



**DIRECCIÓN REGIONAL CIBAO
NORTE**

PLIEGO DE CONDICIONES

**PROCEDIMIENTO DE
CONTRATACIÓN MENOR**

INFOTEP-DAF-CM-2026-0120

**"Adquisición de materiales didácticos
para uso en acciones formativas del
taller de electrónica de la Dirección
Regional Cibao Norte (Dirigido a
Mipymes)"**

Septiembre, 2026
Santiago de los Caballeros
República Dominicana

DIRECCIÓN REGIONAL CIBAO NORTE

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 Contratación Menor.

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:** Laura Mena
- **Departamento:** Sección de compras, DRCN
- **Entidad contratante:** Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)
- **Correo electrónico:** dmena@infotep.gob.do
- **Teléfono:** 809-570-4125 Ext. 4386



Flérida Modesta Sirí Arjona
Encargada Administrativa de la
Dirección Regional Cibao Norte



INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

I. ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) es un organismo autónomo del Estado, con personería jurídica otorgada por la Ley núm. 116, del 16 de enero de 1980, inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) bajo el núm. 401-05178-8, y con domicilio en la calle Paseo de los Aviadores núm. 3, Ensanche Miraflores, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana. Su misión 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 consiste en "Ejercer con efectividad la rectoría del Sistema Nacional de Formación Técnico Profesional, ofreciendo servicios innovadores de formación, acompañamiento y soporte técnico con los más altos estándares de calidad".

Mediante el presente procedimiento de contratación, el INFOTEP procura garantizar el suministro oportuno de materiales para uso didáctico destinados al desarrollo de las acciones formativas impartidas en sus centros propios, asegurando la disponibilidad de los insumos necesarios para la ejecución práctica de los programas de formación técnico-profesional.

El Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), en su Plan Operativo Anual (POA) del año 2026, contempla la ejecución de acciones formativas en sus diferentes Direcciones Regionales y centros propios, las cuales requieren la adquisición de materiales para uso didáctico indispensables para el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje, para cumplir con esta meta, el INFOTEP en su Plan de Compras y Contrataciones (PACC) ha consignado este año 2026 para esta contratación, un monto presupuestado de Un millón ochocientos mil pesos dominicanos (RD\$ 1,800,000.00).

Para atender esta necesidad institucional, el INFOTEP ha previsto en su Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) la contratación para la adquisición de materiales para uso didáctico, conforme al presupuesto disponible y a la modalidad de contratación que corresponda de acuerdo con los umbrales establecidos en la normativa vigente.

II. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la contratación de empresas para la "Adquisición de materiales didácticos para uso en acciones formativas del taller de electrónica de la Dirección Regional Cibao Norte (Dirigido a Mipymes)", de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo los rubros: **15120000**

- Lubricantes, aceites, grasas y anticorrosivos, 15121806 - Aceites penetrantes - BIEN COMÚN, 39000000 - Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación, 39101628 - Bombilla LED, 39121601 - Breakers de circuito - BIEN COMÚN, 32000000 - Componentes y suministros electrónicos, 32121705 - Inversores - BIEN COMÚN, 32121501 - Capacitores fijos - BIEN COMÚN, 32111503 - Diodos emisores de luz (led), 11100000 - Minerales, minerales metálicos y metales, 11101716 - Estaño, 32110000 - Dispositivo semiconductor discreto, 32111601 - Transistores fotosensibles, aplicable a este procedimiento de selección.

III. TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS BIENES A CONTRATAR:

LOTE	ITEM	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Lote I	1	"Adquisición de materiales didácticos para uso en acciones formativas del taller de electrónica de la Dirección Regional Cibao Norte (Dirigido a Mipymes)"	Unidad	1

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el oferente deberá garantizar el suministro de materiales para uso didáctico destinados al desarrollo de las acciones formativas impartidas por el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), conforme a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

En ese sentido, deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- La presente contratación tiene por objeto seleccionar uno o varios proveedores que suministren materiales para uso didáctico requeridos para la ejecución de las acciones formativas desarrolladas en los centros propios del INFOTEP, de conformidad con las necesidades institucionales.
- La institución no establece una cantidad fija de materiales a adquirir durante la vigencia del contrato. Las cantidades serán determinadas de acuerdo de acuerdo con la programación de las acciones formativas, las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestaria.

