



REPÚBLICA DOMINICANA

"Año de la Innovación y la Competitividad"



ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES GENERALES

**"Servicio de carnetización para los estudiantes y docentes de los Recintos del
Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña."**

Comparación de Precios

ISFODOSU- CCC-CP-2019-0014

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Mayo 2019



1. Objetivo General.

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 Comparación de Precios para el “Servicio de carnetización para los estudiantes y docentes de los Recintos del Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña”, Referencia: **ISFODOSU-CCC-CP-2019-0014**.

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 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.

2. Definiciones e Interpretaciones.

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.

Bienes: Equipos que El Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

Circular: Aclaración que la Entidad Contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la



aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Comparación de Precios.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Contratista: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Comparación de Precios, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el Proceso de Comparación de Precios.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

Cronograma de Ejecución: Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto de la Comparación de Precios.

Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del



capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de contratación que se esté llevando a cabo.

Comparación de Precios: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Contratista nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.



Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el Proceso de Comparación de Precios.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el Proceso de Comparación de Precios y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, elaborando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Comparación de Precios.



3. Normativa Aplicable.

El Proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;

4. Prohibición de Contratar.

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y



- i. Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- b) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- c) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- d) Todo personal de la entidad contratante;
- e) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- f) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- g) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- h) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de



cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

- i) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- j) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- k) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- l) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- m) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.



5. Demostración de Capacidad para Contratar.

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- a) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- b) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- c) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- d) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- e) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- f) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

6. Descripción y Especificaciones Técnicas de Los Servicios a Contratar.

“Servicio de carnetización para los estudiantes y docentes de los Recintos del Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña (ISFODOSU)”.

A. Condiciones Esenciales para la realización del servicio y la adquisición de los bienes.

1. Servicio de Diseño e impresión de carnets de identificación para docentes y estudiantes de grado



- 1.1 Impresión y distribución de 4.300 carnés para estudiantes y 400 carnés para profesores en materiales PVC, impresos a dos caras y a color tanto en el anverso como en el reverso.
- 1.2 Establecer la coordinación junto a la División de Servicios Estudiantiles y la División de Proyectos de la Vicerrectoría Académica, para el levantamiento de las imágenes e informaciones necesarias para el diseño e impresión de los carnés de identificación para docentes y estudiantes del ISFODOSU. El banco de imágenes debe ser facilitado al Instituto con las fotografías identificadas con número de cédula.
- 1.3 Traslado del personal de la empresa a los recintos de nuestra institución para el levantamiento de imágenes y validación de la información a colocar en el carné.
- 1.4 Establecer reuniones de coordinación para acordar estrategias en la recolección y supervisión de los trabajos.
- 1.5 Para el Diseño de los carnés será facilitado por el ISFODOSU la imagen gráfica el anexo a esta documentación solo es una referencia del diseño final de los mismos.
- 1.6 El Contratado debe generar en cada carné un código QR con información de la persona. El Código QR debe estar en la parte de atrás del carnet en un formato legible.
- 1.7 El Código QR para los estudiantes debe contener la siguiente información, a ser suministrada por el ISFODOSU y validada/corregida por el contratado al momento de la toma de la fotografía al estudiante:
 - Nombre
 - Matrícula
 - Cédula
 - Plan de Estudio
 - Recinto
 - Genero
 - Fecha de nacimiento
- 1.8 El Código QR para los docentes debe contener la siguiente información a ser suministrada por el ISFODOSU y validada/corregida por el contratado al momento de la toma de la fotografía al docente:



- Nombre
- Cédula
- Código del docente (pendiente de confirmar)
- Fecha de ingreso a la institución
- Último grado académico alcanzado
- Área académica de trabajo
- Recinto
- Género
- Fecha de nacimiento

