



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña**

**ISFODOSU**

**"Año de la Innovación y la Competitividad"**



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**"Contratación de Consultoría para revisión del Código de Ética, Reglamento del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)"**

**ISFODOSU-DAF-CM-2019-0133**

**Agosto, 2019**

**Santo Domingo, Distrito Nacional**



## I. INVITACION A PRESENTAR OFERTAS

El Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) les invita a participar al procedimiento de compra menor Referencia no. **ISFODOSU-DAF-CM-2019-0133**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **“Contratación de Consultoría para revisión del Código de Ética, Reglamento del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU)”**.

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos No.16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No.449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre Públicas del Dos Mil Seis (2006).

## II. CONCEPTO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un consultor o firma consultora, para la realización de una revisión al Código de Ética y Reglamento del ISFODOSU, con el objetivo de actualizar dichos documentos, debido a que la última edición del código data del año 2015 y su reglamento está en borrador, en donde ambos a la fecha deben de adaptarse al Decreto No.143-17.

## III. OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo general de esta contratación es revisar y actualizar los documentos institucionales Código de Ética y su Reglamento.

## IV. OBJETIVOS ESPECÍFICOS / FUNCIONES

- ✓ Revisar y actualizar el Código de Ética del ISFODOSU.
- ✓ Entregar una versión actualizada del Código de Ética del ISFODOSU.
- ✓ Entregar una versión final del Reglamento del Código de Ética.

## V. PRODUCTOS E INFORMES/ENTREGABLES:

- **Producto 1:** Código de Ética, debidamente actualizado y apegado a las normativas legales que regulan la materia, aprobado por la Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI).
- **Producto 2:** Reglamento del Código de Ética, debidamente actualizado y apegado a las normativas legales que regulan la materia, aprobado por la Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI).



Productos Esperados	Fechas para la entrega
Producto 1	Código de Ética, debidamente actualizado y apegado a las normativas legales que regulan la materia, aprobado por la Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI).
Producto 2	Reglamento del Código de Ética, debidamente actualizado y apegado a las normativas legales que regulan la materia, aprobado por la Oficina de Libre Acceso a la Información (OAI).

#### VI. BASE LEGAL:

- Decreto 15-17 y reglamento 143-1
- Estatuto orgánico del ISFODOSU.
- NOBACI (Normas Básicas de Control Interno)
- Ley 247-12 (Ley orgánica de administración pública)
- Ley 340-06 para Compras y Contrataciones
- Otras relativas

#### VII. Plazo de Ejecución

Durante los meses de agosto - diciembre 2019.

#### VIII. Confidencialidad

Los documentos que se produzcan como consecuencia de la presente contratación no podrán ser divulgados a terceras personas o instituciones, durante ni después de la expiración del contrato a ser suscrito entre el ISFODOSU y el oferente, sin la autorización escrita del ISFODOSU.

#### IX. Propiedad Intelectual

El ISFODOSU será el titular exclusivo de los documentos creados en el marco de la presente contratación, así como de los derechos de uso, difusión y explotación de estos.



## X. Cesión

El oferente no podrá ceder el Contrato o subcontratar ninguna parte de este, sin el consentimiento previo por escrito del ISFODOSU.

## XI. Aspectos Técnicos y Logísticos

- a) Lugar de Trabajo: el oferente realizará su trabajo en su oficina y en las instalaciones del ISFODOSU.
- b) Colaboración del ISFODOSU: el personal del ISFODOSU colaborará con el oferente proporcionando informaciones verbales y/o material de apoyo.
- c) Responsabilidad del oferente: preparar el material solicitado.
- d) Coordinación, Supervisión e Informes: el oferente será supervisado directamente por el comité de ética y la coordinación de educación de la Comisión de Ética Institucional.

## XII. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Compra menor.

## XIII. FUENTE DE RECURSOS

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 2019, que sustentará el pago de todos los bienes y 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 del mismo.

## XIV. PERFIL TÉCNICO/REQUERIMIENTOS DE CALIFICACIÓN

El (la) oferente(a) deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Psicólogo y/o médico con especialidad en Bioética.
- b) Experto con experiencia demostrada de al menos 10 años en temas referentes a la ética pública.
- c) Realización de dos (02) trabajos similares al objeto de la contratación.



- d) Presentar al menos dos (02) referencias de trabajos realizados.
- e) Se requiere anexar el perfil profesional.