- Los materiales serán requeridos mediante órdenes de compra parciales emitidas por el INFOTEP, conforme a las necesidades de abastecimiento de las diferentes Direcciones Regionales, centros tecnológicos y demás dependencias autorizadas.
- El proveedor adjudicatario deberá mantener disponibilidad suficiente de inventario para garantizar el suministro oportuno de los materiales solicitados, evitando retrasos que puedan afectar el desarrollo de las acciones formativas.
- Todos los materiales suministrados deberán ser nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el INFOTEP. No se aceptarán materiales usados, reconstruidos o de calidad inferior a la requerida. Artículos con fecha de vencimiento de mínimo de 6 meses a partir de la fecha de entrega (Exceptuando algunos artículos de vigencia de 3 mes).
- El proveedor adjudicatario deberá mantener coordinación permanente con la División de Almacén del INFOTEP, dependencia responsable de gestionar la recepción, verificación y distribución de los materiales para uso didáctico. En ese sentido, toda entrega deberá ser previamente coordinada con dicha División, conforme a la programación establecida por la institución y a las necesidades de las diferentes Direcciones Regionales y centros de formación.
- El proveedor deberá realizar las entregas dentro de los plazos establecidos en las órdenes de compra, en los lugares indicados por el INFOTEP, asumiendo los costos de transporte, carga, descarga y cualquier otro gasto necesario hasta la recepción conforme de los bienes.
- El proveedor deberá contar con la capacidad operativa, logística, administrativa y de almacenamiento necesaria para atender oportunamente los requerimientos de la institución, garantizando el suministro continuo de los materiales durante toda la vigencia del contrato.
- El INFOTEP, a través del personal técnico designado, podrá realizar inspecciones o visitas a las instalaciones del proveedor, con el propósito de verificar la existencia de la infraestructura, almacenes, equipos, medios de transporte, inventarios y demás recursos que evidencien su capacidad para cumplir adecuadamente con las obligaciones derivadas del contrato.
- El proveedor será responsable de sustituir dentro de un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas contadas a partir de la notificación del INFOTEP, sin costo adicional para la institución, cualquier material que presente defectos de fabricación, deterioro, incumplimiento de las especificaciones técnicas o cualquier otra condición que impida su utilización en las acciones formativas.
- La recepción de los materiales estará sujeta a la verificación de las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones de calidad establecidas en el contrato y en las

órdenes de compra correspondientes. El INFOTEP podrá rechazar total o parcialmente aquellos materiales que no cumplan con los requisitos establecidos.

- La adjudicación podrá realizarse por lotes, permitiendo la selección de uno o varios proveedores, conforme a los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones y en beneficio del interés institucional.

IV. DESGLOSE/LISTADO DE PRECIOS DE LOS BIENES

Todo oferente interesado en participar en este proceso de contratación debe completar el desglose/listado de los ítems descritos debajo, con el propósito de facilitar a la entidad contratante la comparación de las ofertas económicas. Estos artículos son los solicitados comúnmente por el almacén de la Dirección Regional Cibao Norte y servirán en esta ocasión como referencia.

LOTE	ITEM	DESCRIPCION /ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA
LOTE I	1	Abanico Para Inversor	Unidad
	2	Aceite Penetrante (Spray)	Spray
	3	Acero Plástico	Estuche
	4	Acido Muriático	Galón
	5	Alambre Magnético #26 (Dividido en 3 libras)	Libra
	6	Alambre Magnético #29 (Dividido en 3 libras)	Libra
	7	Baquelita P/Circuito 24x24"	Unidad
	8	Bombillo de 12V	Unidad
	9	Bombillo de 6V	Unidad
	10	Bombillo Pequeño 3 Vatio	Unidad
	11	Breaker de 8AMP P/Inversores	Unidad
	12	Cable	Pie
	13	Cable HDM (Inalámbrico)	Unidad
	14	Caja Para Inversor De 500W	Unidad
	15	Cámara Coms 420TVL 24 Led Domo	Unidad
	16	Cámara Coms 420 TVL 36 Led	Unidad
	17	Canutillo #12	Pie
	18	Capacitor 10 MFD	Unidad
	19	Capacitor 100 NF	Unidad
	20	Capacitor Para Abanico 4MF A 250V	Unidad
	21	Capacitor Para Lavadora 25MF A 250V	Unidad

