



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PRENSA DEL PRESIDENTE

COMPARACIÓN DE PRECIOS

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA COMPRA DE EQUIPOS
TECNOLOGICOS**

DPP-CCC-CP-2022-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Marzo 2022





TABLA DE CONTENIDO

PARTE 1. PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS.....

1. Disposiciones generales 7
 - 1.1. Definiciones generales..... 7
 - 1.2. [No utilizado] 7
 - 1.3. Reglas de interpretación 7
2. Datos del Procedimiento de Comparación de Precios..... 7
 - 2.1. Objeto y modalidad 7
 - 2.2. Cronograma 8
 - 2.3. Domicilio de la Entidad Contratante y Correo Electrónico Oficial 9
 - 2.4. De las personas que pueden participar en el Procedimiento de Comparación de Precios 9
 - 2.5. De las personas impedidas de participar en el Procedimiento de Comparación de Precios..... 9
 - 2.6. Notificaciones 10
 - 2.7. Idioma 10
 - 2.8. Fuente de recursos..... 10
 - 2.9. Derechos de los Oferentes 10
 - 2.10. Taller Descriptivo 11
 - 2.11. Visita al Sitio 11
 - 2.12. Consultas, preguntas y respuestas..... 11
 - 2.13. Disponibilidad y adquisición del Pliego de Condiciones..... 11
 - 2.14. Enmiendas al Pliego de Condiciones 12
3. Elaboración, presentación y evaluación de Ofertas 12
 - 3.1. Consideraciones generales para elaborar Oferta..... 12
 - 3.2. Formato de la Oferta y criterios de evaluación..... 13
 - 3.3. Oferta Técnica..... 14
 - 3.4. Oferta Económica 15
 - 3.5. Garantía de Seriedad..... 16
 - 3.6. Garantía de Fiel Cumplimiento..... 16
 - 3.7. Vigencia de las Ofertas 16
 - 3.8. Recepción de Ofertas..... 17
 - 3.9. Apertura y evaluación de Ofertas Técnicas 17
 - 3.10. Apertura y evaluación de Ofertas Económicas 18
4. Adjudicación..... 19
 - 4.1. Adjudicación..... 19
 - 4.2. Segundo Lugar del Procedimiento de Comparación de Precios..... 19
5. Aspectos legales..... 19
 - 5.1. Causas de desestimación de Ofertas..... 19
 - 5.2. Causas para declarar desierto el Procedimiento de Comparación de Precios 20
 - 5.3. Orden de prioridad en caso de discrepancias 20
 - 5.4. Gastos y costos del proceso 21
 - 5.5. Medidas protectoras y promotoras en materia de competencia económica 21

PARTE 2. CONTRATO 21

6. Condiciones generales del Contrato..... 21
 - 6.1. Validez del Contrato 21
 - 6.2. Plazo para suscripción del Contrato 21
 - 6.3. Ampliación o reducción de la contratación 21
 - 6.4. Borrador de Contrato anexo a Pliego de Condiciones 21

PARTE 3. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES..... 21

7. Obligaciones y responsabilidades del Contratista 21
 - 7.1. Obligaciones del Contratista 21
 - 7.2. Responsabilidades del Contratista 22
8. Formularios tipo y anexos..... 22
 - 8.1. Formularios..... 22
 - 8.2. Referencias y Anexos 22

167

PARTE 1. PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

1. Disposiciones generales

1.1. Definiciones generales

1.1.1. Para fines del presente documento y del presente Procedimiento de Comparación de Precios, los términos/frases que se listan debajo tendrán el significado que a continuación se les asigna:

- i. Acta de Adjudicación: Acto administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación del Contrato.
- ii. Acuerdo de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente por medio del cual se obliga a guardar la confidencialidad de cierta información recibida en el marco del Procedimiento de Comparación de Precios, según aplique.
- iii. Adjudicatario: Oferente al que, habiendo resultado ganador del Procedimiento de Comparación de Precios, se le adjudica el Contrato.
- iv. Bienes Requeridos: Son los equipos Tecnológicos, descritos en la Ficha Técnica.
- v. Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite, de oficio o para dar respuesta a Consultas, en relación con el contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.
- vi. Comité de Compras y Contrataciones: Ente administrativo de carácter permanente responsable de la organización, conducción y ejecución de los Procedimientos de Selección, de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas (en caso necesario), la aprobación del Pliego de Condiciones, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas. Para fines de este Pliego de Condiciones, por 'Comité de Compras y Contrataciones' se entenderá, según el contexto, que se hace referencia al Comité de Compras y Contrataciones de la Dirección de Prensa del Presidente (DPP).
- vii. Consortio: Unión temporal de empresas que, sin constituir una nueva persona jurídica, se organiza y puede participar en el Procedimiento de Comparación de Precios.
- viii. Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme el procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con este Pliego de Condiciones.
- ix. Contratista: Adjudicatario que suscribe el Contrato. Denominado, indistintamente, "Proveedor".
- x. Contrato: Contrato -resultante del Procedimiento de Comparación de Precios- suscrito o a ser suscrito por el Adjudicatario y la Entidad Contratante para dar cumplimiento al objeto del Procedimiento de Comparación de Precios.
- xi. Convocatoria: Acto por el cual se convoca a los Interesados a participar en el Procedimiento de Comparación de Precios, dando formal apertura al proceso y plazos de lugar.



