



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

*"Año de la Innovación y la Competitividad"*

***PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA  
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS***

***ADQUISICIÓN DE REPRODUCTORA DE PLANOS (PLOTTER) PARA PLANOS DE IMPRESIÓN EN COLOR  
MULTIFUNCIÓN PARA IMPRESIÓN Y ESCANEADO MAPAS 44" Y ESTACIONES DE TRABAJO DE ALTO  
RENDIMIENTO.***

***Comparación de Precios***

***ONE-CP-004-2019***

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
2019

*P. del*





## Sección I Datos de la Comparación de Precios (CP)

### 1.1 Precio de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la comparación de precios (DCP)**.

### 1.2 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:

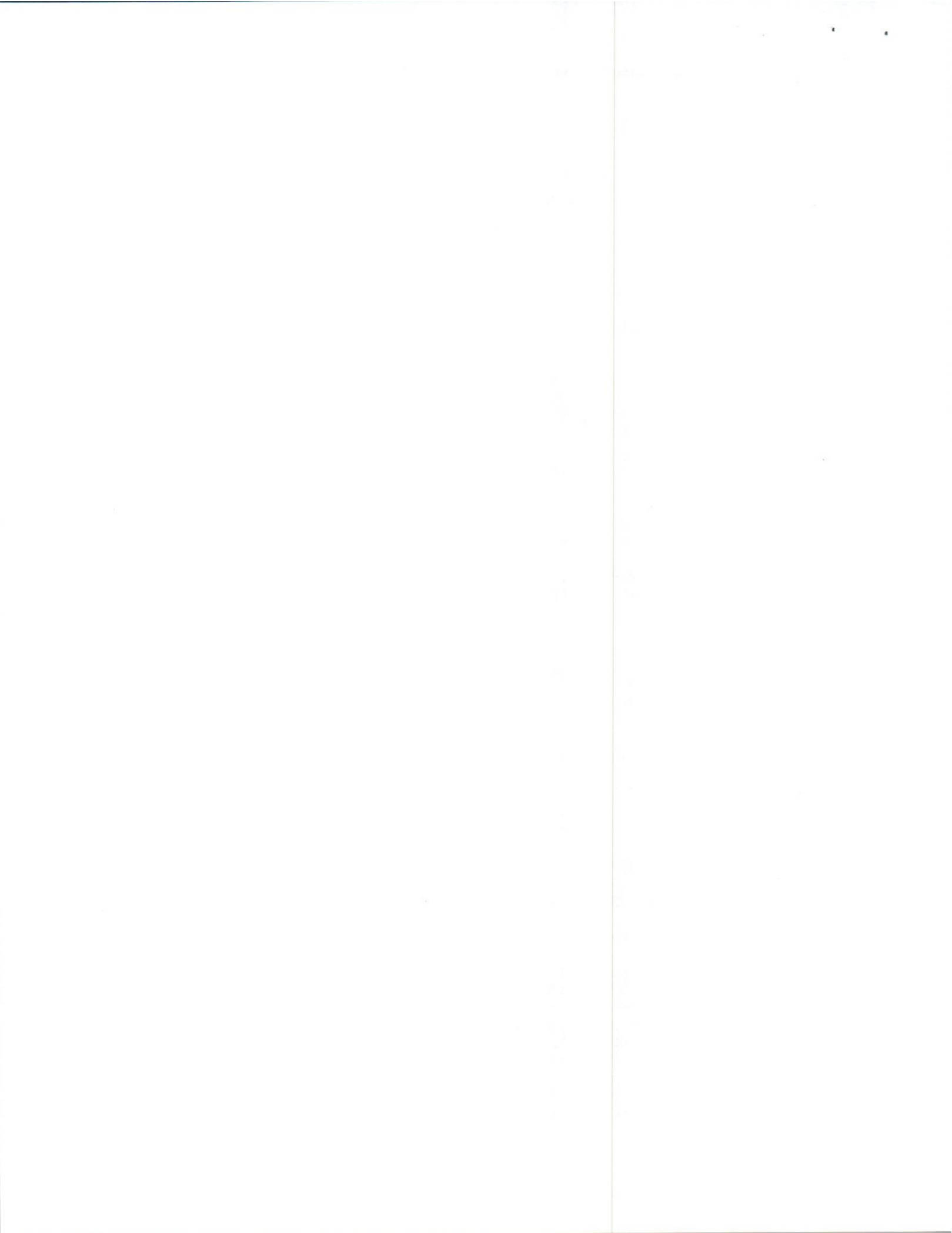
#### 1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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 misma debe ser por un periodo de 30 días.