2. Servicio para lectura de datos derivados del código QR de cada carnet

- 2.1 La propuesta debe incluir el desarrollo de una plataforma web, aplicación móvil o la licencia de una aplicación móvil presente en el mercado que permita la lectura del Código QR con un dispositivo móvil de gama media y la tabulación de dicha información para que pueda ser usada para registro de eventos; de forma que se pueda identificar, por ejemplo: cuantas personas asistieron a la conferencia X o al almuerzo Y, presentando su carné sin tener que hacer registros escritos o a computadoras.
- 2.2 En caso de que se trate de una solución web, debe ser compatible con todos los navegadores, principalmente MOZZILA FIREFOX, Google Chrome y Explorer en sus versiones más recientes.
- 2.3 En caso de una aplicación móvil, debe ser compatible con plataforma Android y IOS, de descarga y uso gratuito a un número indefinido de usuarios a perpetuidad.
- 2.4 En caso de que el CONTRATADO realice un proyecto de desarrollo propio para este servicio, el precio debe incluir la transferencia a ISFODOSU del código fuente sin restricciones legales (licencia), de forma que el ISFODOSU pueda modificarlo si lo entiende necesario (se verificará la licencia del mismo, al momento de la entrega).
- 2.5 La propuesta debe incluir mantenimiento del software durante un año y modificaciones en el caso de que durante la implementación se identifiquen espacios de mejora.



- 2.6 En el caso de que se trate de una solución tecnológica disponible en el mercado, EL contratado deberá adquirir la licencia a favor del ISFODOSU al menos durante dos años. Por lo que el precio de las licencias debe estar incluido en la oferta.
- 2.7 En ambos casos debe facilitarse al ISFODOSU una capacitación en el uso de la solución tecnológica y los manuales de uso de la misma.
- 2.8 La solución tecnológica propuesta por el CONTRATADO para lectura de código QR, debe permitir la exportación de los datos de un registro e de un evento a un archivo CSV y/o Excel (o similar) para que esta pueda ser procesada por los encargados de dicho evento.

A modo de resumen:

- Tomas fotográficas a cada estudiante y cada docente de los recintos.
- Impresión de carnet en material PVC, a full color, anverso y reverso.
- Generación de código QR con información citada en cada caso.
- Solución tecnológica para lectura de código QR, con posibilidad de exportar la información a archivo CSV y/o Excel para que esta pueda ser procesada.
- Presentación de propuesta de toma de fotografías, validación de información y distribución de los carnets de identificación.
- El precio debe incluir impuestos y costos asociados a envío y distribución de los carnets en todos los Recintos

B. Tiempo para la prestación del servicio:

Nueve (9) meses calendario a partir de la firma de contrato. El cronograma para la ejecución del contrato debe ser consensuado con el CONTRATANTE.

C. Lugar de prestación del servicio:

1. **Recinto Félix Evaristo Mejía (FEM)**, ubicado en la Calle Leonardo Da Vinci, esq. Caonabo, Urbanización Renacimiento, Santo Domingo.