- xii. Correo Electrónico Oficial: Cuenta de correo electrónico que la Entidad Contratante utilizará para fines de remisión y recepción de comunicaciones electrónicas relativas al Procedimiento de Comparación de Precios, el cual deberá ser el único al que los Oferentes remitan válidamente sus comunicaciones electrónicas, salvo que la Entidad Contratante informe -por escrito- alguna otra cosa.
- xiii. Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en este Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por los Peritos bajo la modalidad correspondiente de conformidad con este Pliego de Condiciones.
- xiv. Cronograma: Calendario que contiene las fechas y plazos que rigen cada una de las actividades correspondientes al Procedimiento de Comparación de Precios, el cual deberá ser estrictamente observado y cumplido por los Interesados y/o Oferentes.
- xv. DGII: Dirección General de Impuestos Internos de la República Dominicana.
- xvi. Día: Días calendario.
- xvii. Días Hábiles: Días laborables (en los cuales se trabaja) que no comprenden días de fin de semana (sábado ni domingo) ni días festivos.
- xviii. Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios: Documentos, provistos por la Entidad Contratante (Convocatoria, Pliego de Condiciones, actas derivadas del Procedimiento de Comparación de Precios, Circulares, informes etc.) o suministrados por el Oferente (Consultas, Oferta, etc.), que comprenden el conjunto de documentos que integran el expediente administrativo.
- xix. Domicilio de la Entidad Contratante: Es el domicilio, indicado por la Entidad Contratante, al cual los Interesados y/o Oferentes deben remitir toda comunicación y/o documento relacionado con el Procedimiento de Comparación de Precios.
- xx. DPP: Dirección de Prensa del Presidente
- xxi. Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, que modifica el contenido de este Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Interesados y Oferentes.
- xxii. Entidad Contratante: Dirección de Prensa del Presidente.
- xxiii. Especificaciones Técnicas: Conjunto de requisitos de carácter técnico con los que deben cumplir los bienes objeto del Procedimiento de Comparación de Precios conforme establezca este Pliego de Condiciones.
- xxiv. Estado: Estado dominicano.
- xxv. Ficha Técnica: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante, en caso aplicable.
- xxvi. Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapa al control de la parte correspondiente, imprevisible e inevitable (incluyendo epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales



Salv

mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo) que afecta adversa y sustancialmente los deberes puestos a cargo de una parte. Para fines de la Licitación, la epidemia por COVID-19 no será considerada un evento de Fuerza Mayor en razón de que la misma es, a la fecha, un hecho previsible.

- xxvii. Garantía del Buen Uso del Anticipo: Es la Garantía que debe depositar el (los) Proveedor (es) de los servicios contratados equivalente a los monto que reciba como anticipo en la presente contratación, el cual no debe exceder del 20% del monto total contratado.
- xxviii. Garantía de Fiel Cumplimiento: Garantía constituida por el Adjudicatario (i) para garantizar el cumplimiento de las obligaciones puestas a su cargo por virtud del Contrato, (ii) en la forma descrita en este Pliego de Condiciones, (iii) en beneficio de la Entidad Contratante, (iv) que se hará ejecutoria a requerimiento de la Entidad Contratante en los casos contemplados en el Contrato y sus Anexos.
- xxix. Garantía de Seriedad: Garantía presentada por todo Oferente (i) en forma de fianza emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia moral/económica y presencia en el mercado, (ii) en beneficio de la Entidad Contratante, (iii) la cual se hará ejecutoria a requerimiento de la Entidad Contratante en los casos contemplados en este Pliego de Condiciones.
- xxx. Interesado: Aquel que tiene interés de participar en el Procedimiento de Comparación de Precios.
- xxxi. Ley 340-06: Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, núm. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006 y sus modificaciones.
- xxxii. Ley 107-13: Ley sobre Derechos de las Personas en su Relación con la Administración y de Procedimiento Administrativo, núm. 107-13, de fecha 6 de agosto de 2013.
- xxxiii. Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para suscribir el Contrato.
- xxxiv. Normativa Aplicable: Normas jurídicas dominicanas que rigen (i) el Procedimiento de Comparación de Precios, en especial la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación, (ii) el objeto del Contrato y la contratación, (iii) las condiciones laborales, medioambientales y de otras índoles aplicables al Contrato y a la contratación y (iv) las relaciones de los órganos gubernamentales.
- xxxv. Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita dirigida al Adjudicatario y a los demás participantes informando sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la emisión del Acta de Adjudicación.
- xxxvi. Oferente: Aquel Interesado que presentó Oferta para participar en el Procedimiento de Comparación de Precios. También denominado, indistintamente, "Proponente".
- xxxvii. Oferente Habilitado: Oferente cuya Oferta Técnica resulta *Conforme* en la fase de evaluación técnica del Procedimiento de Comparación de



Precios y que, por ende, pasa a la fase de evaluación económica.

