



REPÚBLICA DOMINICANA

CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PROINDUSTRIA)

**CONDICIONES GENERALES DEL
PROCEDIMIENTO POR COMPARACION DE PRECIOS
REF-PROINDUSTRIA-CCC-CP-2019-0001**

Santo Domingo, Distrito Nacional

Septiembre 2019

TABLA DE CONTENIDO

1-DATOS DEL PROCEDIMIENTO POR COMPARACION DE PRECIOS	3
1.1 Objeto	3
1.2 Procedimiento de Selección	3
1.3 Fuente de Recursos	3
1.4 Condiciones de Pago.....	3
1.5 Cronograma del Procedimiento Por Comparación de Precios.....	4
1.6 Disponibilidad y Adquisición de las Condiciones Generales del Procedimiento de Comparación de Precios.....	5
1.7 Conocimiento y Aceptación de las Condiciones Generales del Procedimiento de Comparación de Precios.....	5
1.8 Descripción de los Bienes objetos de este procedimiento	6
1.9 Duración del Suministro	6
1.10 Programa de Suministro	7
1.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobra A” y “Sobre B”	7
1.12 Lugar, Fecha y Hora	7
1.13 Documentación a Presentar.....	8
1.14 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”	10
2- APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.....	12
2.1 Procedimiento de Apertura de Sobre A” y “Sobre B”	12
2.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas	12
2.3 Validación y Verificación de Documentos	13
2.4 Criterios de Evaluación	13
2.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	13
2.6 Confidencialidad del Proceso	15
2.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta	15
2.8 Evaluación Oferta Económica.....	15
3-ADJUDICACIÓN	15
3.1 Criterios de Adjudicación	15
3.2 Empate entre Oferentes	16

3.3 Declaración de Desierto.....	16
3.4 Acuerdo de Adjudicación	16
3.5 Adjudicaciones Posteriores	16
4- CONTRATO	17
4.1 Condiciones Generales del Contrato.....	17
4.1.1 Validez del Contrato	17
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	17
4.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	17
4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	17
4.1.5 Incumplimiento del Contrato	17
4.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	18
4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	18
4.1.8 Finalización del Contrato	18
4.1.9 Subcontratos	18
4.2 Condiciones Específicas del Contrato	18
4.2.1 Vigencia del Contrato	18
4.2.2 Inicio del Suministro	19
4.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	19
4.2.4 Entregas Subsiguientes	19
5- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	19
5.1 Requisitos de Entrega	19
5.2 Recepción Provisional.....	20
5.3 Recepción Definitiva.....	20
5.4 Obligaciones del Proveedor	20
7- FORMULARIOS Y ANEXOS	21
7.1 Formularios Tipo	21
7.2 Anexos.....	21
7.3- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	21
7.3.1 Fichas Especificaciones Técnicas Requeridas.....	21
7.3.2 Requisitos y Condiciones Especiales.....	21
7.3.3 Formulario Presentación Oferta Técnica PRO-POT-004.....	21

1-DATOS DEL PROCEDIMIENTO POR COMPARACION DE PRECIOS

1.1 Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria del Procedimiento por Comparación de Precios para la Compra de **"EQUIPOS INFORMÁTICOS, DE COMUNICACIÓN, AUDIO VISUALES Y PROGRAMAS PARA COMPUTADORAS"**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las Condiciones Generales del Proceso.

1.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección para este Proceso será por Comparación de Precios y bajo la modalidad de Etapas Múltiples.

1.3 Fuente de Recursos

El Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 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 adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. 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.

1.4 Condiciones de Pago

El pago se realizará a **treinta (30) días**, previa verificación de la recepción de los Bienes objetos de este proceso. En el caso de MIPYMES se aplicará el protocolo establecido para ese sector.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la propuesta que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés institucional conforme a especificaciones y precio.

1.5 Cronograma del Procedimiento Por Comparación de Precios (PROVISIONAL)

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en los Portales	Jueves 26-09-2019, hora 11:15 a.m.
2. Periodo para realizar consultas por parte de los interesados	Desde 26-09-2019 hasta el martes 01/10/2019, 4:15 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Jueves 03-10-2019, hora 1:45 p.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre de Credenciales "Sobre de A" y Oferta Económica "Sobre B" Apertura de "Sobre de Credenciales"	Recepción: viernes 07-10-2019, hora 11:15 a.m. Apertura: viernes 07-10-2019, hora 11:30 a.m.
5. Verificación, validación y evaluación contenido Propuestas Técnicas "Sobre de A.	Lunes 14-10-2019, hora 3:00 p.m.
6. Informe Preliminar de Evaluación "Sobre Credenciales"	Martes 15-10-2019, hora 10:00 a.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Martes 15-10-2019, hora 2:30 p.m.
8. Periodo de ponderación de subsanación	Martes 22-10-2019, hora 11:00 a.m.
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobres B"	Miércoles 23-10-2019, hora 2:30 p.m.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobres B"	Jueves 24-10-2019, hora 2:00 p.m.
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobres B"	Martes 29-10-2019, hora 10:00 a.m.
12. Adjudicación	Miércoles 30-10-2019, hora 11:00 a.m.
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Miércoles 30-10-2019, hora 2:30 p.m.
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Jueves 07-11-2019, hasta 12:00 p.m.
15. Suscripción del Contrato	Jueves 28-11-2019, hasta 11:00 a.m.
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Jueves 05-12-2019, hasta 12:00 p.m.