#### 1.23.2 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. 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 entidad bancaria 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 al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### 1.3 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Oficina Nacional de Estadística**

Referencia: **ONE-CP-004-2019**

Teléfonos: 809-682-7777 Extensiones 2616

Correo electrónico: [wendy.cabrera@one.gob.do](mailto:wendy.cabrera@one.gob.do)

### 1.4 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **"ADQUISICIÓN DE REPRODUCTORA DE PLANOS (PLOTTER) PARA PLANOS DE IMPRESIÓN EN COLOR MULTIFUNCIÓN PARA IMPRESIÓN Y ESCANEADO MAPAS 44" Y ESTACIONES DE TRABAJO DE ALTO RENDIMIENTO**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

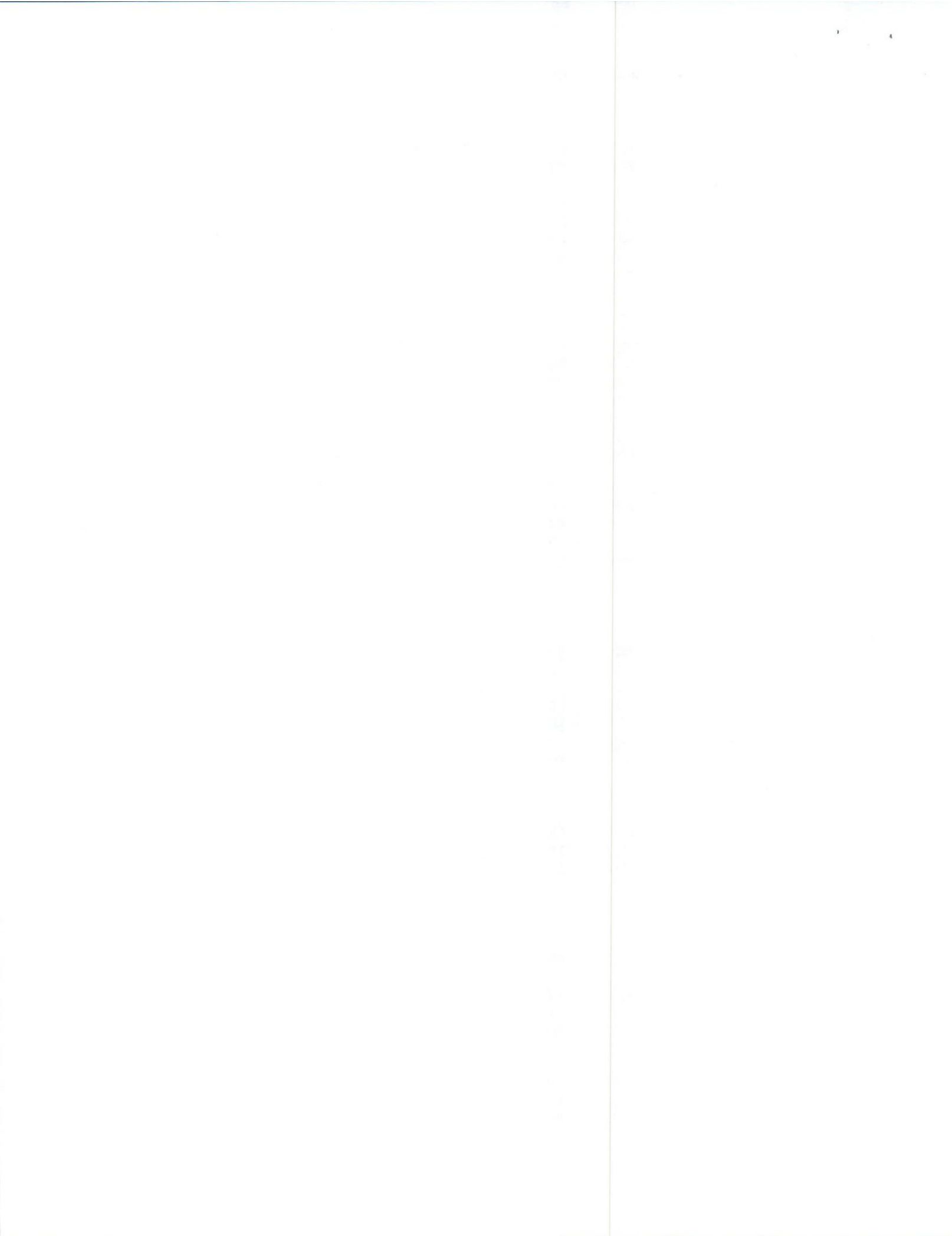
