirección General de Contrataciones Públicas, debidamente firmado y sellado.

- **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

1. Muestras físicas de los artículos ofertados. **(Pueden ser artículos de trabajos anteriores). (NO SUBSANABLE).**
2. Remitir tres (3) ordenes de compras donde haya suministrado los bienes adquirir en este proceso.
3. Carta compromiso, en donde el oferente se compromete a entregar los bienes que se describen en el numeral III en la fecha indicada en el numeral V.

- **DOCUMENTACIÓN FINANCIERA**

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización en formato propio. Deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal y deberán llevar el sello social de la compañía. **(NO SUBSANABLE).**

2. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde indique que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde indique que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.

IX. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS TECNICAS

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar el cumplimiento de las especificaciones técnicas que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE / NO CUMPLE”.

La comisión evaluadora verificará y validará las ofertas dando cumplimiento a los principios establecidos por la Ley No. 340-06 y su reglamento de Aplicación No. 416-23 para regular la actividad contractual.

Elegibilidad - habilitación: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, su objeto social sea compatible con el objeto de la contratación, y cumple con todos los requisitos de habilitación que se describen en el presente documento.

X. CRITERIOS DE ADJUDICACION Y SELECCIÓN

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con todos los requerimientos habilitantes exigidos en el presente Pliego de Condiciones. Dicha adjudicación será por **ITEM** a favor del oferente que oferte el **MENOR PRECIO**.

XI. CONDICIONES DE PAGO:

- Pagos a crédito a cuarenta y cinco (45) días, posterior a la recepción de los bienes y/o servicios y facturación conforme, junto a la presentación de certificaciones de pago de los impuestos correspondientes al día.
- Las facturas deben ser remitidas de forma física, firmadas y selladas al INFOTEP, RNC No. 401-05178-8, con NCF Gubernamental.
- El compromiso de pago depende total y de forma directa con la entrega-recepción conforme a lo requerido y adjudicado, certificada por el INFOTEP y la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República.
- El INFOTEP, queda facultado a realizar los descuentos de ley a los pagos.
- El INFOTEP, no pagará bajo ningún concepto interés alguno por retrasos en los pagos.

XII. PAGO DEL ANTICIPO DEL 20%

El proveedor que resulte adjudicado podrá optar por un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para esto deberá presentar una Garantía del Buen Uso del anticipo, equivalente al monto que reciba el adjudicatario como adelanto.

XIII. FORMULARIOS TIPO

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales pueden visualizar y descargar de la página de la DGCP Marco Legal-Documentos Estándar: <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

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.