

**INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA  
(ISFODOSU)**



**PLIEGO ESTÁNDAR DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**RECINTO 5 EMH- CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONTAJE PARA FERIA PEDAGOGICA,  
RECINTO EUGENIO MARIA DE HOSTOS.**

**ISFODOSU-DAF-CD- 2024-0086**

**Santo Domingo  
República Dominicana  
Noviembre de 2024**

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria a recibir ofertas para la «**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONTAJE PARA FERIA PEDAGOGICA, RECINTO EUGENIO MARIA DE HOSTOS**», de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase-**80141600 actividades de venta y promoción de negocios** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **80140000-Comercialización y Distribución**

### 2. Especificaciones técnicas del servicio.

Las especificaciones técnicas describen todos los elementos, condiciones, parámetros, requisitos que deben cubrir los oferentes/proponentes en sus ofertas para ser consideradas, a fines de adjudicación:

ITEMS	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1		<p><b>Servicio de montaje feria pedagógica: en contacto con la realidad educativa, Recinto EMH</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Suministro de banner full color de 10x10 pies, instalado en estructura Truss.</li><li>● Suministro de cartel con estructura tipo araña de 48x84 pulgadas.</li><li>● Instalación de tarima con 10 mts x 05 mts 01 mts.</li><li>● Suministro de 4 ventiladores con refrigerante. Tamaño hasta 46 pulgadas. Área de enfriamiento hasta 300 Metros cuadrados</li></ul> <p>Fecha de la actividad: <b>14 de noviembre de 2024</b> en horario de 08:00am hasta las 4:00pm (Se requiere instalación día antes de la actividad)</p> <p>Artes para impresiones serán suministradas al momento de la adjudicación.</p>	UNIDAD	01

### 3. Presupuesto base o valor referencial

El presupuesto base para el **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MONTAJE PARA FERIA PEDAGOGICA, RECINTO EUGENIO MARIA DE HOSTOS** asciende a **DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS CON 00/100 CENTAVOS (RD\$230,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 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 2024, que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y adquiridos mediante la presente convocatoria. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este. El monto a ejecutar al mes de diciembre 2024 será de Doscientos treinta y dos mil pesos con 00/100 RD\$232,000.00

#### 4. Lugar de ejecución del servicio

El lugar para la ejecución del servicio Recinto Eugenio María de Hostos, ubicado en la Av. Republica de Ecuador Esq. Dr. Correa y Cidron, Sector Honduras. Santo Domingo, Rep. Dom.

#### 5. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	07/11/2024 13:30
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta 8/11/2024 08:30
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte de la DAF	Hasta 8/11/2024 11:00
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica)	<b>Hasta 08/11/2024 13:30</b>
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede. Validar	<b>08/11/2024 13:35</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica (artículos 120, 121 y 129 Reglamento núm. 416-23)	<b>Hasta 08/11/2024 16:00</b>
7. Adjudicación	13/11/2024 16:00
8. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	Hasta 14/11/2024 16:00
9. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra o de servicios	Hasta 14/11/2024 16:30

ST

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
10. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento)	14/11/2024 17:00

## 6. 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 por vía electrónica, a través del SECP, o en formato papel ante la institución contratante en **la recepción del recinto Félix Evaristo Mejía (FEM), calle Leonardo Da Vinci, esquina Caonabo, Urbanización Renacimiento, Santo Domingo, Rep. Dom.**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Las ofertas presentadas en soporte electrónico deberán estar firmadas por el (la) oferente o de ser una persona jurídica la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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/la oferente, siempre que esté firmado por este/a oferente y además sellado cuando se trate de una persona jurídica.

**NOMBRE DEL(LA) OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)**  
**Firma del (la) Representante Legal**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**INSTITUTO SUPERIOR DE FORMACIÓN DOCENTE SALOMÉ UREÑA (ISFODOSU)**  
**IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE SOBRE (Sobre A o Sobre B)**  
**REFERENCIA: ISFODOSU-DAF-CD-2024-0086**

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

## 7. 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.

## 8. Documentación de la oferta técnica

### 8.1.1 Credenciales:

#### a) Documentación Legal:

GT

Documentación legal requerida		
1.	Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F 034</b> ).	Subsanable
2.	Formulario de Información Sobre el Oferente ( <b>SNCC.D.042</b> ).	Subsanable
3.	Constancia de haber leído y aceptado el Código de Ética del ISFODOSU, firmado y sellado.	Subsanable
4.	Copia del Registro Mercantil, vigente, emitido por la Cámara de Comercio.	Subsanable
5.	Certificación de Industria y Comercio, vigente, que certifique su condición de MIPYME, si aplica.	Subsanable
6.	Copia de Cédula del Representante de la Empresa. En caso de que la cédula no figure en el Registro Mercantil deberá anexar un poder de Representación Notarizado.	Subsanable
7.	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y Tesorería Seguridad Social (TSS), lo cual será verificado en línea por la institución.	Subsanable

**Nota:** los oferentes deberán estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) y con el 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 **80140000-Comercialización y Distribución**.

