



REPÚBLICA DOMINICANA



**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA ADQUISICION DE EQUIPOS
INFORMATICOS, LICENCIAS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS DE
TECNOLOGIA PARA SER UTILIZADOS EN EL INSTITUTO AZUCARERO
DOMINICANO (INAZUCAR)**

**COMPARACION DE PRECIOS
INAZUCAR-CCC-CP-2022-0003**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio, 2022

01. Objetivo y Alcance:

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, que deseen participar en el proceso de comparación de precios para la “**Adquisición de Equipos Informáticos, Licencias, Herramientas y Accesorios Tecnológicos.**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas de Ref. **INAZUCAR-CCC-CP-2022-0003.**

02. Procedimiento de Selección:

Etapas Múltiples

03. Condiciones de Pago:

LA ENTIDAD CONTRATANTE realizará un único pago antes de los 30 días después de la entrega y recepción de la factura final.

04. Fuente de Recursos:

El **Instituto Azucarero Dominicano**, 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 servicios contratados 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.

05: Cronograma:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del llamado a participar en el proceso de comparación de precios.	02 Junio de 2022. 12:00pm
2. Adquisición de términos de referencia.	Estarán disponibles en el portal de la Institución www.inazucar.gov.do /y el portal Transaccional de Compras www.comprasdominicana.gov.do
3. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	07 Junio de 2022. 17:00pm
4. Plazo para emitir respuesta por parte del comité de Compras y contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	09 Junio de 2022. 14:30pm
5. Recepción de ofertas Sobres A y Sobre B.	13 Junio de 2022. 12:00pm
6. Apertura “Sobre A”.	13 Junio de 2022. 14:00pm
7. Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas.	14 Junio de 2022. 12:00pm
8. Notificación de Errores u/o Omisiones de Naturaleza Subsancionable.	15 Junio de 2022. 16:00pm
9. Presentación de subsanaciones.	20 Junio de 2022. 10:00am
10. Notificación de oferentes habilitados para presentación de Oferta Económica.	20 Junio de 2022. 12:30pm
11. Apertura “Sobre B”.	20 Junio de 2022. 14:00pm
12. Evaluación de Ofertas Económicas.	23 Junio de 2022. 12:00pm
13. Adjudicación.	24 Junio de 2022.
14. Notificación y publicación de adjudicación.	24 Junio de 2022.
15. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Hasta el 30 de Junio de 2022

Especificaciones Técnicas para Adquisición de Equipos Informáticos, Licencias, Herramientas y Accesorios Tecnológicos.

16. Suscripción del contrato.	Hasta el 04 de Junio de 2022
17. Publicación de los contratos en el portal institución y en el portal administrado por el órgano rector.	Inmediatamente suscrito las partes

06. Descripción de los bienes y servicios.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “*Adquisición de Equipos Informáticos, Licencias, Herramientas y Accesorios Tecnológicos.*” para ser utilizados en la Institución.

	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	LOTE 1 - Servidor Virtual Privado	UD	1
2	LOTE 2 - Licencias Microsoft 365	UD	1
3	LOTE 3 - Seguridad Informática Administrada	UD	1
4	LOTE 4 - Periféricos y Accesorios de Computadoras	UD	1
5	LOTE 5 - Equipo Fotográfico	UD	1
6	LOTE 6 - Licencia Programa de Mantenimiento para PC	UD	1
7	LOTE 7 - Licencia Programa de Diseño Digital	UD	1
8	LOTE 8 - Licencias Plugins Wordpress	UD	1
9	LOTE 9 - Herramientas y Accesorios de Red	UD	1
10	LOTE 10 - Computadoras Portátiles	UD	1
11	LOTE 11 - Equipos y Accesorios de Sonido	UD	1
12	LOTE 12 - Herramientas Eléctricas	UD	1
13	LOTE 13 - Sistema de Control de Asistencia	UD	1

NOTA: Ver Especificaciones de cada Lote en el documento “Especificaciones Técnicas” anexo en este proceso.