- xxxviii. Oferta: Propuesta presentada por un Oferente, conformada por la Oferta Técnica y por la Oferta Económica, entre otros documentos, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar.
- xxxix. Oferta Económica: Propuesta económica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, que constituye la policitud en firme del Oferente respecto del precio al que oferta los bienes objeto del Procedimiento de Comparación de Precios.
- xl. Oferta Técnica: Propuesta técnica presentada por un Oferente, de conformidad con este Pliego de Condiciones y otros documentos que puedan aplicar, respecto de las Credenciales y de las condiciones generales y de los elementos funcionales correspondientes a los bienes objeto del Procedimiento de Comparación de Precios.
- xl. Órgano Rector o DGCP: Dirección General de Contrataciones Públicas de la República Dominicana.
- xli. Peritos: Expertos en la materia objeto del Procedimiento de Comparación de Precios que colaborarán asesorando, analizando y evaluando las Ofertas y elaborando los informes que contengan los resultados y que sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones. Los Peritos podrán ser: (i) contratados a tal efecto o (ii) empleados de la DPP o de otra entidad pública.
- xlii. Pliego de Condiciones o Pliego de Condiciones Específicas: Este documento, el cual contiene las condiciones que rigen el Procedimiento de Comparación de Precios.
- xliii. Prácticas Coercitivas: Dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, un Interesado u Oferente, para influenciar o incidir inapropiadamente la actuación de una parte.
- xliv. Prácticas Colusorias: Acuerdo entre dos o más partes diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo influenciar inapropiadamente la actuación de un Interesado u Oferente.
- xlv. Prácticas Corruptas: Ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u otorgar una ventaja indebida respecto del Procedimiento de Comparación de Precios o del Contrato.
- xlvi. Prácticas Fraudulentas: Acto u omisión ilegítimos, incluyendo tergiversación de los hechos, con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución del Contrato en perjuicio del Adjudicatario.
- xlvii. Prácticas Obstructivas: Destrucción, falsificación, alteración, ocultamiento y cualquier acto similar por parte de un Oferente -en forma deliberada- de pruebas (incluyendo testimoniales) o documentos respecto de su participación en el Procedimiento de Comparación de Precios, relacionado o no con la intención de impedir u obstaculizar una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre Prácticas Corruptas, Fraudulentas, Coercitivas, o Colusorias; y/o



amenazar, acosar o intimidar a un Interesado, Oferente o tercero con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a alguna investigación en el sentido anteriormente referido.

- xlvi. Procedimiento de Comparación de Precios: El presente el Procedimiento de Comparación de Precios para la compra de equipos Tecnológicos, referencia DPP-CCC-CP-2022-0002.
- xlix. Reglamento de Aplicación: Decreto que establece el Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012.
 - l. Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente.
 - li. Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los resultados de la aplicación de los criterios de evaluación económica, precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.
 - lii. RNC: Registro Nacional de Contribuyente de la DGII.
 - liii. Sobre: Paquete que contiene las Credenciales del Oferente y, por separado, la Oferta Técnica y la Oferta Económica.
 - liv. TSS: Tesorería de la Seguridad Social de la República Dominicana.
 - lv. Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad de Encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

1.2.[No utilizado]

1.3.Reglas de interpretación

1.3.1. Las siguientes reglas servirán de parámetros interpretativos de este Pliego de Condiciones:

- i. Las palabras o designaciones en singular deben entenderse, igualmente, en plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- ii. El término 'por escrito' significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- iii. Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos.
- iv. Las palabras que inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este Pliego de Condiciones se interpretarán de acuerdo a la Normativa Aplicable.
- v. Sin perjuicio de cualquier otra disposición, todos los documentos que integren el Contrato serán recíprocamente explicativos.
- vi. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a esta.



2. Datos del Procedimiento de Comparación de Precios

2.1.Objeto y modalidad

2.1.1. El objeto del Procedimiento de Comparación de Precios consiste en la compra de equipos Tecnológicos.



2.1.2. El objetivo general del Procedimiento de Comparación de Precios es garantizar que la DPP cuente con herramientas tecnológicas necesarias para esta Dirección de Prensa del Presidente, de manera que se procure la adquisición de los Bienes Requeridos bajo los más altos estándares de calidad y eficiencia.

2.1.3. Los Bienes Requeridos se describen en la Ficha Técnica (Anexo 2.1.3).

2.1.4. Los Bienes Requeridos deberán ser nuevos. Por ende, no serán aceptados artículos reacondicionados o reconstruidos (*refurbished*). Los Bienes deben estar en su empaque original. Los Bienes serán solicitados, total o parcialmente por la Dirección Administrativa o la Dirección de Compras de la DPP. EL PROVEEDOR se obliga a entregar el 100% de los Bienes de manera inmediata después de realizada la orden de compras y/o suscrito el Contrato.

2.1.5. Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

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

2.1.7. 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.

2.1.8. 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.

2.1.9. Los Bienes Requeridos a ser presentados por los Oferentes deberán contar con una garantía de, por lo menos, un (1) año en piezas y servicios.

