



## Generalidades

### 1.1. Objetivo y Alcance.

El objetivo del presente documento 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 o extranjeras, que deseen participar en la **Compra Directa** para la **Adquisición de contadora de billetes. (Dirigido a MiPymes). Compra Directa** declarado desierto en el proceso UASD-DAF-CD-2025-0008, llevada a cabo por la **Universidad Autónoma de Santo Domingo (Referencia: UASD-DAF-CD-2025-0027).**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en las presentes Especificaciones Técnicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a las mismas, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

### 2.1 Objeto de la Compra Directa.

Constituye el objeto de la presente Compra Directa "**Adquisición de contadora de billetes. (Dirigido a MiPymes). Compra Directa** declarado desierto en el proceso UASD-DAF-CD-2025-0008", de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

### 2.2 Procedimiento de Selección.

La modalidad de contratación a utilizar será la de **Compra Directa**. La adjudicación se realizará a favor del (de los) oferente(s) que presenten la mejor propuesta, que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como la oferta más conveniente a la satisfacción del interés general, conforme a especificaciones y precios.

### 2.3 Fuente de Recursos.

La Universidad Autónoma de Santo Domingo, de conformidad con el Reglamento 416-23 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 2025, que sustentará el pago de todos los bienes y/o servicios adjudicados y adquiridos mediante el presente procedimiento.



P.P.

## 2.4 Cronograma de la Compra Directa.

### Cronograma

	Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	22/5/2025 17:00	
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	26/5/2025 17:00	
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	27/5/2025 17:00	
Presentación de Oferta Económica	28/5/2025 17:00	<a href="#">Sugerir restantes fechas</a>
Apertura Oferta Económica	29/5/2025 09:00	
Acto de Adjudicación	5/6/2025 10:00	
Notificación de Adjudicación	5/6/2025 11:00	
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	12/6/2025 12:00	
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	12/6/2025 14:00	
Plazo de validez de las ofertas	60 * Días	

### Mipymes

Limitar este proceso a Mipymes  Sí  No \*

## 2.5. Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la **Compra Directa** 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 las presentes Especificaciones Técnicas, las cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante. Especificaciones Técnicas, las cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.



P.P.

## 2.6. Condiciones de entrega y pago.

### 2.6.1. Tiempo de Entrega.

Los artículos sometidos a este concurso abierto y participativo deberá ser entregados de manera inmediata en la sede de la Universidad Autónoma de Santo Domingo, UASD, por el Oferente/Proponente, **sin exceder el plazo máximo de 5 días hábiles**, después de este haber recibido la orden de compra.

### 2.6.2. Logística y ubicación del lugar de entrega.

Los bienes serán ejecutados en la sede de la Universidad Autónoma de Santo Domingo UASD, Alma Máter, Santo Domingo, República Dominicana.

**Párrafo.** El oferente que resulte adjudicatario deberá coordinar la entrega con la Dirección de Suministros, en el Área de Almacén General, ubicado en el área del antiguo Hospital Marion, detrás del Edificio de la Facultad de Ciencias de la Salud (Sede Central), en horario de 8:00 am a 4:00 pm.

### 2.6.3. Incumplimiento de la entrega.

Los oferentes que, luego del plazo de entrega de bienes, no la hayan realizado, nos reservamos el derecho de cancelar dicha adjudicación sin más trámite, y de aplicar las sanciones que establece la Ley de Compras y Contrataciones 340-06 y su reglamento de aplicación, bajo el decreto No. 416-23.

### 2.6.4. Condiciones de pago.

El pago será realizado a treinta (30) días, luego de ser efectuada la recepción conforme del bien, y tras haber realizado la remisión de la factura con número de comprobante fiscal gubernamental, debidamente firmada y sellada de los bienes y/o servicios prestados a requerimiento de la institución, una vez recibido conforme, mediante aceptación por parte de la Dirección de Suministro de esta Institución.

**Párrafo.** Para la realización de los pagos, es requerido el conduce de entrega, el cual, junto a la factura, deben ser depositados en el Almacén General, de la Dirección de Suministro.



2.7. Descripción de los bienes a adquirir.

No.	Cantidad	Unidad	Descripción	Muestra (foto o física)
01	02	UD	<p><b>Contadora de billetes con su impresora térmica.</b></p> <p>Clasificadora de Billetes de 2 Bolsillos</p> <p>Impresora Térmica para Contadora de Billetes PS-5890T</p> <p>Contadora de billetes compacta                      Clasificador de billetes de denominación mixta 2 bolsillos                      Pantalla Táctil                      Detención de billetes falsos                      Conteo continuo                      Contar, separar y clasificar billetes                      Dos bolsillos, conteo continuo al expulsar billetes falsos                      Gran capacidad de conteo                      Múltiples conexiones: pc, impresora y pantalla externa                      Velocidad de conteo: 1200 billetes por minuto                      Bandeja de entrada: 600 billetes                      Bandeja de salida: 200 billetes                      Garantía</p>	FOTO

Nota:

- Anexar imagen y ficha técnica de los bienes.