22	Cinta De Hiladillo De ½"	Rollo
23	Contact Cleaner	Lata
24	Contactor 30 AMPS 240V	Unidad
25	Control De Acceso P/Puerta	Unidad
26	Destornillador Estría DE 6"	Unidad
27	Destornillador Plano De X8"	Unidad
28	Diodo De 1 AMP	Unidad
29	Diodo ECG 102	Unidad
30	Diodo ECG 103	Unidad
31	Diodo ECG 519	Unidad
32	Diodo Led Amarillo	Unidad
33	Diodo Led Rojo	Unidad
34	Diodo Led Verde	Unidad
35	Diodo Zener 12V	Unidad
36	Diodo Zener 36V	Unidad
37	Diodo Zener 6V	Unidad
38	Estaño 60/40	Unidad
39	Extractor DE Estaño	Unidad
40	Faja Ortopédica	Unidad
41	Juego DE Destornilladores Torx Con Segur	Unidad
42	Lija Para Agua #100	Pliego
43	Lija Para Agua #220	Pliego
44	Marcador Para Circuito	Unidad
45	Papel Aislante 5-2	Pliego
46	Papel Aislante 7-2	Pliego
47	Pasta Para Soldar	Lata
48	Pinza Corta De Agarre	Unidad
49	Pinza DE Corte Diagonal	Unidad
50	Pinza De Corte Horizontal	Unidad
51	Pinza Larga De Agarre	Unidad
52	Potenciómetro De 300 OHM	Unidad
53	Resistencia De 1 Mega Ohmio 1/2W	Unidad
54	Resistencia De 1.1 OHMIO ½W	Unidad
55	Resistencia De 1.2K OHMIO ½W	Unidad
56	Resistencia de 1.5K OHMIO ½W	Unidad

57	Resistencia De 10 OHMIO 1/2W	Unidad
58	Resistencia De 100K OHMIO ½W	Unidad
59	Resistencia De 100 OHMIO ½w	Unidad
60	Resistencia De 10K OHMIO ½W	Unidad
61	Resistencia De 1K OHMIO ½W	Unidad
62	Resistencia De 20K OHMIO	Unidad
63	Resistencia De 22 OHMIO ½W	Unidad
64	Resistencia De 220 OHMIO	Unidad
65	Resistencia De 22K OHMIO ½W	Unidad
66	Resistencia De 3.3 OHMIO ½W	Unidad
67	Resistencia De 3.3K OHMIO ½W	Unidad
68	Resistencia De 33 OHMIO ½W	Unidad
69	Resistencia De 33K OHMIO ½W	Unidad
70	Resistencia De 330 OHMI ½W	Unidad
71	Resistencia De 47K OHMIO ½W	Unidad
72	Resistencia de 47 OHNIO ½W	Unidad
73	Resistencia De 4,700 OHMIO	Unidad
74	Resistencia De 470 OHMIO ½W	Unidad
75	Resistencia De 5,000OHMIO ½W	Unidad
76	Resistencia De 5.6 OHMIO ½W	Unidad
77	Resistencia De 500 OHMIO	Unidad
78	Resistencia De 6.8 OHMIO	Unidad
79	Resistencia De 75 OHMIO ½W	Unidad
80	Resistencia De 82 OHMI ½W	Unidad
81	Resistencia de 820 OHMIO ½W	Unidad
82	Resistencia Variable 750 OHM	Unidad
83	Resistencia De Porcelana De 100OHM	Unidad
84	Tarjeta	Unidad
85	Terminal Para Cable De Batería	Unidad
86	Transformador P/Inversor De 1 Kilo	Unidad
87	Transistor ECG 107	Unidad
88	Transistor ECG 130	Unidad
89	Transistor ECG 152	Unidad
90	Transistor ECG 2375 (Moffet)	Unidad
91	Transistor ECG 263	Unidad