### 2.2 Procedimiento de Selección

**Etapas Múltiple:**

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

**Etapas I:** Se inicia con el proceso de entrega de los **"Sobres A"**, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

**Etapas II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas "Sobre B", que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.





### 2.3 Fuente de Recursos

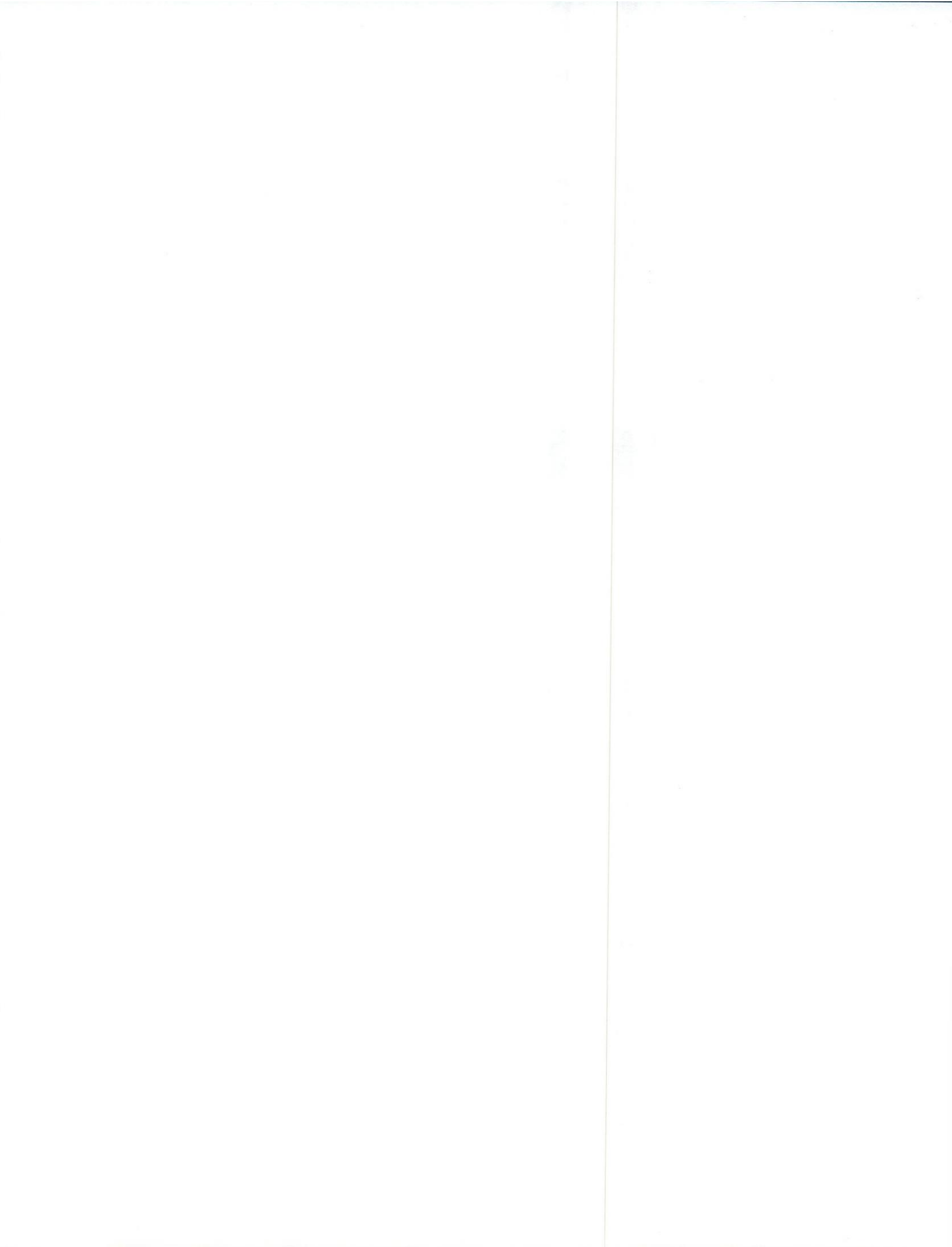
La Oficina Nacional de Estadística, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2019, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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.