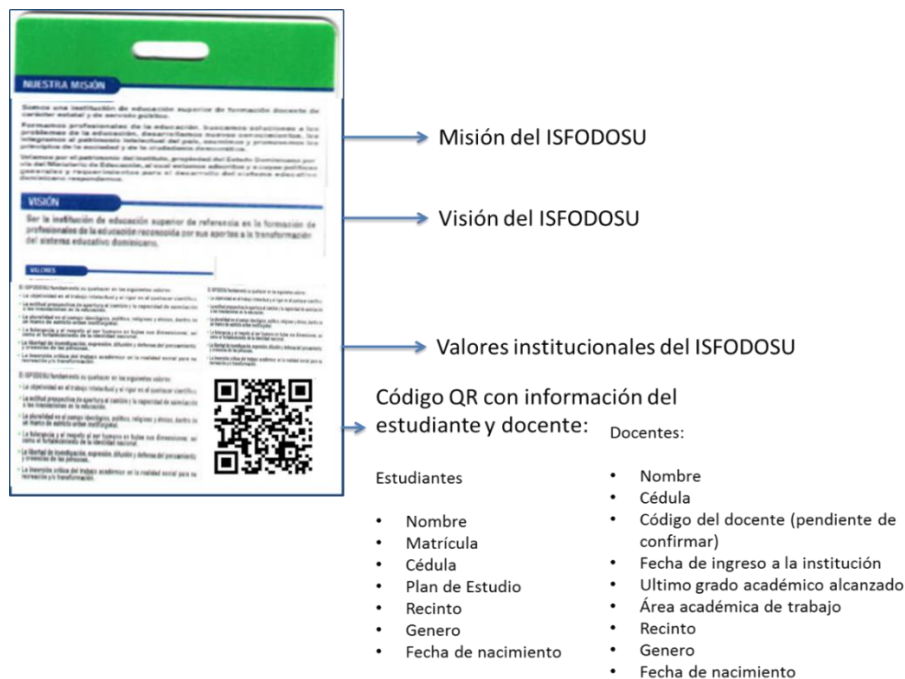
2. **Recinto Eugenio María de Hostos (EMH)**, ubicado en la Avenida República de Ecuador, esquina Correa y Cidrón, Sector Honduras, Santo Domingo.
3. **Recinto Juan Vicente Moscoso (JVM)**, ubicado en la Carretera Mella Km. 2 ½ Barrio La Cervecería, San Pedro de Macorís.
4. **Recinto Emilio Prud'Homme (EPH)**, ubicado en la Calle R.C. Tolentino #51, esquina 16 de Agosto, los Pepines, Santiago.
5. **Recinto Luis Napoleón Núñez Molina (LNNM)**, ubicada en la Carretera Duarte Kilómetro 10 ½, Municipio Licey al Medio, Santiago.kq1
6. **Recinto Urania Montás (RUM)**, ubicado en la Calle Colón #1, Sector Manoguayabo, San Juan de la Maguana.

D. Perfil del contratado

1. Empresa legalmente constituida con más de 5 años de experiencia en diseño e impresión de carnés a gran escala, así como la vinculación de estos a controles de acceso y registro de eventos.
2. Equipo multidisciplinario en las áreas de toma de fotografía, diseño e impresión de carnés, desarrollo de soluciones informáticas y logística en general.
3. Presentación de evidencias de, al menos, 2 trabajos similares.
4. Experiencia demostrable en procesos de carnetización con códigos QR integrados para generación de datos.



E. Diseño de referencia para los modelos de carnés





7. Garantías.

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

Garantía de la Seriedad de la Oferta

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente (tanto en el monto como en la vigencia), conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite en el Acto de apertura de este proceso, así como la misma deberá cumplir con el tiempo de vigencia estipulado.

PÁRRAFO II. La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta a los oferentes participantes de este proceso, inmediatamente que culmine el mismo.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, **En el caso de las Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.



8. Consultas, Respuestas y Circulares.

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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Dirección

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña

Referencia: **ISFODOSU- CCC-CP-2019-0014 ¹**

Dirección: **C/Caonabo, esq. Leonardo Da Vinci, Sector
Renacimiento, Santo Domingo, Rep. Dom.**

Fax: **N/A**

Teléfonos: **809-482-3797 / 809-482-3801**

Correo electrónico: **compras.rectoria@isfodosu.edu.do**

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones

¹ La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones –Comparación de Precios- Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.



Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

9. Procedimiento de Selección.

Procedimiento de Comparación de Precios con apertura de ofertas en **múltiple**.

10. Fuente de Recursos.

Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2019**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. 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 del mismo.

11. Condiciones de Pago.

Los Oferentes participantes deberán ofrecer un tiempo de crédito mínimo de 45 a 60 días según lo establece la Política de Pagos del Estado, emitida por la Tesorería Nacional de la República Dominicana.

Los pagos serán realizados a contra factura del Servicio, tomando en consideración el tiempo de crédito mínimo solicitado.



