



INSTITUTO AGRARIO DOMINICANO

FICHA TÉCNICA

Adquisición de Agroquímicos para ser utilizados en el programa de control de plagas en apoyo a los parceleros de los Departamentos Regionales y Oficinas Provinciales de esta Institución.

Procedimiento de Compra Menor

IAD-DAF-CM-2025-0013

**Santo Domingo, D.N.,
República Dominicana
mayo 2025**

1. OBJETIVO:

El objetivo de la presente convocatoria es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en la Compra Menor para **Adquisición de Agroquímicos para ser utilizados en el programa de control de plagas en apoyo a los parceleros de los Departamentos Regionales y Oficinas Provinciales de esta Institución**, atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencias y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, y su reglamento de aplicación.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida de acuerdo con las condiciones fijadas en las especificaciones Técnicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a cargo y el resultado podrá ser rechazado de su propuesta.

2. ALCANCE:

Procedimiento de selección bajo la modalidad de Compra Menor, en función de los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas, como órgano rector del sistema.

3. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **Adquisición de Agroquímicos para ser utilizados en el programa de control de plagas en apoyo a los parceleros de los Departamentos Regionales y Oficinas Provinciales de esta Institución**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presente especificaciones técnicas.

Descripción del servicio	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
Adquisición de Agroquímicos para ser utilizados en el programa de control de plagas en apoyo a los parceleros de los Departamentos Regionales y Oficinas Provinciales de esta Institución.		
Herbicida , control de malezas en cultivos agrícolas. (hojas anchas, hojas finas, ciperáceas y gramíneas).	LITROS	1,129
Insecticida , control de plaga en cultivos agrícolas, organofosforados, piretroides y carbamatos.	LITROS	479
Fungicida , control de enfermedades fungosa en cultivos agrícolas con características preventivas y curativas, componentes de magnesio y cobre moderadamente tóxicos.	LITROS	280

20

Notas aclaratorias:

- El bien ofertado deberá coincidir con el ítem de la ficha técnica y con la imagen.
- Cualquier oferente que presente un producto que sea categorizado como reemplazo o que no provenga del fabricante, quedará automáticamente
- descalificado. Para que el bien ofertado se considere **CONFORME** debe cumplir con toda la característica descrita en el punto 3.

4. CONDICIONES DE PAGO:

El departamento de cuentas por pagar del Instituto Agrario Dominicano solo someterá a pagos, los expedientes que cumplan con las documentaciones siguientes:

Presentación de una Factura, la cual deberá contener:

- Numerada firmada y sellada por la empresa adjudicataria.
- Deberá tener una descripción de los artículos suministrados.
- Número de comprobante fiscal gubernamental.
- Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$) con el Itbis transparentado.

4.1. FORMA DE PAGO:

Los oferentes/proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, en la forma descrita en el punto 4, el Instituto Agrario Dominicano (IAD), realizará el pago correspondiente en un tiempo aproximado de treinta (30) días.

5. RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Las propuestas serán recibidas a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones y/o en el Departamento de Compras y Contrataciones del Instituto Agrario Dominicano, ubicado en la Av. 27 de febrero, Plaza de la Bandera, Santo Domingo, D.N, el día y hora establecida en el cronograma y deberán presentar sus ofertas en sobre cerrado en un (1) original, debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
Departamento de Compras y Contrataciones
Instituto Agrario Dominicano (IAD)
Referencia: **IAD-DAF-CM-2025-0013**
Email: compras@iad.gob.do
[809-620-6585](tel:809-620-6585) ext. 213, 208.

6. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

DOCUMENTACION LEGAL

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) /detallar propuesta.
2. Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**).
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), **no tiene que ser depositado, será verificado en línea.**
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **no tiene que ser depositado, será verificado en línea.**
5. 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 **10190000-Productos para el control de plagas y 10170000-Fertilizantes y nutrientes para plantas y herbicidas**, referida en el numeral 3 sobre "objeto del procedimiento de selección" de esta ficha técnica, **no tiene que ser depositado, será verificado en línea.**
6. Copia de cédula de identidad del representante.
7. Formulario Compromiso Ético de Proveedores.
8. Copia de Certificado de Registro Mercantil vigente.
9. Acta de asamblea constitutiva con su nómina de presencia certificada por la Cámara de Comercio.
10. Declaración Jurada simple (**no requiere firma de notario público**) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 del reglamento de compras y contrataciones.

DOCUMENTACION TÉCNICA

11. Ficha técnica (firmada y sellada) del producto ofertado donde especifique las características requeridas listada en las especificaciones técnicas. (**No subsanable**).
12. Tres (3) cartas de referencias de clientes donde especifiquen cumplimiento en la entrega y satisfacción del servicio brindado. (**No subsanable**).
13. Carta compromiso donde indique el tiempo de entrega el cual no debe exceder a los 10 días a partir de la notificación de la orden de compras. (**No subsanable**).

DOCUMENTACION ECONOMICA

14. Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**) /Cotización firmada y sellada por el oferente/proponente/ **en pesos dominicanos (RD\$)** con los precios incluyendo todos los impuestos.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los oferentes/proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos y deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la "METODOLOGIA COMBINA".

Oferta técnica "Sobre A"	Metodología
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Metodología de Puntaje

Criterio a evaluar: Elegibilidad	
Documento a evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042).	
Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), no tiene que ser depositado, será verificado en línea.	
Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), no tiene que ser depositado, será verificado en línea.	
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 10190000-Productos para el control de plagas y 10170000-Fertilizantes y nutrientes para plantas y herbicidas , referida en el numeral 3 sobre "objeto del procedimiento de selección" de esta ficha técnica, no tiene que ser depositado, será verificado en línea.	
Copia de cédula de identidad del representante.	
Formulario Compromiso Ético de Proveedores.	
Copia de Certificado de Registro Mercantil vigente.	
Declaración Jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 8 numeral 3 y artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 del reglamento de compras y contrataciones	

20

La oferta técnica tendrá una puntuación de 70 puntos desglosado de la siguiente manera:

Documentación técnica	
Criterio a evaluar	Desglose de la puntuación
Ficha técnica donde especifique la característica técnica del bien ofertado	<p>Puntaje máximo veinte (45) puntos que serán asignados a partir de los siguientes parámetros objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si la ficha contiene toda la característica técnica de acorde al numeral 3 (40) puntos. 2. Si la ficha contiene 12 característica técnica de acorde al numeral 3 (25) puntos. 3. Si Ficha presenta 8 característica técnica de acorde al numeral 3 (15) puntos. 4. Si Ficha presenta 2 característica técnica de acorde al numeral 3 (5) puntos. 5. Si Ficha no presenta ninguna característica técnica de acorde al numeral 3 (0) puntos.

Documentación técnica	
Criterio a evaluar	Desglose de la puntuación
Cronograma detalle donde indique el tiempo de entrega e instalación de este.	<p>Puntaje máximo diez (15) puntos que serán asignados a partir de los siguientes parámetros objetivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si presenta un cronograma de entrega 5 a 10 días (10) puntos. 2. Si presenta un cronograma de entrega 10 a 15 días (08) puntos. 3. Si presenta un cronograma de entrega 15 a 20 días (05) puntos. 4. Si presenta un cronograma de entrega de 20 a 25 días (0)
Experiencia de la empresa. Esto se podrá avalar mediante tres cartas selladas y firmadas por las instituciones públicas o privadas.	<p>Puntaje máximo diez (10) puntos que serán asignados a partir de los siguientes parámetros objetivos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si presenta tres cartas selladas y firmadas emitidas por instituciones públicas o privadas, que demuestren la experiencia de la empresa en el servicio a contratar, la puntuación será de diez (10) puntos. 2. Si presenta dos cartas selladas y firmadas emitidas por instituciones públicas o privadas, que demuestren la experiencia de la empresa en el servicio a contratar, la puntuación será de seis (06) puntos. 3. Si presenta una cartas selladas y firmadas emitidas por instituciones públicas o privadas, que demuestren la experiencia de la empresa en la de venta de equipos informáticos, la puntuación será de tres (03) puntos. 4. Si no presenta ninguna carta, la puntuación será 0 puntos.

