

**REPÚBLICA DOMINICANA**



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA COMISIÓN DE FOMENTO A LA TECNIFICACIÓN  
DEL SISTEMA NACIONAL DE RIEGO**



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**COMPRA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA USO DEL PERSONAL DE LA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA TECNIFICACIÓN DE LA NACIONAL DE RIEGO**

**Compra Menor  
TNR-DAF-CM-2022-0001**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional.  
República Dominicana.  
Marzo 2022

## 1. Objeto del Proceso de Compra Menor

El objeto de la presente convocatoria es para la **Compra de equipos informáticos para uso del personal de la Dirección Ejecutiva de la Tecnificación de la Nacional de Riego** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia, a los fines de contar con los equipos necesarios para la realizar las labores propias de nuestra institución.

## 2. Fuente de Recursos

**Dirección de Tecnificación Nacional de Riego** 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 **2022**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Compra Menor. 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.

## 3. Condiciones de Pago

La Entidad Contratante realizará un único pago, mínimo a treinta (30) días calendario de crédito contra presentación de factura con comprobante gubernamental y recepción satisfactoria de lo requerido.

## 4. Descripción del Servicio

El presente proceso de compras se hace en la base de lo dispuesto en la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones para el sector público. Por lo que, se requiere la Contratación para realizar la Compra de equipos informáticos para uso del personal de la Dirección Ejecutiva de la Tecnificación de la Nacional de Riego, ubicada en la calle República del Líbano no.11 esquina Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroes, Distrito Nacional, Sto. Dgo., Rep. Dom.

## 5. Duración del Suministro

La Convocatoria al proceso de Compra Menor se hace sobre la base de un suministro en un período de **10 días calendario**, contados a partir de la fecha de la notificación de la Orden de Compra.

## 6. Programa de Suministro

La entrega de los bienes realizará en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

## 7. Presentación de Propuestas

Las propuestas deben ser entregadas vía Portal Transaccional o físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, **el 23 de Septiembre de 2021, hasta las 10:00 a.m.**, en la División de Compras y Contrataciones, de la **Dirección Ejecutiva de la Tecnificación Nacional de Riego, C/ Republica del Líbano # 11, esq. Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroeos, Santo Domingo, R.D.** Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas, por lo tanto, los Oferentes interesados en el proceso deberán asegurarse de realizar la entrega de sus propuestas en el lugar y hora indicado; ya que las mismas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

## 8. Documentación a Presentar

### A. Documentación Legal:

1. Formulario de presentación de ofertas (SNCC.F.034) y/o Cotización
2. Registro de Proveedores del Estado actualizado (RPE), emitido por la DGCP
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
5. Registro Mercantil

### B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. Fotos de los bienes ofertados

### C. Documentación Económica:

1. Oferta Económica formulario SNCC.F.033 y/o Cotización.

En adición a estas documentaciones deberá presentar constancia de que se encuentra al día con sus obligaciones impositivas y de seguridad social.

## 9. Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de los sobres se realizará en acto con la Dirección Administrativa Financiera de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones.

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.

## 10. Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

## 11. Criterios de EvaAdjudicación

El personal encargado 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.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los bienes o servicios cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

La Adjudicación se efectuará por ítems, a favor del o los oferentes que cumplan con las Especificaciones Técnicas mínimas establecidas en las Condiciones Generales del Proceso y sean calificadas como las más convenientes para los intereses institucionales. Se escogerán las de **MENOR PRECIO OFERTADO** de acuerdo a las habilitadas, conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 340-06.

## **12. Garantía del Servicio**

La Garantía del o los equipos serán las descritas en las fichas técnicas de acuerdo a cada artículo ofertado contados a partir de la entrega de los bienes o servicios y emitida la Recepción Satisfactoria.

## **13. Recepción de los bienes**

De acuerdo al plan de entrega de los bienes requeridos, 10 días calendario contados a partir de la recepción de la orden de compras.

El encargado de almacén y suministro recibirá los bienes de manera provisional, hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características de los bienes adjudicados.

Para que los mismos sean recibidos por la Entidad Contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

Si los bienes no son recibidos conforme a lo establecido en los Términos de Referencia u Orden de Compra, se procederá a la devolución de los bienes y la notificación de no conformidad para la corrección de las entregas o a la ejecución de las garantías de acuerdo a lo establecido en el Término de Referencia.

*No hay nada escrito después de esta línea*

---