



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  
**INABIE**

**REPÚBLICA DOMINICANA**

**Términos de Referencia para la  
“Adquisición de pantallas planas (monitores) 24” pulgadas, para ser utilizados en el  
INABIE”.**

**Compra Menor  
INABIE-DAF-CM-2022-0064**

---

**República Dominicana  
Santo Domingo, D.N.  
Diciembre de 2022**

## 1. Invitación

El Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), les invita a participar al Procedimiento de Compras Menor. Núm. **INABIE-DAF-CM-2022-0064**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **“Adquisición de pantallas planas (monitores) 24” pulgadas, para ser utilizados en el INABIE”**.

La presente invitación se hace de conformidad con el artículo 66, del reglamento de aplicación marcado con el decreto número 543-12 de fecha seis (6) de septiembre del año dos mil doce (2012) de la Ley No.340- 06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha veinte (20) de julio del año dos mil seis (2006) y su posterior modificación contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

## 2. Objetivo del proceso

El objetivo de este proceso es la **Adquisición de pantallas planas (monitores) 24” pulgadas, para ser utilizados en el INABIE**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente especificación técnica, o presenta una información que no se ajusta sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

## 3. Procedimientos de selección

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una compra menor que consiste en un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley, en función de los umbrales, dirigidas a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo.

## 4. Disponibilidad y adquisición de la ficha técnica

Los Términos de Referencia estarán disponibles gratuitamente para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la sede central del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), ubicado en la Ave. 27 de Febrero, Núm. 559, Manganagua, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, cuarto (4to) piso, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, en la página Web de la institución <https://inabie.gob.do/> y en el portal administrado por el Órgano Rector [www.comprasdominicana.gob.do](http://www.comprasdominicana.gob.do), para todos los interesados.

## 5. Conocimiento y aceptación de la ficha técnica

El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso para: **Adquisición de pantallas planas (monitores) 24” pulgadas, para ser utilizados en el INABIE**, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a las condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 6. Elegibilidad

Solo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano, que pertenezcan al rubro correspondiente.

## 7. Condiciones de pago y suministro

Los pagos serán realizados en un plazo de 30 días, contra presentación de facturas correspondientes a los requerimientos que el INABIE haya realizado al oferente adjudicatario. Las facturas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Número de Comprobante Fiscal Gubernamental,
- Estar expedida a nombre del Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) y contener todas las descripciones incluidas en el conduce de entrega, el cual la sustenta.
- Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$
- Hacer referencia al número de contrato u orden de compras que tiene como base contractual.
- Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.
- Presentación de un CONDUCE, el cual debe estar numerado, firmado y sellado por la empresa que lo emite.

El pago estará sujeto a que el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE) considere los bienes entregados en condiciones satisfactorias y óptimas.

## 8. Moneda de la oferta

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

## 9. Descripción y especificaciones del bien solicitado

Ítem	Cantidad solicitada	Unidad de Medida	Descripción
1	30	Unidad	<p><b>Pantalla plana (monitor) 24" pulgadas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Categoría: Planas</li> <li>• Entrada Video DVI-D y DisplayPort.</li> <li>• Tamaño de imagen Visible 24 pulgadas (609.6mm).</li> <li>• Área visible máxima (ancho x alto) 518.4mm alto x 324.00mm (v)</li> <li>• Resolución nativa 1920 x 1080</li> <li>• Resolución de contraste (típica) 1000:1</li> <li>• Relación de contraste dinámico 10 M: 1</li> <li>• Brillo (típico) 300 cd / m2 (típico)</li> <li>• Relación de aspecto 16:10</li> <li>• Certificación de representación local del fabricante y garantía local de piezas y servicios por 3 años o cambio de equipo por defecto de fabricación</li> </ul>

## 10. La oferta deberá contener

### A. Credenciales

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). **(No subsanable)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) **(Subsanable)**
3. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** vigente, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **(Subsanable)**
4. **Certificación 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. **(Subsanable)**
5. **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **(Subsanable)**
6. Copia de la Cedula de Identidad y Electoral del representante de la sociedad, de la persona física o su representante legal. **(Subsanable)**
7. Copia de registro mercantil vigente. **(Subsanable)**