2.1.10. El monto para esta contratación será de RD\$3,600,000.00 con ITBIS incluido y la duración del Contrato será de 6 meses, contados a partir de la suscripción del Contrato, de conformidad con las condiciones fijadas en este Pliego de Condiciones.

2.1.11. No obstante lo anterior, el monto adjudicado será pagadero hasta 45 días después de la certificación del Contrato en las instancias gubernamentales correspondientes, de la recepción conforme de los artículos por parte del Encargado de Tecnología de Información y depósito de la factura Original en el Departamento Financiero y Administrativo. La entidad contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al 20% del valor del Contrato. En el caso de que la Adjudicataria no sea una MIPYMES, la entidad contratante no estará en la obligación de pagar el 20%.

2.1.12. Respecto de la modalidad, el Procedimiento de Comparación de Precios será de Etapas Múltiples.

2.2. Cronograma

2.2.1. El Procedimiento de Comparación de Precios comprende las fases, etapas y actividades que se detallan en el siguiente Cronograma, el cual contiene las fechas y plazos que rigen cada una de las actividades correspondientes.

ACTIVIDAD	PLAZO/FECHA
Convocatoria	15 de marzo de 2022
Período para realizar Consultas por parte de los Interesados	21 de marzo de 2022
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	23 de marzo de 2022
Recepción de Ofertas: Sobre A y Sobre B y apertura de Sobre A - Ofertas Técnicas	25 de marzo de 2022 Recepción de Sobre A y B desde las 9:30 AM. a 11:30 AM y Apertura Sobre A a las 2:30 PM.
Verificación, validación y evaluación contenido de las Ofertas Técnicas Sobre A	29 de marzo de 2022 a las 2:00 p.m.

Notificación de errores u omisiones de naturaleza Subsanable	31 de marzo de 2022 a las 3:00 p.m.
Período de subsanación de Ofertas	4 de abril de 2022 a las 12:00 m
Período de ponderación de subsanaciones	6 de abril de 2022 a las 2:00 p.m.
Notificación resultados del proceso de subsanación y Oferentes Habilitados para evaluación de Sobre B - Ofertas Económicas	8 de abril de 2022 a las 10:00 a.m.
Apertura y lectura de Sobre B - Ofertas Económicas	11 de abril de 2022 a las 10:00 a.m.
Evaluación Sobre B - Ofertas Económicas	13 de abril de 2022 a las 10:00 a.m.
Adjudicación	19 de abril de 2022 a las 3:00 p.m.
Notificación y publicación de Adjudicación	27 abril de 2022 a las 3:00 p.m.
Constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los 5 días subsiguientes a la Notificación de la Adjudicación
Suscripción del Contrato	Dentro de los 20 días subsiguientes a la Notificación de la Adjudicación

2.2.2. Los Interesados u Oferentes, según sea el caso, deberán cumplir con el plazo correspondiente (día y hora) a cada actividad, de modo que sus acciones o documentos puedan ser declarados presentados en tiempo hábil de conformidad con el Cronograma. Salvo mención contraria, cualquier acción o documento (relacionado con el depósito de las Ofertas, la constitución de garantías y/o la suscripción del Contrato) presentado fuera de plazo por causa no imputable a la Entidad Contratante conllevará la inhabilitación del Oferente correspondiente o desestimación de su Oferta, según aplique.

2.3. Domicilio de la Entidad Contratante y Correo Electrónico Oficial

2.3.1. El domicilio de la Entidad Contratante es el que a continuación se indica:

Dirección de Prensa del Presidente

Comité de Compras y Contrataciones

Avenida México esquina 30 de Marzo

Edificio de Oficina Gubernamentales Profesor Juan Bosch Gaviño,

Bloque D, Planta Baja, Santo Domingo, Distrito Nacional

Teléfonos: 809-698-6888 ext. 104

Referencia: DPP-CCC-CP-2022-0002



2.3.2. Salvo mención contraria reseñada en este Pliego de Condiciones, todo requerimiento de información y/o depósito de documento(s) deberá ser efectuado por los Interesados u Oferentes, según corresponda, en el Domicilio de la Entidad Contratante en Días Hábiles, entre 9.00 a. m. y 4.00 p. m.

2.3.3. Para fines de comunicación electrónica, los Oferentes deberán remitir sus Consultas a la cuenta de correo electrónico que a continuación se indica:
comprasycontrataciones@informacionyprensa.gob.do (Correo Electrónico Oficial).
 Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al correo citado anteriormente.

2.4. De las personas que pueden participar en el Procedimiento de Comparación de Precios

2.4.1. En el Procedimiento de Comparación de Precios podrá participar toda persona física, moral, nacional o extranjera, que haya adquirido este Pliego de Condiciones, reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en este Pliego de Condiciones y en la Normativa Aplicable.

2.4.2. Quienes decidan participar conformando un Consorcio¹ deberán, juntamente con la presentación de la Oferta, suministrar el acto notarial contentivo de acuerdo consorcial, en el cual consten, como mínimo, las siguientes disposiciones:

- i. Los compromisos y responsabilidades de cada uno de los miembros del Consorcio;
- ii. La designación de uno o vario(s) representante(s) con poderes necesarios para representar al Consorcio en el Procedimiento de Comparación de Precios y transacciones resultantes del mismo;
- iii. El compromiso de cumplimiento cabal y solidario del Contrato o transacción ulterior, según sea el caso, resultante del Procedimiento de Comparación de Precios.