2.8. Presentación de ofertas.

Todos los documentos del Oferente, incluyendo las ofertas, deberán: (i) estar sellados y firmados por un representante; y (ii) ser presentados hasta la hora y fecha indicada en el cronograma del proceso, en una de las siguientes modalidades: por correo electrónico [compraysuministro@uasd.edu.do](mailto:compraysuministro@uasd.edu.do), a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y en formato físico.

En caso de presentación en formato físico, deberá ser entregado en la siguiente dirección: Dirección de Compras y Contrataciones de la Universidad Autónoma de Santo Domingo, Edificio del antiguo Hospital Marion, detrás de la Escuela de Odontología, en el Campus Universitario.



El precio de la oferta deberá estar en la moneda nacional, es decir, en pesos dominicanos (RDS), y tener una vigencia mínima de **60 días**, a partir de la recepción de su propuesta.

En caso de que el oferente presente su oferta en formato electrónico, por correo, será considerada solo la oferta electrónica.

De existir discrepancias entre lo digitado en el SECP y la documentación cargada en el mismo portal, prevalecerá el documento cargado por el oferente, siempre que esté firmado y sellado.

## **2.9. Documentación a Presentar.**

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

El oferente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que conforman su propuesta. Todos los documentos contenidos en la oferta deben llevar la rúbrica/firma del oferente o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, y ser selladas en cada una de sus páginas.

Contenido de la oferta técnica:

### **A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**).
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente y autorizado para comercializar el rubro objeto de este presente proceso.

### **B. Documentación Financiera:**

1. 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.
2. 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 Seguridad Social.



### C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a la descripción del Bien o adquisiciones de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 del presente documento) **(no subsanable)**.
2. Cronograma de entrega de los bienes ofertados **(no subsanable)**.

### D. Oferta Económica:

- Oferta Económica (SNCC.F.033) /Cotización, debe estar firmada y sellada.

### 2.10. 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 el bien cumpla con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

### 2.11. Evaluación Oferta Económica.

Se evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente a las presentes especificaciones técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio: **Menor precio ofertado**.

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos y presente la oferta económica con menor precio, considerándose como la más conveniente para los intereses constitucionales.

Si se presentara una sola oferta, deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, siempre y cuando ésta haya cumplido con lo exigido en las especificaciones técnicas y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

### 2.12. Criterios de Adjudicación.

Se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en el pliego de condiciones.



**2.13. Consulta.**

Las consultas serán remitidas a la Dirección de Compras y Contrataciones, en el plazo indicado en el cronograma del presente procedimiento, vía la mensajería interna de cada proceso o al correo electrónico [compraysuministro@uasd.edu.do](mailto:compraysuministro@uasd.edu.do), al técnico Nelson S. Cruz R., teléfono 809-535-8273, extensión 7207.

Tipo	Evaluación Técnica	Evaluación Económica
Bienes.	<b>Cumple / No Cumple</b>	Menor precio ofertado de las propuestas que califiquen en la Evaluación Técnica

Revisado por:

*Patricia U. P. D.*

Patricia Pérez  
Coordinadora Administrativa

Autorizado por:

*Nadesha Paniagua*

Licda. Nadesha Paniagua  
Directora de Compras



**SECCION CAJA GENERAL**  
**FICHA TECNICA**  
**COMPRA DE EQUIPOS DE OFICINAS**

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD</b>
Clasificadora de Billetes de 2 Bolsillos	Contadora de billetes compacta Clasificador de billetes de denominación mixta 2 bolsillos Pantalla Táctil Detención de billetes falsos Conteo continuo Contar, separar y clasificar billetes <i>Dos bolsillos, conteo continuo al expulsar billetes falsos</i> Gran capacidad de conteo Múltiples conexiones: pc, impresora y pantalla externa Velocidad de conteo: 1200 billetes por minuto Bandeja de entrada: 600 billetes Bandeja de salida: 200 billetes Garantía	2
Impresora Térmica para Contadora de Billetes PS-5890T		2

  
Sandra Castillo Pérez M.A  
Supervisora de Caja General