Estos no tienen que ser depositados, serán verificados en línea por la institución, de acuerdo a la Resolución Núm. 154 de fecha 25 de mayo de 2016, dictada por el Ministerio de Hacienda, que establece que las instituciones del Gobierno Central, descentralizadas y autónomas, así como las de Seguridad Social y las unidades de auditoría interna, tendrán acceso a través del Sistema de Información de Gestión Financiera (SIGEF) al servicio en línea de certificación, del estatus de los proveedores y beneficiarios. Por lo tanto, siempre que este servicio esté disponible, las instituciones deben utilizar esta vía para realizar las comprobaciones de las certificaciones disponibles, en cuyos casos recomienda no requerir la entrega física de estas documentaciones, salvo que sea necesario, debiendo indicar las razones.

En caso de que la información disponible en el SIGEF no esté actualizada, la institución puede requerir la presentación en físico de los documentos.

De igual modo, las instituciones contratantes no deben solicitar a los proveedores la presentación de su constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado, la cual puede ser consultada a través del SECP-Portal Transaccional.

#### 8.1.2 Documentación técnica:

Documentación técnica requerida		
1.	Documento «Oferta Técnica». El oferente participante deberá presentar un documento identificado como «Oferta Técnica» en el que detallará, de manera textual, los ítems ofertados (conforme a lo requerido en el	No subsanable

GT

	<b>numeral 2).</b> Documento debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente).	
2.	Carta donde indica que acepta el tiempo de crédito requerido para el pago de las facturas (mínimo 45 días calendario), firmada y sellada.	Subsanable
3.	una (01) Certificaciones de recepción satisfactoria de servicios similares, junto a sus respectivas copias de contrato, ordenes de compras o facturas con número de comprobante fiscal, donde se evidencie la entrega satisfactoria de servicios similares a los de la contratación, las mismas deberá contener fecha de ejecución y monto.	Subsanable

## 11.1 Contenido de la Oferta Económica

### a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) y/o cotización, deberán ajustarse a los requerimientos que se indican más adelante, incluyendo cualquier documento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

### b) Moneda de la oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).

## 9. Metodología de evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas y que serán verificadas bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE" y los siguientes aspectos:

- **Elegibilidad:** que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad técnica:** que los servicios ofertados cumplan con **todas** las características especificadas en esta Ficha Técnica (ver numeral 2.6).
- **Facilidad de crédito:** el crédito no podrá ser inferior a 45 días calendario (no otorgar el crédito requerido dará lugar a la descalificación del proceso, sin más trámite).
- **Menor Precio Ofertado.**

### 9.1 Criterio de adjudicación

GT

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **adjudicación basada en menor precio, indicado en el artículo 83 del Reglamento 416-23.**

Los Peritos evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los bienes o artículos cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán bajo la modalidad "Cumple/No Cumple".

**La Adjudicación será decidida, entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos, a la que ofrezca el menor precio.**

Si se presentase una sola Oferta, esta deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

El Departamento de Compras y Contrataciones, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, a partir de la expedición del Acto Administrativo de Adjudicación, notificará a los proveedores los resultados de Adjudicación y No Adjudicación, según la fecha indicada en el Cronograma de Actividades antes mencionado.

#### **10. Debida diligencia**

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU), para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

#### **11. Desempate de ofertas**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, 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 DAF y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

#### **12. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante "Carta de Solicitud de Disponibilidad", al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los bienes ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **veinticuatro (24) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la)

Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el numeral veinticuatro (24) horas para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, la DAF declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

### **SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO**

#### **1. Vigencia del contrato**

La vigencia del Contrato será a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento y liquidación, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

#### **2. Supervisor o responsable del contrato**

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) ha designado como supervisor o responsable del contrato a: la Coordinadora Administrativa y Financiera.