2.4.3. En caso de acuerdo consorcial, los consorciados serán solidariamente responsables en la etapa del Procedimiento de Comparación de Precios y, en caso de que el Consorcio resulte Adjudicatario, en la etapa contractual.

2.5. De las personas impedidas de participar en el Procedimiento de Comparación de Precios

2.5.1. No podrán participar en el Procedimiento de Comparación de Precios:

- i. Quienes se encuentren en situación de mora o incumplimiento de obligaciones respecto de la Entidad Contratante
- ii. Quiebra o liquidación;
- iii. Quienes se encuentren afiliados o vinculados a algún otro Oferente o personal de la Entidad Contratante encargado de la evaluación de las Ofertas, salvo que se produzca la inhibición de este respecto del conocimiento y evaluación de las Ofertas;
- ii. Quienes se encuentren en estado de reestructuración mercantil,
- iii. Las personas referidas en el artículo 14 de la Ley 340-06.

2.6. Notificaciones

iv. Las notificaciones que requiera hacer la Entidad Contratante a los Interesados o a los Oferentes, según corresponda, se realizarán mediante cualquiera de los procedimientos continuación se señalan, a elección de la Entidad Contratante:

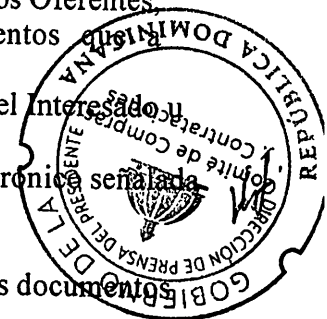
- i. Notificación en domicilio señalado en los documentos depositados por el Interesado u Oferente correspondiente;
- ii. Notificación por medio de correo electrónico en la dirección de correo electrónico señalada por el Interesado u Oferente;
- iii. Notificación personal en caso de reunión presencial;
- iv. Notificación por correo (con acuse de recibo) en el domicilio señalado en los documentos del Interesado o Oferente correspondiente;
- v. Notificación por acto de alguacil.

2.7. Idioma

2.7.1. El idioma oficial del Procedimiento de Comparación de Precios es el español. Por tanto, todos los documentos relativos al Procedimiento de Comparación de Precios, así como todas las comunicaciones de los Interesados y de los Oferentes con la Entidad Contratante deben realizarse en idioma español.

2.7.2. Cuando se trate de documentos originales otorgados conforme leyes extranjeras en un idioma diferente al español, el Oferente que los presente será responsable de acompañar su traducción al idioma español hecha por traductor judicial autorizado en República Dominicana.

¹ La naturaleza del Consorcio podrá ser evaluada por la Entidad Contratante a fin de determinar la validez a la luz de la ley y/o aplicabilidad para la transacción correspondiente.



2.8. Fuente de recursos

2.8.1. En cumplimiento del artículo 32 del Reglamento 543-12, la DPP garantiza haber tomado las medidas previsoras necesarias a fin de garantizar la correspondiente apropiación de fondos dentro del presupuesto del año 2022. Lo anterior sustentará el pago requerido como contrapartida del objeto del Procedimiento de Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones del Contrato no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.9. Derechos de los Oferentes

2.9.1. Además de los dispuestos por la Normativa Aplicable, los Oferentes tendrán derecho a:

- i. Formular Consultas y sugerencias y, en caso aplicable, asistir al Taller Descriptivo y la Visita al Sitio;
- ii. Presentar una Oferta;
- iii. Recibir la notificación de su resultado respecto del Procedimiento de Comparación de Precios;
- iv. De conformidad con el artículo 91 del Reglamento 543-12, subsanar los errores u omisiones de naturaleza subsanable de su Oferta Técnica y Apelar respecto de los resultados del Procedimiento de Comparación de Precios conforme lo previsto en la Normativa Aplicable.

Taller Descriptivo

2.10.1. La Entidad Contratante podrá llevar a cabo un Taller Descriptivo en el cual se harán del conocimiento de los Oferentes los alcances (técnicos, legales, entre otros) del Procedimiento de Comparación de Precios y detalles del mismo.

2.11. Visita al Sitio

2.11.1. La presente sección aplica solamente en caso de que la Entidad Contratante organice una visita al lugar en el que se ejecutará el objeto del Procedimiento de Comparación de Precios, a la cual podrán asistir todos los Oferentes que así lo deseen.

2.11.2. La Entidad Contratante notificará oportunamente a todos los Oferentes la hora y el punto de encuentro para la visita. Los costos, gastos y riesgos de cada uno de los representantes de los Oferentes correrán por cuenta de los Oferentes. En cualquier caso, la visita supone, por parte de los Oferentes, indemnidad en favor de la Entidad Contratante por cualquier daño causado, directa o indirectamente, por cualquier representante de los Oferentes.

