



REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR, INESDYC.

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA



BASES DE LA CONTRATACIÓN

“Adquisición de equipos TIC para uso de la institución”

COMPRA MENOR

INESDYC-DAF-CM-2024-0009

Provincia Santo Domingo
República Dominicana
Mayo 2023

1. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES:

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 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.

El hecho de presentar sus ofertas es una manifestación clara y fehaciente de que los oferentes han aceptado los términos y condiciones particulares de este proceso.

2. OBJETIVOS 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, que deseen participar en el proceso de Compra Menor de referencia **INESDYC-DAF-CM-2024-0009** para **“Adquisición de equipos TIC para uso de la institución”**.

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 documento 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.

3. DISPONIBILIDAD

Los términos de referencia estarán disponibles para quien lo solicite en el **Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC)**, ubicado en la Calle Ing. Huascar Tejada 752, Santo Domingo, Distrito Nacional, de lunes a viernes en horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., como también en la página web de la institución: <https://www.inesdyc.edu.do/> y en el portal administrado por el Órgano Rector <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/>. Todos los interesados en participar del presente proceso de compras deberán notificarlo a la división de compras y contrataciones de esta institución, enviando un correo a compras@inesdyc.edu.do, antes de la fecha límite de presentación de la propuesta.

4.. IDIOMA

El idioma oficial es el español, por tanto, los documentos generados durante el procedimiento deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en un idioma distinto, deberá contar con la traducción al español realizada por un interprete judicial debidamente autorizado.

5. MONEDA DE LA OFERTA

El precio de la oferta deberá ser expresado en moneda nacional (Peso Dominicano, 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 y 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 AUTODESCALIFICA PARA SER ADJUDICATARIO.

6. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES

El **Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular (INESDYC)** no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún oferente que haya presentado sus credenciales y/o ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente documento.

7. RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS

Los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

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.

Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo las totales.

Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

8. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

(Ver Términos de referencia y ficha técnica)

9. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA

Todos los bienes deben ser entregados dentro de los **20 días** luego de la notificación de adjudicación, según el plan de entrega y en las fechas establecidas en los términos de referencia y la ficha técnica de este proceso.

10. CONDICIONES DE PAGO Y SUMINISTRO

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago:

Se realizará un único pago luego de haber recibido conforme los bienes y/o servicios contratados y presentado la factura gubernamental a favor de la Entidad contratante dentro de treinta (30) y cuarenta y cinco (45) días. Los pagos se realizarán en pesos dominicanos (RD\$). El oferente debe presentar una factura

original, firmada y sellada.
















11. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El presente proceso será realizado bajo la modalidad de compra menor, etapa única.

12. 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 por escrito a través del portal transaccional o el correo indicado en el presente documento. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

13. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	05/06/2024 12:00	 *
Acto de asignación de riesgo		
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	6/6/2024 17:00	 *
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	7/6/2024 14:30	 *
Presentación de Oferta Económica	10/6/2024 12:00	 *
Apertura Oferta Económica	10/06/2024 13:00	 *
Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta	11/06/2024 12:00	 *
Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	13/06/2024 12:00	 *
Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta		
Acto de Adjudicación	14/06/2024 12:00	 *
Notificación de Adjudicación	14/06/2024 14:00	 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento		
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	14/06/2024 15:00	 *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	14/06/2024 16:00	 *
Plazo de validez de las ofertas	120 * Días	



Nota: El oferente debe cargar documentos en el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones. De lo contrario, depositar en sobre cerrado, en el Departamento de Compras de INESDYC, **Avenida independencia no. 752, dentro de la Cancillería. Estancia San Gerónimo, Santo Domingo.** (Ver Recepción de Ofertas), o por correo electrónico compras@inesdyc.edu.do

14. RECEPCIÓN DE OFERTAS

La Recepción de Propuestas será el **LUNES 10 de JUNIO de 2024 hasta las 12:00 p.m.**

Presentación de Ofertas:

Podrán cargar los documentos por correo institucional a compras@inesdyc.edu.do y jgarcia@inesdyc.edu.do

Los oferentes que tengan acceso al Portal Transaccional pueden registrar su oferta y adjuntar los documentos requeridos por esa vía. (Para mayor información sobre el Portal Transaccional contactar a la D.G.C.P al # 809 682- 7407.

En el caso contrario, podrán entregar las propuestas en sobre cerrado **en el Dpto. de Compras del INESDYC**, ubicado en Avenida Independencia no. 752, dentro de la Cancillería. Estancia San Gerónimo, Santo Domingo en Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Instituto De Educación Superior En formación diplomática y Consular, INESDYC.

Referencia: INESDYC-DAF-CM-2024-0009

Dirección: Avenida independencia no. 752, dentro de la Cancillería. Estancia San Gerónimo, Santo Domingo.

Teléfono: (809) 987-7616 Ext.: 8036-8037

15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

a. Documentaciones credenciales:

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
4. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) actualizada.
5. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) actualizada.
6. Registro Mercantil, que certifique la principal actividad comercial que se está contratando.

Para las personas físicas y jurídicas extranjeras:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) (si aplica)
3. Constancia de registro definitivo en el Registro de Proveedor del Estado

4. Documentos homólogos que demuestren que en el país donde realiza las operaciones comerciales, se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (homologado y traducido al español conforme al Convenio de la Haya o por el consulado dominicano acreditado en el país)
5. Documentos homólogos que demuestren que en el país donde realiza las operaciones comerciales, se encuentra al día con sus obligaciones en la seguridad social (homologado y traducido al español conforme al Convenio de la Haya o por el consulado dominicano acreditado en el país). En caso de que aplique.

b. Documentación Técnica:

1. Propuesta técnica de acuerdo con lo solicitado en la ficha técnica, incluyendo la descripción de los servicios ofertados. **El proveedor debe demostrar capacidad Técnica:** Que todos los bienes cumplan con todas las características especificadas en la ficha técnica.
2. **SE REQUIERE IMÁGENES DE LOS ARTÍCULOS OFERTADOS. LA PRESENTACIÓN DEBE COINCIDIR CON LOS BIENES ENTREGADOS.**
3. El oferente debe contar mínimo con un (2) años de experiencia en venta de este tipo de servicios, demostrada con **CONSTANCIA DE RECEPCIÓN CONFORME DE AL MENOS 3 INSTITUCIONES** que hayan adquirido bienes similares a los que estamos solicitando.

DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA (OFERTA ECONÓMICA):

- a. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización que transparente los impuestos y montos, con el sello social de la empresa.

Nota 1: La cotización debe ser entregada en el formato requerido (Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) u otro formato donde se transparentes los impuestos y montos.

Nota 2: El oferente ganador deberá comprometerse a entregar los artículos exactamente como están descritos en su oferta, de lo contrario no serán recibidos por la institución y la representante de contraloría y serán adjudicados al oferente que ocupe el segundo (2do) lugar.

16. CONDICIONES ESPECIFICAS:

- a. La cotización debe ser entregada en el formato requerido (Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) u otro formato donde se transparentes los impuestos y montos.
- b. El incumplimiento con la fecha de entrega y con las especificaciones técnicas del bien y/o servicio a contratar invalida la oferta y se procederá a adjudicar al siguiente oferente que certifique los renglones que le fueron indicados. Queda a consideración de la entidad contratante aplicar esta medida si se incumple con uno de los ítems adjudicados.
- c. Todos los interesados deberán registrarse en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Además, demostrar que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual, esto así en cumplimiento al numeral 2, artículo 8 de la ley 340-06.
- d. Debe estar registrado como Beneficiario del Estado en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), administrado por la Dirección General de

Contrataciones Públicas (DGCP).

- e. Es indispensable el cumplimiento con el Art. 14 de la Ley 340-06 y que su RPE se encuentre en estado activo.
- f. Todos los documentos deben ser entregados de la manera más legible posible en lo que respecta la impresión, firma y sello.

17. PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA:

La oferta tendrá una vigencia de 120 días contados a partir de la entrega de la oferta.

18. 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**”:

- Que el bien cumpla con todas las especificaciones sostenidas en las especificaciones técnicas y con todos los detalles solicitados en las fichas técnicas y con el plan de entrega solicitado.
- Qu el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y cumple con todos los requisitos de habilitación que se describe en el presente documento.
- El tiempo de garantía de cada equipo también será determinante a la hora de elegir una mejor oferta para la adjudicación.

Nota: La entidad contratante se reserva el derecho de descalificar documentos que no sean presentados de la manera solicitada. Los peritos evaluadores se reservan el derecho de solicitar muestras durante el proceso de evaluación cuando lo consideren necesario, por motivo de que la oferta económica no coincida con la calidad de los productos ofertados o por cualquier otra razón. Además de realizar visitas a las empresas participantes a los fines de validar que nos puedan suplir los artículos solicitados.

19. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se hará a la propuesta que más convenga a los intereses de la institución tomando en consideración calidad, garantía y el menor precio ofertado por **ÍTEM**, a favor del proponente que cumpla de forma integral con los requerimientos de los documentos bases del proceso y con las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios a contratar.

La Sección de Compras y Contrataciones en conjunto con los peritos especializados en el área evaluará las ofertas, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, calidad, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y comunicará por escrito al Oferente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

Los peritos designados para el proceso verificarán que el oferente haya presentado toda la documentación requerida en el presente documento, e indicará el cumplimiento o no de dicha

presentación, bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE. Así mismo, evaluará los bienes o servicios ofertados en base al criterio de precio, calidad y garantía.

La adjudicación será decidida aquellos oferentes que cumplan con las especificaciones técnicas, requisitos exigidos en los presentes términos de referencia y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la institución y presente la oferta con el mejor, **PRECIO, GARANTÍA y CALIDAD.**

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los pliegos de condiciones específicas, si se considera conveniente a los interesados la institución.

En caso de empate entre dos o más oferentes proponentes, el INESDYC procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas para que estén presentes en una elección al azar en presencia de un notario público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

La cotización debe indicar plazo de entrega de los productos ofertados.

20. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El proveedor que resulte adjudicado debe de presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, correspondiente al 4% del monto adjudicado, la cual consistirá en una Garantía bancaria, a disposición de la Entidad Contratante. **Esto solo aplica a aquellas adjudicaciones que superen el valor de US\$10,000.00.**

21. CONDICIONES DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

Los plazos para la entrega del bien o servicio contratado deberán celebrarse en el plazo que se indique en los Términos de Referencias.

Se considera incumplimiento de la orden de compra:

Si el proveedor no entrega todos los ítems o lotes adjudicados en el tiempo establecido o ejecuta el servicio en un plazo mayor al contratado.

Si el proveedor viola cualquier término o condiciones de la orden de compra.

El incumplimiento de la orden de compra por parte del proveedor determinará su finalización, procediendo a contratar a la adjudicación 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 Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la oferta.

El solo hecho de un oferente/proponente participar en este proceso 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 formato de las condiciones generales, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.



22. FORMULARIOS

El Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente documento de Términos de Referencia, los cuales se anexan en el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones dentro de los documentos del proceso.

- Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- Formulario de información sobre el Oferente (SNCC_F_042)
- Formulario de Oferta Económica (SNCC_F_033)

Realizado por

Aprobado por

Joana García Montero
Enc. Sección de Compras

Carmen Abreu
Enc. Administrativa