Cronograma de Actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Publicación llamado a participar en la Comparación de precios	Martes 07 de mayo, 2019
<ul style="list-style-type: none">• Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta el viernes 10 de mayo, 2019
<ul style="list-style-type: none">• Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta el Lunes 13 de mayo, 2019
<ul style="list-style-type: none">• Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas	5 días hábiles contados a partir de la última publicación miércoles 15 de mayo, 2019 Se recibirán las ofertas hasta las 10:15 AM en el Departamento Jurídico ubicado en la Rectoría del ISFODOSU. La Apertura del Sobre A será a las 10:30 AM de este mismo día.
<ul style="list-style-type: none">• Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Viernes 17 de mayo, 2019
<ul style="list-style-type: none">• Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el miércoles 22 de mayo, 2019



<ul style="list-style-type: none">• Habilitación de los oferentes para la apertura de propuestas Económicas "Sobre B"	Viernes 24 de mayo, 2019
<ul style="list-style-type: none">• Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Lunes 27 de mayo, 2019 A las 11:00 AM
<ul style="list-style-type: none">• Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Miércoles 29 de mayo, 2019
<ul style="list-style-type: none">• Adjudicación	Lunes 03 de junio de mayo, 2019
<ul style="list-style-type: none">• Notificación y Publicación de Adjudicación	Martes 04 de mayo, 2019
<ul style="list-style-type: none">• Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los 5 días a partir de la notificación
<ul style="list-style-type: none">• Suscripción del Contrato	Dentro de los 20 días a partir de la adjudicación

12. Disponibilidad de Términos de Referencia.

Las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia estarán disponibles en el portal de compras y contrataciones www.comunidad.comprasdominicana.gob.do y en el portal de nuestra institución <http://www.isfodosu.edu.do/> o solicitándolas vía correo electrónico a compras.rectoria@isfodosu.edu.do con el código y nombre del proceso.

El Oferente que adquiera el presente documento, por cualquiera de las vías mencionadas, deberá enviar un correo electrónico a compras.rectoria@isfodosu.edu.do con su carta de intención de participación en el



proceso, con los datos de la empresa RNC, Teléfonos y contacto en papel timbrado debidamente sellado y firmado, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios 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 Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

13. Presentación de Propuestas.

Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original y firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas con el sello social de la compañía, junto con **Una (1)** fotocopia digital de los mismos en un CD o memoria.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña
Calle Leonardo Da Vinci esq. Caonabo, Urb. Renacimiento,
Mirador Sur
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA : ISFODOSU-CCC-CP-2019-0014

Documentación a Presentar dentro del Sobre A

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), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con el rubro: “Etiquetado y Accesorios” actualizado. **(SUBSANABLE)**
4. Certificado del Registro Mercantil con vigencia por lo menos hasta el año 2018, establecido por la Ley No.3-02. **(PERSONAS JURIDICAS) (SUBSANABLE)**
5. Certificación original 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. **(SUBSANABLE)**
6. Certificación original 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 la Seguridad Social. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. **(PERSONAS JURIDICAS) (SUBSANABLE)**
7. Declaración Jurada (en original) **(SUBSANABLE)**
8. Acta de delegación de poderes (si aplica) **(SUBSANABLE)**
9. Nómina de accionistas / Listado de los Socios de la Empresa participante, sellado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, debidamente actualizada. **(PERSONAS JURIDICAS) (SUBSANABLE)**
10. Última Asamblea debidamente actualizada de los últimos dos años. **(SUBSANABLE)**
11. Cédula del Representante. **(SUBSANABLE)**

B. Documentación técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **(NO SUBSANABLE)**
2. Presentación de evidencias de trabajos similares **(SUBSANABLE)**
3. Muestra del material del carnet a utilizar **(SUBSANABLE)**
4. Demostración del sistema de generación de código QR, lectura del mismo y transferencia de datos para posterior análisis **(SUBSANABLE)**
5. Empresa legalmente constituida con más de 5 años de experiencia en diseño e impresión de carnés a gran escala **(SUBSANABLE)**



6. Experiencia demostrable en procesos de carnetización con códigos QR integrados para generación de datos **(SUBSANABLE)**