La calificación mínima requerida para el oferente pasar a la evaluación de la oferta económica es de 50 puntos.

La evaluación de la oferta económica será por la metodología de puntaje donde la misma tendrá puntuación de 30 puntos

Oferta técnica "Sobre B"	Metodología
Oferta económica	Metodología de Puntaje

Se utilizará la siguiente fórmula para determinar su puntuación en este renglón: D

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

i = Propuesta

P_i = Puntaje de la Propuesta Económica

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

O_i = Propuesta Económica

O_m = Propuesta Económica más baja

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Se 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. Se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnico y económico, según se haya definido en la ficha técnica.

En caso de no cumplir con uno de los criterios previamente indicado, la oferta no podrá ser calificada, por lo cual será automáticamente descalificada.

Capacidad de entrega: Alto nivel de disponibilidad y capacidad de suministro.

9. TÉRMINOS Y CONDICIONES

Aspectos generales obligatorios que deberá cumplir el oferente que resulte adjudicatario:

- El oferente adjudicado debe dar soporte para la instalación.
- El oferente deberá subsanar cualquier inconveniente que presente el bien ofertado durante la vigencia de la garantía del equipo.
- El oferente que resulte adjudicado al momento de recibir la Orden de Compras/Servicio o Contrato deberá suministrar el **Código Ético**, el cual será anexado al momento de la notificación, el mismo deberá ser remitido firmado y sellado.

10. INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES:

Párrafo I: se le denomina falta leve a lo siguiente:

- a) Retrasos en la entrega de los bienes y/o servicios
- b) Bienes y/o servicios entregados, no siendo lo solicitado
- c) Entrega de bienes y/o servicios sin el conduce firmado el mismo día del despacho o un día hábil como máximo

Párrafo II: se le denomina falta grave la siguiente:

- a) No entrega del bien y/o servicio en el tiempo establecido
- b) No entrega del bien y/o servicio con las condiciones contratadas
- c) La acumulación de dos (2) faltas leves.

Las faltas leves deberán de ser subsanadas por el proveedor realizando los cambios de acuerdo con las especificaciones contratadas y según los criterios establecidos. Al acumular 2 faltas leves se le hará un aviso de falta grave, a la segunda falta grave, el **proveedor estará afectando su calificación para ser proveedor de la entidad contratante.**

11.PLAN DE ENTREGA:

Los bienes adjudicados deben cumplir con todos los requerimientos exigidos en la presente Ficha Técnica, al momento de la entrega. Los bienes que no cumplan con todos los requerimientos contenidos en este punto no serán recibidos. No se entenderán suministrados, ni entregados, por lo tanto, la institución no tendrá compromiso de pago.

La entrega deberá realizarse conforme al cronograma, a partir de notificada la orden de compras y deberán ser entregados en la Sección de Almacén de la institución, en horario de 8:00am hasta las 4:00pm y cantidades descritas en el punto 3, Especificaciones Técnicas".

Para cualquier consulta o aclaración sobre el proceso de referencia puede contactar:

**UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
INSTITUTO AGRARIO DOMINICANO (IAD)**

Contacto: [809-620-6585](tel:809-620-6585) ext. 213, 208

Email: compras@iad.gob.do

Anexo:

- 1- Formulario de presentación de ofertas (SNCC.F.034)
- 2- Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- 3- Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- 4- Formulario compromiso ético proveedores.

EMM/cm



Licdo. Roberto A. Ovalles Almonte
Director Administrativo Financiero