### B. Oferta técnica

- Oferta Técnica, conforme a las especificaciones suministradas, firmada y sellada por el representante de la sociedad, la misma debe establecer las especificaciones técnicas de los bienes solicitados y marca. **(No subsanable)**
- **La Certificación o Carta de membresía del fabricante.** Certificación o carta del fabricante de las pantallas planas (monitores), mediante la cual se evidencia que el Oferente/proponente es vendedor o distribuidor autorizado para la República Dominicana de los bienes objeto del presente proceso. La certificación será verificada ante la sociedad emisora. **(No Subsancable)**
- **Carta de garantía (No Subsancable).** El oferente deberá otorgar una certificación donde acepta y otorga lo siguiente:
  - Garantía por defectos de diseño, mala fabricación, uso de materiales inapropiados, manipulación durante el transporte o cualquier causa atribuible al adjudicatario; y
  - Garantía que cubre la disponibilidad de cambio, reemplazo o sustitución de las pantallas planas (monitores) que resulten con algún problema.
- Se requiere imagen legible y marca del bien solicitado con sus especificaciones técnicas. **(No subsancable)**

### C. Oferta Económica

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización debidamente sellado y firmado, incluir descripción del bien requerido y aceptación de las condiciones de pago. **No subsancable.**

## 11. Requisitos para presentar oferta:

- Todas las pantallas planas (Monitores) deben ser nuevas; no pueden ser usados.
- Las pantallas planas (Monitores) deben venir en su empaque sin señal de violación del mismo.

## 12. Recepción de Propuestas

Las ofertas se podrán presentar de manera física o por el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- De realizar la presentación de forma virtual, deben asegurarse de cargar todos los documentos solicitados por el Portal Transaccional de Compras Dominicana: <https://www.comprasdominicana.gob.do>, tomando en cuenta los documentos que son **(No subsanables)**
- Los proveedores interesados en presentar propuestas de manera física deberán de depositar un (1) original y una (1) fotocopias de toda la documentación solicitada, firmadas y selladas.

Los sobres deberán estar identificados conforme se describe a continuación:

**Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE).**

Departamento de Compras y Contrataciones

Nombre del Oferente/ Proponente.:

Dirección: Av. 27 de Febrero, Núm. 559, Manganagua, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.

Presentación: Oferta Técnica "Sobre A"/ Oferta Económica "Sobre B"/Según corresponda

Nombre del proceso: **“Adquisición de pantallas planas (monitores) 24” pulgadas, para ser utilizados en el INABIE”**

Referencia del Procedimiento: **INABIE-DAF-CM-2022-0064.**

**12. Datos de la entidad Contratante: Para cualquier consulta, aclaración y/o entrega de ofertas en físico conforme al Cronograma de Actividades, los datos de contacto son los siguientes**

- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Entidad Contratante:** Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil.
- **Dirección:** Av. 27 de Febrero, Núm. 559, Manganagua, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.
- **Teléfono Oficina:** 809-732-2750 Ext. 4718
- **Correo electrónico de consultas:** [comprasmenores@inabie.gob.do](mailto:comprasmenores@inabie.gob.do)

## 13. Verificación y validación de los documentos

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido **“Sobre A”**, los cuales, ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar por los medios que consideren adecuados la veracidad de la información recibida. Los peritos, determinaran si cada oferta cumple sustancialmente con las especificaciones técnicas o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanable.

## 14. Criterios de evaluación

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario los peritos designados evaluarán las ofertas, bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE**, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual, luego de haber agotado la fase de subsanaciones, y concluyendo con la evaluación de las ofertas económicas conforme al **MENOR PRECIO OFERTADO**.