92	Transistor ECG 264	Unidad
93	Transistor ECG 290	Unidad
94	Transistor ECG 40N10	Unidad
95	Transistor ECG 54	Unidad
96	Transistor ECG 85	Unidad
97	Transistor ECG123-AP	Unidad
98	Transistor ECG184	Unidad
99	Transistor Mosfet IRFT 260N.24V	Unidad
100	Triac	Unidad
101	Alambre Duplo #14	Unidad
102	Alambre Duplo #16	Unidad
103	Alambre Para Terminar #12	Unidad
104	Alambre Para Terminal #14	Unidad
105	Alambre Standard #10	Unidad
106	Alambre Standard #12	Unidad
107	Alambre Standard #14	Unidad
108	Alambre Standard #16	Unidad
109	Base Para Relay De 8 Pines	Unidad
110	Batería De Ciclo Profundo 6 Voltios	Unidad
111	Borrador Para Pizarra	Unidad
112	Breaker De 8 Amp P/Inversores	Unidad
113	Cable	Pie
114	Cable De Goma 12/3	Pie
115	Destornillador Stria 3/16"x4"	Unidad
116	Destornillador Stria De 8"	Unidad
117	Detergente En Polvo	Funda
118	DVR 4 Canales P/Cámara De Seguridad	Unidad
119	Rolo Plástico #18	Paquete
120	Interruptor Four Way 15 A 110V	Unidad
121	Interruptor Three Way	Unidad
122	Lanilla Distinto Color	Yarda
123	Luz Piloto Color Verde	Unidad
124	Lija Para Agua #220	Pliego
125	Luz Piloto Roja	Unidad
126	Marcador Para Pizarra Mágica	Unidad

127	Masking Tape De 3/4"	Rollo
128	Papel Bond	Resma
129	Pila 1.5 V AA	Paquete
130	Pila 1.5V AAA	Paquete
131	Pila Cuadrada	Unidad
132	Pulsador De Marcha (suelto)	Unidad
133	Pulsador De Paro (suelto)	Unidad
134	Pulsador De Timbre	Unidad
135	Regleta De 25AMP 12 Puertos	Unidad
136	Regletas De 6 Pines	Unidad
137	Relay 220V Pin	Unidad
138	Relay Térmico De 9-13 AMP	Unidad
139	Roseta De Porcelana	Unidad
140	Router Wifi	Unidad
141	Tape Plástico Súper 33 (3M)	Rollo
142	Temporizador On Delay 5 AMPS,240V	Unidad
143	Terminal Abierto #10-12	Unidad
144	Terminal Cerrado #14-16	Unidad
145	Terminal Hembra #8-10	Unidad
146	Video Balun Para Cámara De Seguridad	Unidad
147	Pasta Térmica	Unidad
148	Luz Piloto Color Amarilla	Unidad
149	Luz Piloto 22MM 24VDC Led Verde	Unidad
150	Luz Piloto 22MM 24VDC Led Rojo	Unidad
151	Botonera Reversible	Unidad
152	Limit Switch	Unidad
153	Sensor De Proximidad Inductivo AC	Unidad
154	Sensor De Proximidad Capacitivo AC	Unidad
155	Nano Arduino R3	Unidad
156	Cable USB Tipo C	Unidad
157	12C LCD (LCD Con Modulo 2C)	Unidad
158	Teclado Matricial	Unidad
159	Potenciómetro 10K	Unidad
160	Caiman Miniatura	Unidad
161	Tubos Termorretract Conect Cable Elect	Kit

162	Terminales P/ Alambre	Unidad
163	Bloques De Contacto Auxiliares	Unidad
164	Placa Desarr. Esp 32C/Entr. Micro USB	Unidad
165	Marcador Para Circuito	Unidad
166	Diodo Led Rojo	Unidad
167	Diodo Led Verde	Unidad
168	Diodo Led Amarillo	Unidad
169	Resistencia De 330 Ohmio ½W	Unidad
170	Transistor ECG123-AP	Unidad
171	Resistencia De 1K Ohmio ½W	Unidad
172	Resistencia De 10K Ohmio ½W	Unidad
173	Potenciómetro 1K Ohmio	Unidad
174	Potenciómetro 10K	Unidad
175	Estaño 60/40 1/8 LB	Rollo
176	Proto Board	Unidad
177	Agua Oxigenada 30 Volumen	Galón
178	Ácido Muriático	Galón
179	Brillo Verde	Unidad
180	Jabón Azulito Bola	Unidad
181	Baquelita P/Circuito 24x24"	Unidad
182	Extractor De Estaño	Unidad
183	Transistor (Moffet 150N)	Unidad
184	Alambre Duplo #12	Pie
185	Masking Tape De 1"	Rollo
186	Thinner Todo Uso	Galón

V. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	El martes, 29 de septiembre de 2026
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Desde el jueves, 01 de octubre de 2026 Hasta el viernes, 02 de octubre de 2026 Hora Límite: 04:00 P.M. Correo: dmena@infotep.gob.do