### 2.4 Condiciones de Pago

Los pagos se realizarán bajo la modalidad de un pago inicial de 20% contra formalización de contrato y 80% contra entrega de los bienes y servicios.

### 2.5 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	Desde el <b>lunes 10 de JUNIO de 2019 a partir de las 9:30 a.m, hasta el 18 de JUNIO hasta las 10:00 am</b> en la Oficina Nacional de Estadística (ONE), Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, y a través del Órgão Rector <a href="http://WWW.comprasdominicanas.gob.do">WWW.comprasdominicanas.gob.do</a>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados Reunión aclaratoria opcional	<b>13/6/2019 9:45 AM</b>
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	<b>14/6/2019 2:52 PM</b>
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	<b>18/6/2019 10:00 AM</b>
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	<b>18/6/2019 10:30 AM</b>
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	<b>19/6/2019 10:00 AM</b>
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	<b>24/6/2019 10:00 AM</b>
8. Período de Ponderación de Subsanciones	<b>26/6/2019 10:00 AM</b>
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	<b>27/6/2019 10:00 AM</b>
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	<b>28/6/2019 10:00 AM</b>







11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	28/6/2019 01:00 PM
12. Adjudicación	8/7/2019 11:00 AM
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	09/07/2019 01:00 PM
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	15/7/2019 2:00 PM
15. Suscripción del Contrato	19/7/2019 13:00 PM
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

### 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

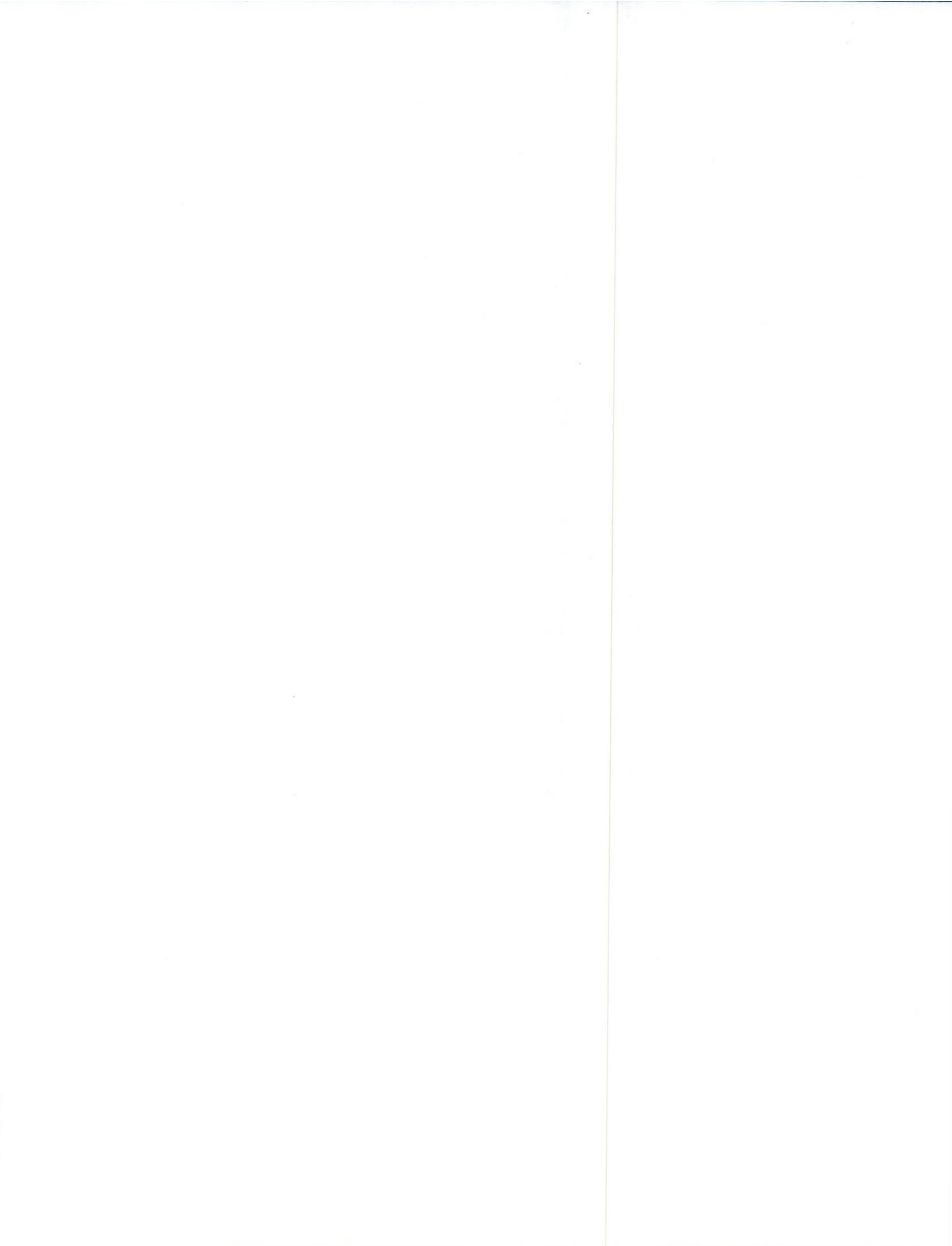
El presente Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la **Oficina Nacional de Estadística (ONE)**, ubicada en la **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**, en el horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y en la página Web de la institución, [www.one.gob.do](http://www.one.gob.do), y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados. El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, o del portal administrado por el Órgano Rector, deberá enviar un correo electrónico o en su defecto, notificar a la **División de Compras y Contrataciones** de la **Oficina Nacional de Estadística (ONE)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