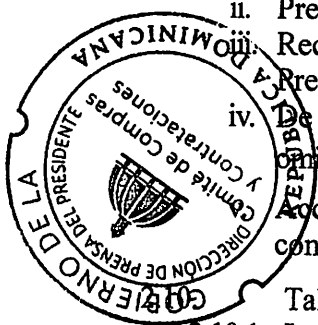
2.11.3. La Entidad Contratante se reserva el derecho de limitar el número de representantes que podrán asistir a la visita.

2.11.4. La inasistencia de algún Oferente a la visita no lo eximirá del cumplimiento de las eventuales obligaciones que se deriven de dicha reunión, las cuales deberán ser debidamente informadas a todos los Oferentes.

2.12. Consultas, preguntas y respuestas

2.12.1. Los Oferentes que deseen formular Consultas podrán hacerlo, en el plazo establecido en el Cronograma, por correo electrónico o, en caso aplicable, mediante comunicación remitida al Comité de Compras y Contrataciones en el Domicilio de la Entidad Contratante. Las preguntas deberán ser remitidas desde una cuenta oficial de correo electrónico del Oferente o, en caso de que se trate de una comunicación física, el remitente deberá identificarse y acreditar su relación con el Oferente en nombre del cual efectúa la Consulta.

2.12.2. La Entidad Contratante responderá las Consultas mediante Circulares, las cuales (i) enviará a todos los Oferentes (hayan o no formulado preguntas), (ii) en la fecha establecida en el Cronograma y (iii) sin identificar al Oferente que ha formulado la Consulta correspondiente. Las



Circulares deberán ser publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

2.12.3. La Entidad Contratante podrá preparar una reunión presencial aclaratoria de la fase de Consultas.

2.12.4. La no formulación de Consultas o preguntas o la inasistencia de algún Oferente a la reunión presencial referida en el numeral anterior no lo relevará del cumplimiento de las eventuales obligaciones que se deriven de las mismas, las cuales deberán ser debidamente informadas a todos los Oferentes.

2.12.5. La Entidad Contratante no incurrirá en ninguna responsabilidad por causa de la inasistencia de cualquier Oferente a cualquier evento/fase del Procedimiento de Comparación de Precios.

2.13. Disponibilidad y adquisición del Pliego de Condiciones

2.13.1. El Pliego de Condiciones estará disponible, para quien lo solicite, (i) en el Domicilio de la Entidad Contratante en horario de 9:00 a. m. a 4:00 p. m. en la fecha indicada en el Cronograma, en la página Web de la institución <https://prensadelpresidente.gob.do> y (iii) en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do. Se sugiere que el (ii) Interesado que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución o del portal administrado por el Órgano Rector envíe un correo electrónico al Correo Electrónico Oficial o, en su defecto, notifique a la División de Compras de la DPP sobre la adquisición del mismo, a fin de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.14. Enmiendas al Pliego de Condiciones

2.14.1. La Entidad Contratante podrá, de conformidad con la Normativa Aplicable, modificar este Pliego de Condiciones o los Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios por iniciativa propia o en respuesta a Consultas formuladas por los Oferentes.

2.14.2. Cualquier Enmienda de este Pliego de Condiciones emitida por la Entidad Contratante:

- a) Deberá ser notificada, por escrito, a todos los Oferentes;
- b) Formará parte integral del Pliego de Condiciones/Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios;
- c) Dejará sin efecto cualquier disposición, emitida con anterioridad, que le sea contraria;
- d) Se publicará en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

2.14.3. La Entidad Contratante podrá proporcionar a los Oferentes ejemplares en los que consten, de manera visible, las modificaciones efectuadas.

3. Elaboración, presentación y evaluación de Ofertas

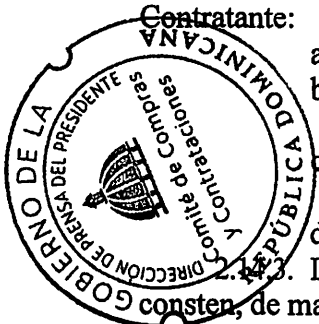
3.1. Consideraciones generales para elaborar Oferta

3.1.1. Las Ofertas deberán (i) cumplir con los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones y en la Normativa Aplicable y (ii) ser veraces y serias.

3.1.2. Ningún Interesado ni Oferente podrá -por sí mismo ni a través de terceros o empresas vinculadas o no- presentar más de una Oferta. En caso contrario, será tomada -al azar- una de las Ofertas para fines de evaluación. La(s) otra(s) Oferta(s) será(n) desechada(s).

3.1.3. La presentación de una Oferta constituirá, en sí misma, una manifestación unilateral de voluntad de que el Oferente:

- a) Acepta expresa e incondicionalmente este Pliego de Condiciones;
- b) Acepta expresa e incondicionalmente los Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios aportados por la Entidad Contratante;
- c) Garantiza expresa e incondicionalmente la veracidad de los Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios aportados por el Oferente;



- d) Da aquiescencia de que, en caso, de resultar Adjudicatario suscribirá el Contrato;
- e) Se responsabiliza por cualquier deficiencia, omisión o error que contenga su Oferta;
- f) Guardará confidencialidad de la información que se le proporcione con relación al Procedimiento de Comparación de Precios, según aplique;
- g) Hará que su Oferta permanezca vigente y en firme en los términos establecidos en este Pliego de Condiciones;
- h) Exime de responsabilidad a la Entidad Contratante en caso de declarar desierto el Procedimiento de Comparación de Precios.