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CM	Hasta el viernes, 02 de octubre de 2026
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	La recepción de las propuestas se realizará hasta el lunes, 05 de octubre de 2026 hasta las 05:30 p.m. Lugar: Sección de Compras. Edificio Administrativo (DRCN) del INFOTEP. Av. Estrella Sadhalá esq. Av. Presidente Profesor Juan Bosch no. 123, Santiago de los Caballeros
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y "Sobre B" (oferta económica)	Apertura: lunes, 05 de octubre de 2026 , a las 05:40 p.m. ; Lugar: Edificio Administrativo (DRCN) del INFOTEP. Santiago de los Caballeros. <u>Evaluación:</u> Desde el lunes, 05 de octubre de 2026 Hasta el jueves, 08 de octubre de 2026
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos aplicables del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26).	El viernes, 09 de octubre de 2026
7. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica. (artículos aplicables del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26).	Hasta el jueves, 15 de octubre de 2026
8. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Hasta el martes, 20 de octubre de 2026
9. Adjudicación	Hasta el miércoles, 21 de octubre de 2026
10. Notificación de adjudicación (artículos aplicables del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26).	Hasta el jueves, 22 de octubre de 2026

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
11.Suscripción de la Orden de compras o de servicios	Hasta el viernes, 23 de octubre de 2026

VI. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS "SOBRE A" Y "SOBRE B"

De conformidad con las disposiciones aplicables del Reglamento de Aplicación en el artículo 105 de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26, 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 la Sección de Compra de la Dirección Regional Cibao Norte del INFOTEP, ubicado en la Av. Estrella Sadhalá esq. Av. Presidente Profesor Juan Bosch no. 123, Santiago de los Caballeros, Rep. Dom.

VII. DIVISIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán contener una oferta técnica y una oferta económica.

- Las ofertas deberán presentarse por separado a través de los medios indicados en la presente ley y bajo las medidas tendentes a garantizar su confidencialidad.
- Cuando las propuestas sean presentadas en físico, la oferta técnica y la oferta económica deberán presentarse en un mismo sobre sellado, debidamente identificado, el cual contendrá:
 1. Oferta técnica. El sobre de la oferta técnica se denominará: "**Sobre A**"
 2. Oferta económica. El sobre de la oferta económica se denominará: "**Sobre B**"

Los documentos contenidos, deberán ser presentados tanto en original debidamente

marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, debidamente marcada en su primera página, como **"COPIA"** y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la) oferente y de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía. De igual forma, el original deberá firmarse en todas las páginas por el (la) oferente y estar foliadas, y cuando se trate de una persona jurídica deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

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

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-2026-0120**

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.

Al momento de preparar los documentos que conforman sus propuestas técnicas y económicas, los oferentes deberán hacer constar en sus propuestas cuáles informaciones deben ser consideradas como confidenciales, con la finalidad de que no sean dadas a conocer a otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

Se recomienda a los oferentes participantes presentar sus ofertas a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).

El uso del SECP garantiza mayor transparencia, celeridad y protección de los datos presentados, además contribuye a la reducción del uso de papel y otros recursos físicos, apoyando las políticas institucionales orientadas a la sostenibilidad ambiental y la modernización de los procesos administrativos.

VIII. DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA "SOBRE A" Y LA OFERTA ECONÓMICA "SOBRE B"

a) 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, en caso de que el oferente posea actividades comerciales relacionadas con el objeto de contratación y equivalentes a los códigos indicados, serán consideradas válidos los siguientes rubro-clase: *15120000 - Lubricantes, aceites, grasas y anticorrosivos, 15121806 - Aceites penetrantes - BIEN COMÚN, 39000000 - Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación, 39101628 - Bombilla LED, 39121601 - Breakers de circuito - BIEN COMÚN, 32000000 - Componentes y suministros electrónicos, 32121705 - Inversores - BIEN COMÚN, 32121501 - Capacitores fijos - BIEN COMÚN, 32111503 - Diodos emisores de luz (led), 11100000 - Minerales, minerales metálicos y metales, 11101716 - Estaño, 32110000 - Dispositivo semiconductor discreto, 32111601 - Transistores fotosensibles.*
4. Acta de Delegación de Poderes, si aplica. (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 simple* (no requiere firma de notario público) del oferente, manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en las disposiciones correspondientes de la Ley núm. 47-25, de Contrataciones Públicas, y sus normativas complementarias vigentes.
6. Copia del Registro Mercantil vigente.
7. Constancia de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
8. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
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), si aplica.