### 2.7 Duración del Suministro

La Convocatoria a la comparación de precios se hace sobre la base de un suministro de disponibilidad de Entrega de veinte (20) días hábiles luego de registrado contrato de las cantidades adjudicadas.

Los bienes serán entregados en esta sede central, ubicada en **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.**

### 2.8 Descripción de los Bienes





<b>1 Plotter para planos de impresión en color multifunción para impresión y escaneo mapas 44''</b>			
<i>Descripción</i>	<i>Unidad de medida</i>	<i>Cantidad mínima</i>	<i>Comentarios</i>
<b>1 Plotter para planos de impresión en color multifunción para impresión y escaneo mapas 44''</b>		1	Impresión 44 pulgadas. Impresión color, escaneo color, copia color
<b>Resolución de impresión negro</b>	dpi	2880 x 1440	
<b>Resolución de impresión color</b>	dpi	2880 x 1440	
<b>Velocidad impresión</b>	pies <sup>2</sup> / hr	120	Alta calidad
<b>Tamaño papel</b>			Mínimo 10'' máximo 44''
<b>Tecnología</b>			Inyección térmica de tinta
<b>Colores de tinta</b>		6	cian, gris, magenta, negro mate, negro fotográfico, amarillo.
<b>Márgenes</b>	mm	5x5x5x5 (0.2x0.2x0.2x0.2)	
<b>Calidad escáner</b>	dpi	600 x 600	
<b>Velocidad escaneo</b>	Pulgadas x segundos	2	
<b>Tamaño escaneado</b>		44''	
<b>interfaces (estándar)</b>		Gigabyte Ethernet (1000Base-T)	
<b>Memoria virtual</b>	GB	32	
<b>Disco duro</b>	GB	320	
<b>Soportes de impresión</b>			Alimentador de papel en rollo; Rebobinador; Cortador automático.
<b>Consumibles</b>		2	Repuesto de las tintas y cabezales
<b>Tamaño Rollo</b>		44''	
<b>Garantía</b>	año	1	Garantía en piezas y servicios, recomendamos la contratación de dos años de garantía y mantenimiento extendido
<b>7 Estaciones de trabajo de alto rendimiento para el Dpto. de Tecnología</b>			
<i>Descripción</i>	<i>Unidad de medida</i>	<i>Cantidad mínima</i>	<i>Comentarios</i>
Estaciones de trabajo de alto rendimiento		7	Con características de Workstation (NO Desktop de oficina )
Equipo no reconstruido, no clonado			
Procesador Intel			Debe ser de 8 núcleos o superior , Arquitectura de 64bits