Nota: A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no se recibirán otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las recibidas fuera de término serán rechazadas sin más trámite.

1.6 Disponibilidad y Adquisición de las Condiciones Generales del Procedimiento de Comparación de Precios.

Las Condiciones del Procedimiento de Comparación de Precios estará disponible para todos los interesados, en la Sede Central del **Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial**, ubicada en la Dirección: **Ave. 27 de Febrero Esq. Ave. Luperón, Plaza de La Bandera, Santo Domingo, República Dominicana**, Teléfonos: 809-530-0010 Ext. 273 División de Compras y Contrataciones, 2do piso, en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes; también puede obtenerse en la página Web de la institución www.proindustria.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, comunidad.comprasdominicana.gob.do.

El Oferente que adquiera el Procedimiento de Comparación de Precios a través de la página Web de la institución, www.proindustria.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, comunidad.comprasdominicana.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a SFranjul@proindustria.gov.do o en su defecto, notificar a la División de Compras y Contrataciones del **Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial**, (PROINDUSTRIA), sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al correo citado anteriormente, se hará acuse de recibo del correo enviado por el oferente.

1.7 Conocimiento y Aceptación de las Condiciones Generales del Procedimiento de Comparación de Precios

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este proceso 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 formato de las Condiciones Generales, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.8 Descripción de los Bienes objetos de este procedimiento.

CANT.	ITEM
1	Software Monitoreo de Red PRTG Network Monitor 500 UN
6	Pla&ProSoft
2	Global Mapper V19 Single User
2	Agisoft PhotScan Standard
2	Sketch Up Pro 2018
2	Vray 3.6 for Sketch Up
16	Computadora de Escritorio Ref. DK-SFF-i5-8500-G8-12R-1TB
17	Impresora Matricial Ref. IMP-MATRICIAL
1	Impresora de carnets/tarjetas Ref. IMP-TT-TAR
1	Impresora Laser Ref. IMP-LASER-MONO-TIPO1
22	UPS para protección de equipos informáticos Ref. UPS-650W
10	Bocinas portátiles multimedia Ref. BOC-5RMS-BT
9	Bocinas para techo (plafones) Ref. BOC-60RMS-THC
1	Escáner Cama/ADF Ref. SCAN-ADF-CP
1	Proyector Ref. PRJ-SCA-5500L
1	Proyector Ref. PRJ-SCO-4500L
1	Pantalla de Proyección Ref. PRJ-WSC-120

Nota 1: Las especificaciones de los equipos se encuentran detalladas en el documento anexo (Especificaciones Técnicas Requeridas) con las características de los Equipos y programas. De igual forma el documento (Requisitos y Condiciones Especiales) recoge el conjunto de requisitos y condiciones a cumplir para cada grupo de ítems requeridos.

Nota 2: Los documentos (Especificaciones Técnicas Requeridas) y (Requisitos y Condiciones Especiales) forman parte integral del presente proceso.

1.9 Duración del Suministro

La Convocatoria al procedimiento de comparación de precios se hace sobre la base de un suministro para un período de treinta (30) días calendario, contados a partir de la notificación de adjudicación; conforme se establezca en la fecha de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

1.10 Programa de Suministro

Los pedidos se recibirán en el almacén de Suministro de Proindustria ubicado Ave. **27 de Febrero Esq. Av. Luperón, Plaza de La Bandera, Santo Domingo, República Dominicana** y conforme a la fecha de Entrega establecida.

1.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobra A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial, (PROINDUSTRIA)

REFERENCIA: PROINDUSTRIA-CCC-CP-2019-0001

Dirección: Ave. 27 de Febrero Esq. Luperón, Plaza de La Bandera, Santo Domingo, República Dominicana

Teléfono: (809) 532-0010, exts-273.