3.1.4. La Entidad Contratante no otorgará garantía alguna ni asumirá obligación alguna salvo las derivadas de este Pliego de Condiciones, los Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios y el Contrato.

3.2. Formato de la Oferta y criterios de evaluación

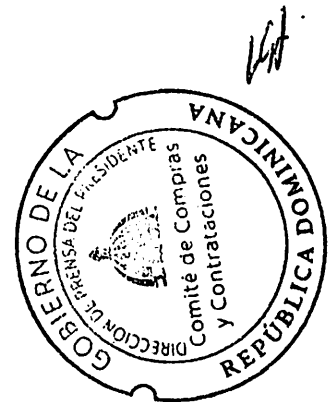
- 3.2.1. Los documentos solicitados en este Pliego de Condiciones deben estar firmados por el Representante Legal del Oferente que cuente con las facultades para ello. Todos los documentos que se presenten deberán estar debidamente individualizados y numerados en cada página.
- 3.2.2. En todos los casos, el Representante Legal deberá ser el que hubiere acreditado tal carácter en la Oferta, conforme los requisitos de este Pliego de Condiciones. Todo Oferente puede tener más de un Representante Legal.
- 3.2.3. El Oferente deberá presentar su Oferta en un paquete cerrado de forma inviolable. El referido paquete deberá (i) contener -a su vez en sobres separados cerrados- la Oferta Técnica (Sobre A) y la Oferta Económica (Sobre B) y (ii) estar rotulado con las siguientes inscripciones:

Nombre del Oferente
 [Sello social]
 [Firma del Representante Legal]
 Comité de Compras y Contrataciones
 Dirección de Prensa del Presidente

Referencia: DPP-CCC-CP-2022-0002

Dirección: Compra equipos Tecnológicos
 Edificio de Oficina Gubernamentales
 Profesor Juan Bosch Gaviño, Bloque D,
 Planta Baja, Santo Domingo, Distrito Nacional.

Teléfono: 809-698-6888 ext. 104



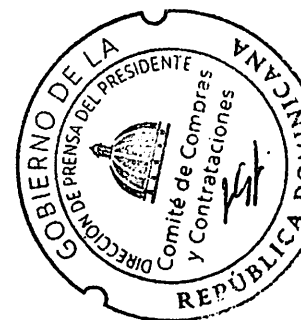
- 3.2.4. El Oferente deberá presentar un original de su Oferta y dos copias fotostáticas de la misma. Cada copia fotostática deberá ser presentada en paquetes de conformidad con señalado en el presente acápite (un paquete contentivo de Sobre A y de Sobre B, por separado). El Oferente indicará en la carátula cuál es el original de la Oferta. En caso de discrepancia entre el original y alguna copia de la Oferta, prevalecerá la original. El original y las copias deberán estar firmados por el Representante Legal en todas las páginas, las cuales además deberán estar debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Tanto el original como la(s) copia(s) fotostática(s) de la Oferta deberán incluir todos los documentos de la Oferta Técnica y todos los documentos de la Oferta Económica.

- 3.2.5. No puede haber ningún documento que contenga precio en el “Sobre A”, de ser así el oferente quedara descalificado del proceso.
- 3.2.6. No puede haber ningún documento que contenga precio en el “Sobre A”, de ser así el oferente quedara descalificado del proceso.
- 3.2.7. Los criterios de evaluación, respecto de los que se exigen los requisitos señalados en el acápite correspondiente a la Oferta Técnica, van orientados a determinar:
- Que los Oferentes poseen las cualificaciones profesionales y técnicas, la competencia y la experiencia necesarias para ejecutar el Contrato en el marco de la Normativa Aplicable;
 - Que los Oferentes poseen los recursos financieros, el equipo, el personal y demás medios necesarios para ejecutar el Contrato en el marco de la Normativa Aplicable;
 - Que los Oferentes han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
 - Que los Oferentes se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
 - Que los fines sociales de cada Oferente son compatibles con el objeto del Contrato.

3.3 Oferta Técnica

3.3.1 El Sobre A deberá de contener el su cubierta

Nombre del Oferente
 [Sello social]
 [Firma del Representante Legal]
 Comité de Compras y Contrataciones
 Dirección de Prensa del Presidente
 DPP-CCC-CP-2022-0002
 Compra equipos Tecnológicos
 Oferta Técnica



3.3.2. Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” El expediente debe estar organizado de la siguiente manera:

- ✓ Documentos organizados según el orden planteado en el siguiente punto (2.12 “*Documentación a Presentar en Sobre A*”).
- ✓ Páginas enumeradas.
- ✓ Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
- ✓ Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo al índice).
- ✓ Encuadernado carpetas de 3 argollas.
- ✓ Un total de tres (03) ejemplares:
 - ✓ **Un (1) original:** debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar.
 - ✓ **Una (1) copia impresa:** a color debidamente marcadas en su primera página, como “**COPIA**”.
 - ✓ **Una (1) copia digital:** en formato PDF, grabada en un **dispositivo USB**.
- ✓ Debe contener todos los documentos de que consta la propuesta técnica.
- ✓ El original y la copia deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la empresa.