07. Entrega de los Suministros:

La Convocatoria a Comparación de Precios se hace sobre la base de la entrega total de los artículos que no excederá de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación adjudicación.

08. Programa Suministro:

Los pedidos se entregarán en el Almacén Principal del Instituto Azucarero Dominicano. En caso de fallas o defectos de fabricación, mal funcionamiento de uno o más bienes podrán ser devueltos y deberán ser sustituidos por el mismo bien o por bienes similares, de igual o superior calidad.

09. Presentación de las Ofertas:

Las ofertas deben dirigirse y presentarse en un sobre cerrado, firmado y sellado por el representante legal y rotulado con las siguientes especificaciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del representante legal

Comité de Compras y Contrataciones

Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR),

Referencia: **INAZUCAR-CCC-CP-2022-0003**

Dirección: Av. Lope de Vega 106, Santo Domingo, D.N

Teléfono: 809-532-5571

Se deberá entregar la oferta en un ÚNICO sobre sellado, el cual contendrá en su interior dos sobres, uno contentivo de la propuesta técnica (sobre A) y otro sobre con la propuesta económica (sobre B). **La propuesta técnica no deberá presentar precios.**

Las ofertas pueden ser enviadas a través del portal transaccional o enviada en sobre cerrado a la siguiente dirección: Av. Lope de Vega No. 106 esq. José Amado Soler, Ens. Serralles. Santo Domingo, Rep. Dom.

Las propuestas serán recibidas hasta el día lunes 13 junio 2022, hasta las 12:00 pm.

10. Documentos Para Presentar:

Sobre A, Oferta Técnica:

- a. Formulario presentación oferta (SNCC.F.034).
- b. Formulario (SNCC.F.042) de Información del Oferente.
- c. Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) activo con actividad comercial que evidencie que puede suministrar los artículos requeridos.
- d. 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.
ACTUALIZADA.
- e. Certificación 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.
ACTUALIZADA.
- f. Carta constancia donde indica estar en acuerdo con las condiciones establecidas en esta ficha técnica, indicando la validez de la oferta, disponibilidad de entrega y crédito.

Especificaciones Técnicas para Adquisición de Equipos Informáticos, Licencias, Herramientas y Accesorios Tecnológicos.

- g. Especificaciones Técnicas (El oferente deberá presentar la ficha técnica completa de cada uno de los artículos con fotos, marca y modelo).
- h. Certificación de garantía de cada de los artículos ofertados.
- i. Cedula del representante de la empresa.
- j. Declaración Jurada Notariada del solicitante donde manifieste que no se encuentra afectado prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06.
- k. Copia del Registro Mercantil vigente
- l. Cartas de referencias comerciales recientes. Mínimo una (1)

11. Presentación Sobre B Oferta Económica:

- 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 dos (2) fotocopias simples 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, tienen que estar foliadas, divididas con separadores y llevar el sello social de la compañía.
- Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Póliza de Seguro ejecutable a requerimiento, por el uno (1%) del monto total de la oferta, a nombre del Instituto Azucarero Dominicano (INAZUCAR). La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido.

La póliza de seguro deberá de expresar las siguientes informaciones:

- Beneficiario.
- Dirección del Beneficiario.
- Referencia del Proceso de Comparación de Precios.
- Monto de la Póliza
- Nombre del Oferente.
- Objeto de la Garantía.
- Vigencia de la Garantía.

Los importes correspondientes a las garantías tendrán que hacerse en Pesos Dominicanos, cualquier garantía en una moneda distinta, será descalificada sin más trámite.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y tienen que ser dados en la unidad de medida establecida en el formulario de oferta económica. Tanto la propuesta técnica como la propuesta económica tienen que contener un (1) original y dos (2) copias, debidamente identificadas. El proveedor que no cumpla con este requerimiento será descalificado automáticamente.