Este Sobre contendrá en su interior El “Sobre A” Propuesta Técnica y El “Sobre B” Propuesta Económica ambos sobres debidamente cerrados por separados.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

1.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas de Credenciales “Sobre A” y “Sobre B” Oferta Económica, se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Aula de Capacitación, primer nivel del **Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA), Avenida 27 de Febrero Esq. Ave. Luperón, Plaza de La Bandera, Santo Domingo, República Dominicana.**

La recepción y apertura de las Propuestas se efectuará conforme al día y hora indicada en el Cronograma del procedimiento de Referencia No.**PROINDUSTRIA-CCC-CP-2019-0001** y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Procedimiento.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

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
Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial
(PROINDUSTRIA)
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: PROINDUSTRIA-CCC-CP-2019-0001
Dirección: Ave. 27 de Febrero Esq. Ave. Luperón, Plaza
de La Bandera, Santo Domingo, República Dominicana
Teléfono: (809) 532-0010, ext. 273,

1.13 Documentación a Presentar:

A. Documentación Legal:

1. Carta de manifestación de interés
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Copia de Estatutos Sociales del Oferente/Proponente, debidamente registrado en la Cámara de Comercio.
5. Copia de la última asamblea con su nómina de presencia mediante la cual se nombra el actual Órgano de Administración, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
6. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
7. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) de estar al día en el pago de las obligaciones fiscales. **(No deuda)**.
8. Copia Registro Mercantil Actualizado debidamente certificado por la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo, y en donde se especifique que la actividad de negocio sea a fin al objeto o rubro de esta contratación.
9. Certificación de pago al día, emitida por la Tesorería de Seguridad Social (TSS). **(No deuda)**.
10. Copia de la Cedula de Identidad y Electoral de su representante legal y de sus agentes autorizados si hubiesen sido designados.
11. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, de **No Litigio Judicial Pendiente** y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público y en la Procuraduría General de la República (PGR) o la institución que aplique.
12. En caso de tratarse de una micro, pequeña o mediana empresa debe presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES que la avale dentro de esta clasificación.
13. Original carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051), si aplica;
14. Original carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052), si aplica;
15. Original del Contrato de consorcio, si aplica.

B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas requeridas). La propuesta debe contener la ficha técnica del fabricante del equipo específico propuesto. La oferta Técnica será presentada en el Formulario PRO-POT-004 (Presentación de Oferta Técnica) proporcionado por la entidad contratante (**obligatorio**).
2. Carta de Certificación del Fabricante indicando que el oferente es un canal autorizado a ofrecer los bienes y servicios que han sido solicitados, con todas sus opciones y garantías, con no más de cuarenta y cinco (45) días de emitida.
3. Carta de confirmación aceptación de condiciones de pago, tiempo de entrega y garantía, establecido en el presente documento de Especificaciones Técnicas.
4. Documento de presentación de la Empresa, describiendo brevemente su experiencia y principales tributos comerciales y empresariales.
5. Completar formulario donde el Oferente es autorizado por el fabricante a presentar productos que sean de su dominio.(**SNCC.F.047**), si procede.

NOTAS:

- Los documentos deben estar organizados según el orden planteado anteriormente, y separados con pestañas, para fines de revisión.
- Los documentos deben estar encuadrados o en carpetas, para un total de 2 juegos, (1 Original + 1 copia).
- 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 otorgado para la Subsanación de su oferta.

Para los Consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales, previo cumplimiento al Art. No. 03 de la Norma 05-2009 de la Dirección General de Impuestos Internos y la Resolución No. 72-2013 de la Dirección General de Contracciones Pública de fecha 03-2013.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Las empresas o personas físicas que presenten ofertas como un consorcio, serán considerados a los efectos del presente Pliego de Condiciones, como una sola entidad, por lo que no podrán presentar otras ofertas de manera individual o como integrante de otro conjunto.
4. Los integrantes de consorcio responderán solidariamente por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios duraran como mínimo el tiempo necesario, para la ejecución del contrato hasta su extinción y liquidación.

1.14 Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Garantía de Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a Garantía Bancaria o una **Póliza de Fianza, de una empresa de bien reconocida solvencia en el país. Con el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 2.7 del presente Pliego de Condiciones.
- C) Garantía del Equipo**
La garantía que prevalecerá para los equipos será la especificada en la ficha de Especificaciones Técnicas requeridas (anexa), que forma parte integral del Procedimiento de Comparación de Precios.

Notas:

- Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto (**SNCC.F.033**), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.
- Las ofertas económicas deben incluir el número de parte de cada uno de los componentes y subcomponentes que forman parte del ítem.
- Cada componente y subcomponente identificado por un número de parte, deberá tener su precio.
- 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 (En cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia), conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite.
- La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$).
- La Oferta Económica debe ser presentada por ítems, los proveedores deben cotizar sólo los ítems que puedan suplir.