12. Compromiso Ético de Proveedores (as) del Estado Dirección General de Contrataciones Públicas.

b) DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

1. Carta compromiso, en donde el oferente se compromete a entregar los bienes que se solicitan. **(NO SUBSANABLE)**.
2. Tres (3) evidencias de contratos, órdenes de compra o referencias comerciales que acrediten experiencia en suministro de materiales para uso didáctico o bienes similares al objeto de la contratación.
3. Evidencias documentales o fotográficas que permitan verificar la existencia del establecimiento comercial, almacenes y medios logísticos para la ejecución del suministro.
4. Fotografías del establecimiento comercial, almacén y medios de transporte disponibles para garantizar la distribución adecuada de los bienes requeridos.
5. Licencias sectoriales, si aplican.

c) DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización en formato propio. El oferente deberá presentar su oferta económica o cotización por el monto total presupuestado para este proceso. Deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal y deberán llevar el sello social de la compañía. **(NO SUBSANABLE)**.
2. **DESGLOSE O LISTADO DE PRECIOS** indicando el precio ofertado para cada producto. Los precios deberán corresponder a valores razonables de mercado. **(NO SUBSANABLE)**.
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde indique que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
4. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde indique que se encuentra al día en el pago de sus impuestos.
5. *Certificación de Oferta libre de Colusión*, mediante la cual el oferente certifique que su propuesta es auténtica, presentada de buena fe y libre de acuerdos colusorios, en virtud del artículo 108, literal c), de la Ley núm. 47-25.

IX. METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA "SOBRE A"

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

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

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

En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

X. METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

Las ofertas económicas serán evaluadas únicamente las que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE.

XI. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

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 la relación calidad-precio, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas. Es decir, aquella que haya cumplido todos los requisitos técnicos ofreciendo un menor precio en el desglose o listado de precios.

Las ofertas serán evaluadas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y se comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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.

XII. CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto la Dirección de Administración y Finanzas haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y notificados directamente a todos los oferentes participantes, de conformidad con las disposiciones aplicables del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

XIII. DESEMPATE DE OFERTAS

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que: Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

En caso de ser necesario, el INFOTEP se reserva el derecho de solicitar evidencia de la ejecución del plan presentado.

Si ninguna de las ofertas cumple con alguno de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, la dirección de Administración y Fianzas.

XIV. GARANTÍAS DEL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El proveedor que resulte adjudicado deberá constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de INFOTEP para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

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

La vigencia de la garantía será de mínimo doce (12) meses, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

XV. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contrato entre el INFOTEP y el adjudicatario deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a diez (10) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, de conformidad con las disposiciones aplicables del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

XVI. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será por doce (12) meses a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación.

XVII. SUPERVISOR O RESPONSABLE DEL CONTRATO

La ejecución de este servicio queda bajo la supervisión de la sección de almacén:

- *Saury Beltré (Enc. De la Sección de Almacén de la Dirección Regional Cibao Norte).*

XVIII. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El INFOTEP podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado, suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establecen las disposiciones correspondientes de la Ley núm. 47-25, de Contrataciones Públicas, y su Reglamento de Aplicación aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

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

XIX. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 149 de la ley 47-25 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

XX. ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y RESULTADOS ESPERADOS Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proveedor adjudicatario deberá ejecutar las actividades necesarias para garantizar el suministro oportuno de los materiales para uso didáctico requeridos por el INFOTEP, conforme a las especificaciones técnicas, órdenes de compra y condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones.

Entre las actividades a desarrollar se encuentran:

- a) Recibir y atender las órdenes de compra emitidas por el INFOTEP.
- b) Coordinar con la División de Almacén del INFOTEP la programación de las entregas, fechas, horarios y lugares de recepción de los materiales.
- c) Suministrar los materiales para uso didáctico en las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones de calidad requeridas por la institución.
- d) Transportar, descargar y entregar los materiales en los lugares indicados por el INFOTEP, asumiendo todos los costos asociados al suministro.
- e) Sustituir, sin costo adicional para la institución, cualquier material rechazado por incumplimiento de las especificaciones técnicas, defectos de fabricación, deterioro o cualquier otra condición que impida su utilización.
- f) Presentar, cuando corresponda, la documentación de entrega y cualquier otro documento requerido para la recepción conforme de los bienes.