#### **3. Entregas a requerimiento**

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) solicitará que el objeto de la contratación se cumpla **correspondiente a las entregas en las fechas pautadas**. Por tanto, este servicio no se requerirá en su totalidad de forma inmediata, sino con base en las **fechas indicadas en los términos de referencia**, fraccionamiento que no afectará ni variará el monto del contrato adjudicado.

El adjudicatario(a) entregará/ prestará los servicios conforme a las fechas pautadas en la Sección I, numeral 2, de las Descripción del servicio.

#### **4. Suspensión del contrato**

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) podrá ordenar la suspensión temporal del contrato (orden de servicio) mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista, por las causas que establece el artículo 31 numeral 5) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 182 del Reglamento 416-23.

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.

#### **5. Modificación de los contratos**

Toda modificación del contrato (orden de servicio), sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda con el contenido previsto en el artículo 164 del Reglamento núm.

GT

416-23 y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el SECP.

## 6. Condiciones de pago

La institución contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será del **veinte por ciento 20%**, [no pudiendo ser más del 20%, artículo 168 Reglamento 416-23] del valor del Contrato y este pago se hará en un plazo no mayor de **cuarenta y cinco (45)** días a partir de la firma del Contrato. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, por concepto de avance recibirán el **veinte por ciento (20%)**.

La suma restante será pagada en pagos parciales al proveedor, a partir del servicio contratado. Estos pagos se harán en un período no mayor de **cuarenta y cinco (45)** contados a partir de que el proveedor remita al supervisor o responsable del contrato las facturas del servicio ofrecido. No está permitido que el proveedor reciba el pago total del servicio sin que el objeto del contrato se haya cumplido.

## 7. Recepción de servicio

Concluida la prestación del servicio, el personal designado por la institución como responsable del contrato procederá a completar un acta de recepción provisional donde determine, a partir de los términos de referencia, si el servicio cumplió o no con lo pactado.

Si la prestación del servicio fue acorde con los términos de referencia, la institución deberá formalizarla mediante la recepción conforme en un plazo **de cinco (5)** días hábiles, a partir del día siguiente de notificado la prestación del servicio. El proveedor tiene derecho de intimar a la institución contratante la emisión de la recepción conforme, sino lo realiza en el referido plazo.

**La factura deberá ser emitida conforme al servicio ejecutado.** Se deberán generar registros (conduces) correspondientes a cada una de esas entregas, detallando de manera precisa lo realizado en cada ocasión y se emitirá una sola factura conteniendo el monto total de la sumatoria de esos conduces. El anticipo recibido se considera como un pago parcial adelantado, y el conjunto de facturas emitidas reflejarán el monto total del producto contratado. Esta factura será pagada dentro de los 45 días posteriores a su presentación, las cuales deberán estar acompañadas de los documentos que soporten el pago (incluida la recepción **SATISFACTORIA y CONFORME**, emitida por el área requirente) debidamente firmados y sellados.

**En caso de que el oferente adjudicatario no opte por el pago de anticipo correspondiente al 20%**, el pago será realizado por concepto del 100 % del valor del Contrato al finalizar la entrega e instalación de los bienes

## Especificaciones de las facturas

- a. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15).
- b. Estar expedida a nombre del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).
- c. Los precios deberán estar en pesos dominicanos RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.

- d. Hacer referencia al Número de Contrato correspondiente.
- e. Deben estar firmadas y selladas por el emisor.

De existir cualquier anomalía con la prestación, y se tenga tiempo suficiente para que el proveedor corrija las faltas antes de que se cumpla el período en que se necesita, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, al proveedor para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a cinco (5) hábiles, a la corrección de los errores detectados.

En los casos donde el proveedor no haya cumplido con el servicio y la corrección no fue posible antes del período en que la institución lo requería, la institución deberá notificar en un plazo de cinco (5) días hábiles, el acta de no conformidad con la prestación del servicio y, conforme con el debido proceso, puede iniciar las medidas administrativas correspondientes por la falta del proveedor.

### **8. 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 o; **c)** por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23

### **9. 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 ejecución de servicio por causas imputables a éste por más de **un (1) hora, contados a partir de la hora pautada en el Pliego de Condiciones;**
- 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.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor(a) podrá suponer una causa de resolución del mismo, de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **10. Penalidades por retraso**

- 1. Advertencia escrita.
- 2. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

GT

### **11. Anexos documentos estandarizados**

El oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

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. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Compromiso ético del ISFODOSU