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

**Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial
(PROINDUSTRIA)**

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: PROINDUSTRIA-CCC-CP-2019-0001

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser adjudicatario.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA)** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA)** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica la fecha de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

2- APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

2.1 Procedimiento de Apertura de Sobres A” y “Sobres B”

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

2.2 Aperturas de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

2.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido **"Sobre A"**. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del **"Sobre A"**, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Procedimiento de comparación de precios; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 2.2 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Procedimiento de Comparación de Precios.

La adjudicación podrá ser parcial o total, quiere decir que un oferente podrá ser adjudicatario en uno o más ítems.

2.4 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: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

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

2.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **"Sobre B"**, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas

Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Validación y Verificación de Documentos. 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.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación de Precios, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **"Sobre B"**, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **"Sobre B"**.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Comparación de Precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

2.6 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. 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.

2.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de 45 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.

2.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Procedimiento de Comparación de Precios y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado y el cumplimiento con las características técnicas solicitadas y los requisitos y condiciones especiales.

3-ADJUDICACIÓN

3.1 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 será decidida a favor del Oferente/Proponente 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, y las demás condiciones que se establecen en el presente Procedimiento de Comparación de Precios.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Procedimiento de Comparación de Precios, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

La Entidad Contratante se reserva el derecho de no adjudicar un ítem que haya cumplido con todos los requisitos del proceso, si el precio ofertado en su oferta económica sobrepasa los límites aceptables del precio del mercado para dicho ítem.

3.2 Empate entre Oferentes

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.

3.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

3.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del 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 Procedimiento de Comparación de Precios.

3.5 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 de 45 días. 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 Datos del Procedimiento por Comparacion de Precios.

4- CONTRATO

Se utilizará la modalidad de contrato, **si aplica**; en caso de que no aplique la elaboración de contrato porque la adjudicación a los Oferentes/Proponentes resultare parcial en uno o más ítems (favorable a los intereses de la Institución), se formalizará la operación mediante una orden de compra o una orden de servicio.

4.1 Condiciones Generales del Contrato

4.1.1 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.

4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de 45 días, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

4.1.3 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 Procedimiento de Comparacion de Precios, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Procedimiento de Comparacion de Precios, 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.

4.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes objetos de este proceso.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.

- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

4.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados objetos de este proceso o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Procedimiento de Comparacion de Precios.

4.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, 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 No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

4.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

4.2 Condiciones Específicas del Contrato

4.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de 45 días, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con la fecha de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

4.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último entregara los bienes contratados a un plazo no mayor de 45 días.

4.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral la fecha de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes objetos de este proceso en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria o Póliza de Seguros de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

4.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con la fecha de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Procedimiento de Comparación de Precios.

5- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

5.1 Requisitos de Entrega

- **Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la Entidad Contratante, siempre con previa coordinación con la o el responsable de recibir la mercancía y con la o el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.**
- **Los equipos deben venir en sus cajas originales, tal cual como los despacha el fabricante.**
- **Solo se aceptará la apertura de las cajas cuando haya sido requerido por la autoridad Aduanal u otra autoridad con capacidad legal para así requerirlo.**
- **Los equipos y sus empaques deben estar libres de golpes, magulladuras, perforaciones**

u otros.

- El documento de conduce debe especificar la lista de seriales que están siendo entregados a la Entidad Contratante.
- Independientemente de la garantía del fabricante exigida, la Entidad Contratante contará con treinta (30) días para la verificación del inventario recibido que será responsabilidad del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación. Si en este lapso se hallasen equipos que llegaron defectuosos de fábrica (dead-on-arrival), el oferente se compromete a tramitar el reemplazo expedito del equipo por otro nuevo sin perjuicio para la garantía exigida al fabricante.

5.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro apoyado por el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación debe recibir los bienes objetos de este proceso de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

5.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes objetos de este proceso son recibidos CONFORME por el **Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación** y de acuerdo a lo establecido en el presente Procedimiento de Comparación de Precios, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

5.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en el presente Procedimiento de Comparación de Precios. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

7- FORMULARIOS Y ANEXOS

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Procedimiento de Comparacion de Precios, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

7.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Garantía bancaria o Poliza de Seguro de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047), si procede.
6. Formulario para Presentacion Oferta Técnica (PRO-POT-004)
7. Carta de Designación o Sustitución de Agente Autorizado (SNCC.D.051)
8. Carta de Aceptacion de designacion como agente autorizado (SNCC.D.052)
9. Modelo de Contrato de Ejecucion de servicios (SNCC.C024)

7.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas en el documento anexo "FICHAS DE ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS" y demás documentos los cuales forman parte integral del presente proceso:

7.3.1 Fichas Especificaciones Técnicas Requeridas

7.3.2 Requisitos y Condiciones Especiales

7.3.3 Formulario Presentación Oferta Técnica PRO-POT-004

FIN