C. Situación financiera:

1. Dos (2) Referencias Bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico. **(SUBSANABLE)**
2. Estados Financieros de los 2 últimos ejercicios contables consecutivos. **(SUBSANABLE)**

Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en original, deberá estar firmado por el Representante Legal, debidamente foliado y deberá llevar el sello social de la compañía, junto con una (1) fotocopia digital del mismo en un CD o memoria.
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Póliza de Fianza por valor del 1% del monto ofertado.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones. **(NO SUBSANABLE)**

El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
**Instituto Superior de Formación Docente Salomé
Ureña**
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA : ISFODOSU-CCC-CP-2019-0014²



Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, y el cual estará debidamente sellado por EL OFERENTE, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

La Documentación requerida deberá estar ordenada conforme a como lo detallamos en el pliego, y con separadores de hojas, con lo cual se pueda identificar cada documento, por ej: Si el separador dice TSS, luego de este deberá ir colocada la certificación de TSS.

Toda la documentación debe estar encuadrados en espiral o en carpetas de tres hoyos. Deberá tener un índice y las hojas deben estar numeradas y selladas.

Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre “A”, no haya depositado la misma dentro del plazo de subsanación de las ofertas, contados a partir del Acto de Apertura de ofertas, otorgado para la subsanación de su oferta.

El Acto Público de Apertura de Ofertas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el salón de reuniones del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, sito en la Calle Leonardo Da Vinci esq. Caonabo, Urb. Renacimiento, Mirador Sur en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios.

14. Plazo de Mantenimiento de Oferta.

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **treinta días (30)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar



sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

14. Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Comparación de Precios.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

15. 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: Deberá cumplir con todas las condiciones legales y técnicas descritas en este pliego de condiciones.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Criterios Cualitativos	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Elegibilidad		
1.1 Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		



1.2 Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
1.3 Registro de Proveedor del Estado (RPE), Rubro: Etiquetado y accesorios		
1.4 Certificado del Registro Mercantil actualizado.		
1.5 Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)		
1.6 Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS),		
1.7 Declaración Jurada (en original)		
1.8 Lista de Nómina de Accionista, actualizada.		
1.9 Última Asamblea, actualizada de los últimos dos años.		
1.10 Cédula del Representante		
2. Capacidad Técnica		
2.1 Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). Cumplimiento de Características del servicio solicitado		
2.2 Presentación de evidencias de trabajos similares		
2.3 Muestra del material del carnet a utilizar		



2.4 Demostración del sistema de generación de código QR, lectura del mismo y transferencia de datos para posterior análisis		
2.5 Empresa legalmente constituida con más de 5 años de experiencia en diseño e impresión de carnés a gran escala		
2.6 Experiencia demostrable en procesos de carnetización con códigos QR integrados para generación de datos		
3. Situación Financiera		
3.1 Dos (2) Referencias Bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico.		
3.2 Estados Financieros de los 2 últimos ejercicios contables consecutivos.		

** Se descalificarán todos los proveedores/oferentes que no cumplan con todos los criterios cualitativos presentados con anterioridad.*

- **Criterios para Selección / Evaluación**

Los oferentes habilitados serán seleccionados/evaluados como se indica a continuación:

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas. Las propuestas económicas serán evaluadas de acuerdo al **menor precio ofertado**.



16. Confidencialidad del Proceso

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

17. Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación de los lotes será decidida a favor del/los Oferente(s) cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

Empate entre Oferente.

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.



18. Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego de proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

Posterior a la adjudicación, el Instituto Superior de formación Docente Salomé Ureña (**ISFODOSU**) podrá discutir temas referentes a la ejecución de la obra, con el fin de que se cumpla con el plazo estipulado para la entrega de la misma.

19. Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **15 días Calendarios**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.



20. Condiciones Generales del Contrato

Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía deberá realizarse por el periodo de la ejecución de la obra.

Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un porcentaje por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto, el cual deberá ser presentado en forma de **Póliza de Fianza**

Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.



La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

21. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.



- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

22. Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

23. Formularios

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

24. Anexos

1. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Garantía de Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.048)**, si procede.



6. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**, si procede.