12. Moneda de la Oferta:

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

13. Errores NO Subsanales.

- Serán considerados errores **no subsanales** los siguientes:
- Oferta presentada con rasgaduras o sin firmar ni sellar, debidamente organizada o sin encuadernar según corresponda.
- Falta de inclusión de la garantía o póliza de la Seriedad de la Oferta o cuando esta fuere insuficiente, en original, debidamente firmada y sellada.
- La oferta económica que no tenga transparentado los impuestos.

14. 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”

Las Propuestas Técnicas, deberán contener la Documentación Legal, Financiera y Técnica requerida en el punto 10 sobre Documentación a presentar de este Pliego de Condiciones Específicas.

En caso de que exista un (1) requisito de los exigidos en el punto 10, que no cumpla con lo requerido, el Oferente no podrá ser habilitado para la Apertura de la Oferta Económica.

Fase de Homologación.

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la valoración de la propuesta técnica, si aplica, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

La definición de los criterios de evaluación abarca capacidad económica, técnica y experiencia.

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, conforme a su Registro de Proveedores del Estado (RPE), licencias de operaciones y demás documentos exigibles en el presente Pliego de Condiciones.

PARA QUE UNA OFERTA PUEDA SER CONSIDERADA QUE CUMPLE, DEBERÁ POSEER TODAS Y CADA UNA DE LAS CARACTERÍSTICAS CONTENIDAS EN LAS REFERIDAS FICHAS TÉCNICAS. ES DECIR QUE, EL NO CUMPLIMIENTO EN UNA DE LAS ESPECIFICACIONES IMPLICA LA DESCALIFICACIÓN DE LA OFERTA Y LA DECLARACIÓN DE NO CUMPLE.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas, bajo el criterio de CUMPLE/ NO CUMPLE. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones, y a su vez indicará cuales proveedores pasan a la fase de apertura sobre B ofertas económicas.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

Fase de Homologación.

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

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 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.

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

Especificaciones Técnicas para Adquisición de Equipos Informáticos, Licencias, Herramientas y Accesorios Tecnológicos.

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 estas.

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 o de la plataforma virtual por la cual se está realizando el proceso, 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 esta, 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).

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 de la Oferta Técnica. Las demás serán devueltas sin abrir.

A la hora fijada en el Cronograma del procedimiento, el Director Jurídico del INAZUCAR, 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.

Especificaciones Técnicas para Adquisición de Equipos Informáticos, Licencias, Herramientas y Accesorios Tecnológicos.

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 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)

15. Plazo de Mantenimiento de Oferta.

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura económica.

16. Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado.

17. Criterios de Adjudicación.

La Unidad 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 que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, 2) Menor precio 3) Sera realizada por Lote. 4) Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas.

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

18. 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.

19. 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 Pliego de Condiciones Específicas.

20. Disposiciones del Contrato:

A. 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.

B. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía será de un (1) año, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

C. 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.

D. 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.

E. Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato: a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes. Pliego de Condiciones Específicas Adquisición de Equipos Informáticos Referencia ADN-CCC-CP-2022-0019 Página 32 de 34 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.

F. 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 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.

G. 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.

H. Vigencia del Contrato.

La vigencia del Contrato será de seis (6) meses, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

21. 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:

a) Garantía de la Seriedad de la Oferta:

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total 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, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

La Garantía de Seriedad de la Oferta corresponde a una Póliza de Seguro por un valor del uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica, y será de cumplimiento obligatorio, la cual deberá tener una vigencia de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La no presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámites.

B) 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, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

Especificaciones Técnicas para Adquisición de Equipos Informáticos, Licencias, Herramientas y Accesorios Tecnológicos.

En el caso de que el adjudicatario sea una 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 empresa aseguradora 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.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tendrá una vigencia de un (1) año.

C) Devolución de las Garantías:

a) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

22. Reclamos, Impugnaciones y Controversias:

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de Diez (10) días hábiles a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de Dos (02) días hábiles.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de Cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de Quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Comparación de Precios, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

23. Formularios:

- SNCC_F033 Oferta Económica
- SNCC_F034 Presentación Oferta
- SNCC_F042 Información del Oferente
- Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)