*J.M.*





Velocidad procesador	GHz	3.0	
Memoria RAM	GB	16	Tipo DDR4
Bus RAM	MHz	2600	
Capacidad disco duro	GB	500	SDD
Tipo de disco duro	Estado solido	Sata 3	450 MB/ lectura y escritura
Monitor LCD Flat Panel	Pulgadas	27	Debe ser de la misma marca de la PC
Teclado USB			En español
Puerto USB		4	Versión 2.0-3.0, por lo menos unos debe estar en el frente de la PC
Puerto LAN RJ-45	Mbps	10/100/1000	
Sistema Operativo Windows 10 Professional o superior			OEM preinstalado, en español
Garantía	años	3	Partes y servicios

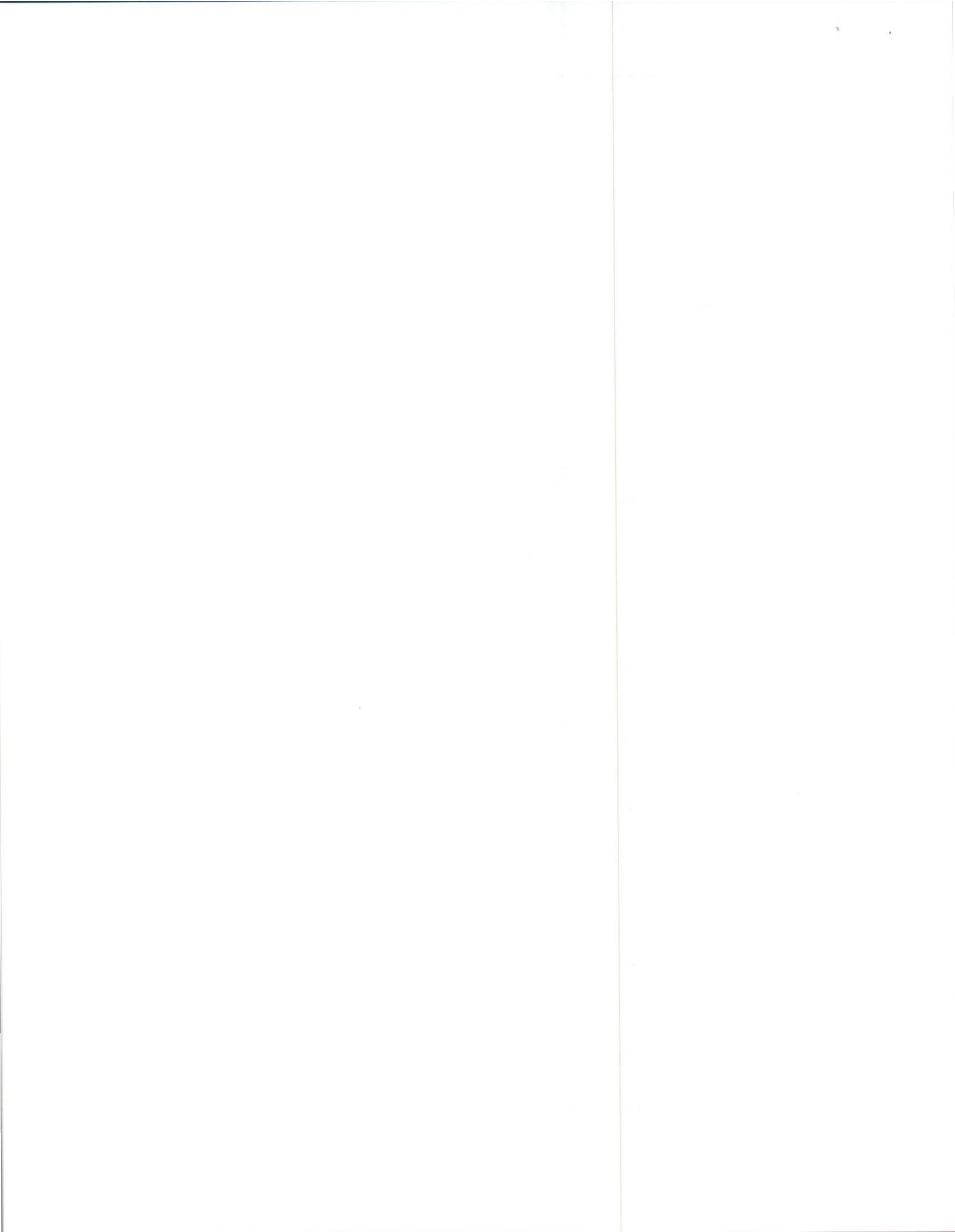
1 Estaciones de trabajo de alto rendimiento para la Escuela Nacional de Estadística