## XV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados).
2. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo
3. Currículo Vitae del/la consultor(a) a realizar el servicio solicitado.
4. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)**, con rubro correspondiente a este proceso, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El mismo, además, deberá de estar actualizado.
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 entrega del sobre.
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.
7. El oferente deberá ser **beneficiario del Estado**.
8. **Dos (02) certificaciones de clientes**, a los cuales se le hayan ofrecido servicios similares

**Nota Importante:** Las ofertas sólo serán recibidas hasta la fecha 27/8/2019 y hasta las 11:10 a.m., cualquier oferta enviada luego de vencido este plazo será rechazada en participar del proceso.

## XVI. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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 se efectuará a favor del oferente que su propuesta cumpla con todas las Especificaciones Técnicas Mínimas establecidas en las Condiciones Generales del Proceso y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales.



## **XVII. RESPONSABILIDADES DEL ISFODOSU**

### **Área supervisora:**

El desarrollo de este trabajo contará con la supervisión de la oficina de Libre Acceso a la información y el Comité de Ética.

- Acompañamiento en algunos procesos de levantamiento de la información y ejecución de los análisis.
- Aceptación provisional y definitiva de las diferentes fases establecidas como requisito de pago.

## **XVIII. CONFIDENCIALIDAD DE INFORMACIONES LEVANTADAS EN ESTOS PROCESOS**

La contratación de este servicio debe de realizarse bajo el esquema de confidencialidad y especificando que solo el ISFODOSU es el dueño de esta información y tiene la facultad para entregarla a terceros, según las vías y procedimientos establecidos en la ley.

## **XIX. LUGAR DE ENTREGA**

La entrega de los bienes/servicios será como está descrito en las especificaciones técnicas.

## **XX. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN**

La duración del contrato será de cinco (5) meses, contados desde la firma y certificación del contrato entre las partes.

El trabajo se realizará en las instalaciones del ISFODOSU en la ciudad de Santo Domingo, así como en los recintos de San Pedro de Macorís, Santiago y San Juan de la Maguana para las pruebas necesarias.

## **XXI. FORMA / CONDICIONES DE PAGO**

La Entidad Contratante (ISFODOSU) realizará los pagos parciales, contra factura presentada y recibido conforme de los servicios, por parte de la Comisión de Ética del ISFODOSU.

## **XXII. FACTURACIÓN**

Al entregar su propuesta, el oferente acepta y otorga un tiempo de crédito mínimo de 45 días, según lo establece la Política de Pagos del Estado, emitida por la Tesorería Nacional de la República



Dominicana, luego de emitida la factura. Las facturas deben ser remitidas, firmadas y selladas al Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, RNC: 430010553, con NCF Gubernamental.

Las Facturas y documentos comerciales de nuestros proveedores deben contener los siguientes datos:

- Nombre Comercial.
- Razón Social.
- Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- Registro de Proveedor del Estado (RPE).
- Numero de Comprobante Fiscal (NCF)
- Domicilio, Teléfono y persona de Contacto.
- Numeración secuencial.
- ITBIS transparentado: 18% tasa general o la que se encuentre vigente durante este período.
- La factura debe estar firmada por y sellada por el proveedor.

Se considerarán no recibidas todas aquellas facturas que no cumplan lo expuesto en los párrafos anteriores de este acápite.

### **XXIII. INCUMPLIMIENTO**

Se considerará incumplimiento por parte del proveedor, lo siguiente:

- i. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de ISFODOSU.
- ii. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato y/o la orden de compra o servicios correspondiente.
- iii. Si el proveedor viola cualquier especificación técnica del bien o servicio.
- iv. Si el proveedor falla a los tiempos pactados para la entrega del bien o servicio.

Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones ante incumplimientos del Contrato y/o Orden de Compras o de servicios por parte del adjudicatario:

- i. Advertencia escrita;
- ii. Ejecución de las garantías;
- iii. Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;
- iv. Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- v. Solicitud de la inhabilitación del oferente como proveedor del Estado ya sea de manera temporal o definitiva. (a ser aplicado por el Órgano Rector)



De igual manera, en los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad del bien ó servicio entregado, falta a las especificaciones técnicas presentadas en los documentos técnicos o muestras de productos o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, **ISFODOSU** podrá solicitar a la **Dirección General de Contrataciones Pública**, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación.

#### **XXIV. VÍAS DE CONTACTO**

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña**

**Teléfono:** 809-482-3797 **Extensión:** 262

**Email:** [vanessa.rodriguez@isfodosu.edu.do](mailto:vanessa.rodriguez@isfodosu.edu.do)

**Contacto:** Vanessa Rodríguez