### 15. Criterios de Evaluación Oferta Técnica

Documentación legal	Cumple	No Cumple
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). <b>No subsanable.</b>		
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). <b>Subsanable.</b>		
3. <b>Registro de Proveedores del Estado (RPE)</b> vigente, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. <b>Subsanable.</b>		
4. <b>Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. <b>Subsanable.</b>		
5. <b>Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b> , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. <b>Subsanable.</b>		
6. Copia de la Cedula de Identidad y Electoral del representante de la sociedad, de la persona física o su representante legal. <b>Subsanable</b>		
7. Copia de registro mercantil vigente. <b>Subsanable.</b>		
Oferta técnica.		
1. Oferta Técnica, conforme a las especificaciones suministradas, firmada y sellada por el representante de la sociedad, la misma debe establecer las especificaciones técnicas de los bienes solicitados y marca. <b>No subsanable.</b>		
2. <b>La Certificación o Carta de membresía del fabricante.</b> Certificación o carta del fabricante de las pantallas planas (monitores), mediante la cual se evidencia que el Oferente/proponente es vendedor o distribuidor autorizado para la República Dominicana de los bienes objeto del presente proceso. La certificación será verificada ante la sociedad emisora. <b>(No subsanable)</b>		
3. Se requiere imagen legible y marca del bien solicitado con sus especificaciones técnicas. <b>(No subsanable)</b>		
4. <b>Carta de garantía.</b> El oferente deberá otorgar una certificación donde acepta y otorga lo siguiente: Garantía por un periodo de vigencia mínima de tres (3) años a partir de la entrega o recepción. Garantía de representación local del fabricante y garantía local en pieza y servicios, mala fabricación, manipulación durante el transporte o cualquier causa atribuible al adjudicatario; y Garantía que cubre la disponibilidad de cambio, reemplazo o sustitución de los monitores que resulten con algún problema. <b>(No subsanable)</b>		

### 15. Criterio de Evaluación Oferta Económica

Las propuestas económicas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **menor precio ofertado**.

Oferta económica	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o Cotización. Debidamente sellado y firmado, que contenga toda la formalidad e información requerida: Descripción del bien requerido, RNC, dirección, teléfono y correo electrónico. (No subsanable)		

### 16. Criterio de adjudicación

Los Peritos emitirán su informe sobre los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas "Sobre A" y propuesta económica "Sobre B", conforme a los criterios técnicos y económicos de las ofertas presentadas, a los fines de emitir su informe con las recomendaciones correspondientes.

La adjudicación se realizará por ítems a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente Término de Referencia, y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el **menor precio ofertado**.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser evaluada y se procederá a la adjudicación, siempre y cuando haya cumplido con lo exigido en la presente Especificaciones Técnicas, y se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

Luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación de las ofertas técnicas, económicas y de recomendación de adjudicación, se emite el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación que ordena al Departamento de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

### 17. Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, el Instituto Nacional de Bienestar Estudiantil (INABIE), 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.

### 18. Incumplimiento de entrega

En caso de incumplimiento del adjudicatario, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esta conlleve ningún tipo de responsabilidad para el Instituto Nacional Bienestar Estudiantil (INABIE) y procederá a solicitar, mediante "Carta de solicitud de disponibilidad", al siguiente Oferente en la lista de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

### 19. Plazo de mantenimiento del precio de la oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **30** días calendarios contados a partir de la fecha de presentación ofertas.

## 20. Tiempo de entrega

El tiempo de entrega es de cinco (5) días hábiles, después de notificada la Orden de Compras.

## 22. Notificación de Adjudicación

La orden de compra será notificada vía Portal Transaccional de la DGCP y por el correo electrónico suministrado, inmediatamente adjudicado el proceso.

## 23. Suministro de los bienes.

Los bienes deberán ser entregados en el almacén del INABIE, ubicado en la Av. 27 de Febrero No. 559, Manganagua, Distrito Nacional.

## 24. Vigencia.

La orden de compras se mantendrá vigente hasta la entrega total de los bienes adjudicados.

## 21. Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	09 de diciembre de 2022 a las 05:00 p. m.
2. Presentación de aclaraciones	Hasta el 13 de diciembre de 2022 a las 08:30 a. m.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Hasta el 13 de diciembre de 2022 a las 02:15 p. m.
4. Presentación de Credenciales/Ofertas técnica y Ofertas Económicas.	14 de diciembre de 2022 a las 10:00 a. m.
5. Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	14 de diciembre de 2022 a las 10:30 a. m.
6. Acto de adjudicación	15 de diciembre de 2022 a las 05:00 p. m.
7. Notificación de adjudicación	15 de diciembre de 2022 a las 05:30 p. m.
8. Suscripción de orden de compras/ Orden de servicios	16 de diciembre de 2022 a las 12:00 p. m.
9. Publicación de orden de compras/ Orden de servicios	16 de diciembre de 2022 a las 12:30 p. m.

### Formularios anexos.

1. Formulario de Presentación de Oferta Técnica (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).