<i>Descripción</i>	<i>Unidad de medida</i>	<i>Cantidad mínima</i>	<i>Comentarios</i>
Estaciones de trabajo de alto rendimiento		1	Con características de Workstation (NO Desktop de oficina )
Equipo no reconstruido, no clonado			
Procesador Intel			Debe ser de 8 núcleos o superior , Arquitectura de 64bits
Velocidad procesador	GHz	3.0	
Memoria RAM	GB	16	Tipo DDR4
Bus RAM	MHz	2600	
Capacidad disco duro	GB	500	SDD
Tipo de disco duro	Estado solido	Sata 3	450 MB/ lectura y escritura
Monitor LCD Flat Panel	Pulgadas	22	Debe ser de la misma marca de la PC
Teclado USB			En español
Puerto USB		4	Versión 2.0-3.0, por lo menos unos debe estar en el frente de la PC
Puerto LAN RJ-45	Mbps	10/100/1000	
Sistema Operativo Windows 10 Professional o superior			OEM preinstalado, en español
Garantía	años	3	Partes y servicios

*Handwritten signature*

### 2.9 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A", y Muestras

Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada,





en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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  
**Oficina Nacional de Estadística**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **ONE-CP-004-2019**

## 2.10 Documentación a Presentar

- A. Documentación Legal:
  - 1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
  - 2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
  - 3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- B. Documentación Financiera:
  - 1. Estados Financieros del último año de ejercicio contable.
- C. Documentación Técnica:
  - 1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
  - 2. Formulario de Entrega de catálogos, revistas, etc. (SNCC.F.056).
  - 3. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047).
  - 4. Dos certificaciones de contratos ejecutados, de naturaleza similar al bien a ofertar donde certifiquen que el oferente haya cumplido satisfactoriamente en los plazos establecidos.

### 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.
- 2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

## 2.11 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, junto con **una (01)** 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, deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el presente Pliego de Condiciones.

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  
Oficina Nacional de Estadísticas  
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA  
REFERENCIA: ONE-CP-004-2019

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, 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.

**Sección III**  
**Apertura y Validación de Ofertas**

**3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres**

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

**3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo 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).

**3.3 Validación y Verificación de Documentos**

Los Peritos, procederá 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 presentadas 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 Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 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 Pliego de Condiciones Específicas.

*J-H*





### 3.4 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.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

### 3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

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.

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.

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 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.

### 3.6 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **cuarenta y cinco (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.

## Sección IV Adjudicación

### 4.1 Criterios de Adjudicación

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 Pliego de Condiciones Específicas.

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

*J-M*





#### 4.2 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.

### PARTE 2 CONTRATO

#### Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

##### 5.1 Condiciones Generales del Contrato

###### 5.1.1 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.

###### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **dos (2) meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

###### 5.1.3 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.

###### 5.1.4 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- 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.

###### 5.1.5 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.

*Prof.*





### 5.1.6 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **cuarenta y cinco (45) días calendario**, 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.

### 5.1.7 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

## PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

### Sección VI Recepción de los Productos

#### 6.1 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 **Oficina Nacional de Estadística (ONE)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

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 los presente Pliegos de Condiciones Específicas. 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.

### Sección VII Formularios

#### 7.1 Formularios Tipo

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

#### 7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038)
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047)
7. Formulario de Entrega de presentar imágenes ya sea a través de catálogos, fotos o videos que demuestren las condiciones físicas de los equipos a ofertar (SNCC.F.056)

*P-11*