PRODUCTOS ESPERADOS

Como resultado de la ejecución del contrato, el proveedor deberá entregar:

- Materiales para uso didáctico conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego.
- Materiales nuevos, originales y de primera calidad.
- Entregas completas y oportunas, de acuerdo con las órdenes de compra emitidas por el INFOTEP.
- Documentación de entrega debidamente firmada y recibida por la División de Almacén o la dependencia autorizada.

RESULTADOS ESPERADOS

Con la ejecución del contrato se espera:

- Garantizar el abastecimiento oportuno de los materiales para uso didáctico requeridos para el desarrollo de las acciones formativas.
- Contribuir a la continuidad de los programas de formación impartidos por el INFOTEP.
- Optimizar la gestión logística y el abastecimiento institucional.
- Asegurar que los materiales suministrados cumplan con los estándares de calidad establecidos por la institución.
- Mantener la disponibilidad de materiales necesarios para el desarrollo de las actividades prácticas de enseñanza y aprendizaje en las diferentes acciones formativas de la Dirección Regional Cibao Norte

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato comprenderá el suministro y entrega de los materiales para uso didáctico en los lugares que indique el INFOTEP mediante las correspondientes órdenes de compra.

Las entregas podrán realizarse en:

En el almacén de la Dirección Regional Cibao Norte del INFOTEP, ubicado en la Av. Estrella Sadhalá esq. Av. Presidente Profesor Juan Bosch no. 123, Santiago de los Caballeros, Rep. Dom.

Es requerido notificar la entrega de los bienes para coordinar su recepción con:

- Contacto: **Saury Beltré** (*Enc. De la Sección de Almacén de la Dirección Regional Cibao Norte*)
- Teléfono: **809-570-4125 ext. 4345/ Flota: 809-817-3114**
- Correo: **sbeltre@infotep.gob.do**

Tiempo de entrega:

Los bienes objeto del presente proceso serán suministrados mediante entregas parciales, de acuerdo con las necesidades de la Dirección Regional Cibao Norte del INFOTEP y previa solicitud del responsable del almacén.

El proveedor deberá realizar cada entrega dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud correspondiente, emitida por la institución.

La cantidad de cada despacho será determinada por el INFOTEP, conforme a sus requerimientos operativos, por lo que la institución no está obligada a solicitar la totalidad de los bienes en una sola entrega. Las entregas deberán efectuarse durante la vigencia del contrato o hasta agotar el monto adjudicado, según ocurra primero.

CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES

- a) Pagos parciales a presentación de factura, luego de recibido conforme los bienes.
- b) Pagos a crédito a cuarenta y cinco (45) días, posterior a la recepción de los bienes y facturación conforme, junto a la presentación de certificaciones de pago de los impuestos correspondientes al día.
- c) Las facturas deben ser remitidas firmadas y selladas al INFOTEP, RNC No. 401-05178-8, con NCF Gubernamental.
- d) 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.
- e) El INFOTEP, queda facultado a realizar los descuentos de ley a los pagos.
- f) El INFOTEP, no pagará bajo ningún concepto interés alguno por retrasos en los pagos.

PAGO DEL ANTICIPO Y FORMAS DE PAGO

El proveedor que resulte adjudicado podrá optar por:

- Un primer pago correspondiente al anticipo, el cual será de un 20% del valor del contrato, en un plazo no mayor de cinco (05) días.
- Pago del 80% restante luego de la recepción y facturación conforme de los bienes solicitados, en un plazo no mayor de treinta (30) días.
- Pagos parciales a presentación de factura, luego de recibido conforme los bienes.

PARA PROVEEDORES MIPYMES

- Un primer pago correspondiente al anticipo, el cual será de un 30% del valor del contrato, en un plazo no mayor de cinco (05) días.

- Pago del 70% restante luego de la recepción y facturación conforme de los servicios solicitados, en un plazo no mayor de treinta (30) días.
- Pagos parciales a presentación de factura, luego de recibido conforme los bienes.

XXI. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) Cumplimiento del objeto;
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes
- c) Hasta agotar el monto contratado; o
- d) Por las causas de resolución previstas en las disposiciones aplicables del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, aprobado mediante el Decreto núm. 52-26.

XXII. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y SUS CONSECUENCIAS.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de 90 días;
- b) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o ejecución de menos unidades solicitadas y/o adjudicadas.

XXIII. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El proveedor adjudicatario será responsable de cumplir íntegramente con las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, su oferta, el contrato y las órdenes de compra emitidas por el INFOTEP. En particular, deberá:

- a) Garantizar el suministro oportuno de los materiales correspondientes a los renglones, ítems o lotes que le hayan sido adjudicados, en las cantidades, unidades de medida, marcas, presentaciones, especificaciones técnicas y condiciones de calidad requeridas.

- b) Mantener durante la vigencia del contrato la capacidad operativa, administrativa, logística, de almacenamiento y transporte necesaria para atender las órdenes de compra emitidas por la institución.
- c) Disponer de personal competente y suficiente para la preparación, manejo, transporte, carga, descarga y entrega de los materiales, garantizando el cumplimiento de las condiciones de seguridad, higiene y protección del medioambiente aplicables.
- d) Atender las órdenes de compra dentro de los plazos establecidos y coordinar previamente cada entrega con la División o Sección de Almacén correspondiente.
- e) Asumir todos los costos relacionados con el embalaje, transporte, carga, descarga y entrega de los materiales en los lugares indicados por el INFOTEP, salvo disposición distinta establecida en el contrato.
- f) Entregar materiales nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos, deterioro, contaminación, alteración o cualquier condición que limite su uso para las acciones formativas.
- g) Garantizar que los materiales perecederos, alimentos, bebidas y demás productos sujetos a vencimiento sean entregados con una fecha de expiración razonable y suficiente para su almacenamiento y utilización, conforme a las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.
- h) Cumplir con las normas sanitarias, permisos, registros, licencias sectoriales y demás requisitos legales aplicables a los productos suministrados.
- i) No sustituir marcas, presentaciones, unidades de medida, características o especificaciones técnicas sin la autorización previa y por escrito del INFOTEP.
- j) Reponer, sin costo adicional para la institución y dentro del plazo requerido, cualquier material que:
 - No cumpla con las especificaciones técnicas.
 - Sea entregado en cantidades distintas a las solicitadas.
 - Presente defectos, deterioro o daños ocasionados durante su almacenamiento o transporte.
 - Se encuentre vencido o con una fecha de vencimiento no aceptable.
 - No resulte apto para la finalidad para la cual fue adquirido.
- k) Retirar, por su cuenta y riesgo, los materiales rechazados por la institución. El INFOTEP quedará exento de la obligación de pago respecto de los bienes no recibidos conforme.

- l) Acatar las instrucciones impartidas por la entidad contratante durante la ejecución del contrato, siempre que se encuentren vinculadas con el objeto de la contratación y las condiciones pactadas.
- m) Obrar con lealtad, transparencia y buena fe durante todas las etapas de ejecución contractual, evitando retrasos, dilaciones o actuaciones que puedan afectar el desarrollo de las acciones formativas.
- n) Mantener la confidencialidad y reserva de la información institucional a la que tenga acceso con motivo de la ejecución del contrato.
- o) Comunicar inmediatamente al INFOTEP cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de una orden de compra o de las obligaciones contractuales, indicando las causas y las medidas propuestas para corregirla.
- p) Mantener vigentes las garantías, seguros, permisos y certificaciones que resulten obligatorios durante toda la ejecución del contrato.
- q) Proteger y mantener indemne al INFOTEP frente a reclamaciones de terceros por daños materiales, lesiones personales o cualquier otra consecuencia atribuible al proveedor, a su personal, sus medios de transporte o a la ejecución de sus obligaciones.
- r) Responder por los daños y perjuicios causados al INFOTEP, a las dependencias destinatarias o a terceros como consecuencia de incumplimientos, negligencias, defectos de los productos o actuaciones imputables al proveedor.
- s) Cumplir directamente con las obligaciones contratadas, salvo que la subcontratación haya sido expresamente autorizada por el INFOTEP y permitida en los documentos del procedimiento.
- t) Presentar las facturas, conduces, certificaciones y demás documentos requeridos para la recepción conforme y la tramitación del pago.
- u) Garantizar la trazabilidad de las entregas, identificando en cada conduce o documento de entrega el número del contrato, la orden de compra, los materiales suministrados, las cantidades, la fecha y el lugar de recepción.
- v) Cumplir con las demás obligaciones previstas en la normativa vigente, el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, el contrato y las órdenes de compra correspondientes.

En caso de incumplimiento, el INFOTEP podrá rechazar los materiales, requerir su sustitución, suspender la recepción, aplicar las penalidades correspondientes o iniciar las acciones contractuales previstas, sin perjuicio de las demás medidas establecidas en la normativa vigente.

XXIV. ANEXOS DOCUMENTOS ESTANDARIZADOS

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.