3.3.3. El Sobre A deberá incluir, en el mismo orden en que se cita debajo, lo siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), en el cual el Oferente deberá expresamente indicar para cual o cuales de lo(s) ítem(s) participa y presenta Oferta
- b) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- c) Registro de Proveedores del Estado (RPE) que incluya la actividad comercial objeto del Procedimiento de Comparación de Precios
- d) Copia fotostática del certificado de registro mercantil vigente en el que conste que la actividad del negocio es afín al objeto del Procedimiento de Comparación de Precios y en el cual se evidencie que ha operado por, al menos, 2 años en el mercado dominicano. Si por alguna razón el certificado de registro mercantil no cumple con el requisito de los 2 años, el Oferente deberá aportar documentación que evidencie lo recién referido
- e) Copia fotostática del acta de inscripción en el RNC o, en su defecto, de la tarjeta de identificación tributaria
- f) Copia del documento de identidad del Representante Legal (cédula de identidad/pasaporte)
- g) Copia fotostática del poder de representación que otorga mandato de firma (en caso de que no conste en el correspondiente certificado de registro mercantil o de incorporación)
- h) Copia fotostática del acta de asamblea que designe el actual órgano de administración
- i) Copia fotostática de la nómina de accionistas con composición accionaria actualizada
- j) Copia fotostática de certificación de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por la DGII
- k) Copia fotostática de la Declaración Jurada de Sociedades (IR-2) de los dos años inmediatamente anteriores al Procedimiento de Comparación de Precios
- l) Ficha contentiva de los Bienes Requeridos ofertados que contenga marca, foto, modelo y descripción exacta, que incluya los requerimientos mínimos solicitados en la Ficha Técnica (Anexo 2.1.3), cada página debidamente sellada con el sello de la empresa
- m) Copia fotostática de certificación de cumplimiento en la TSS
- n) Certificación del tiempo de entrega de los Bienes Requeridos de forma inmediata.
- o) Propuesta ofertada que contenga un archivo digital (editable) tipo BOM (adjunto en el Portal Transaccional) en un archivo tipo Excel o Word 2010 o superior, y que incluya, al menos, las columnas: cantidad, marca, modelo exacto y descripción de ítem, sin incluir la parte económica, remitido de manera digital en algún medio de almacenamiento de preferencia o cargarla al Portal Transaccional
- p) En caso de consorcio, acto notarial contentivo de acuerdo consorcial
- q) Declaración Jurada del oferente, debidamente legalizada ante notario, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y



donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

- r) Copia de los Estatutos Sociales (Debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente).
- s) Estados financieros de los dos últimos Dos (2) años firmados por un CPA.
- t) El oferente debe presentar al menos dos (02) contratos de empresas que les hayan prestado este tipo de servicio.
- u) Garantía de los equipos informáticos por defectos de fábrica, (No Subsanable).
- v) Certificaciones del distribuidor autorizado en el país de los bienes ofertados.
- w) Cartas de referencia de clientes, que demuestren satisfacción de los bienes suministrados, y que cumplan con las mismas características requeridas en el presente proceso.

3.4. Oferta Económica.

3.4.1. El Sobre B deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

Nombre del Oferente

[Sello social]

[Firma del Representante Legal]

Comité de Compras y Contrataciones Dirección de Prensa del Presidente

Referencia: DPP-CCC-CP-2022-0002

Compra equipos Tecnológicos

Presentación Oferta Económica

pld

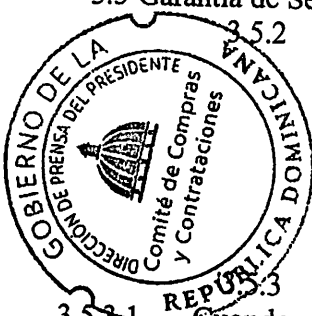
3.4.2 El Sobre B deberá incluir lo siguiente:

- a) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)
 - 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.
 - El formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debe presentar Monto Total de la Oferta (en números y letras).
 - Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto (SNCC.F.033).
 - El Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debe estar totalizado.
- b) Garantía de Seriedad de la Oferta, de conformidad con lo dispuesto en este Pliego de Condiciones. Correspondiente una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, emitida por una entidad bancaria y/o aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, en moneda local (RD\$). La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La Garantía de Seriedad de la Oferta debe expresar como beneficiario a la Dirección de Prensa del Presidente (DPP).
- c) Documento en formato Excel editable en una memoria USB o adjunto en el Portal Transaccional



- 3.4.3 La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XXX.XX) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.
- 3.4.4 Los precios (i) deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica, (ii) recoger en ellos los costos relacionados al transporte sin estar ellos transparentados y (iii) no deberán presentar alteraciones ni correcciones.
- 3.4.5 Únicamente se tomará en cuenta la cotización de lo evaluado *Conforme* en el proceso de evaluación técnica.
- 3.4.6 La adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas será responsabilidad del Oferente. El Comité de Compras y Contrataciones no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.
- 3.4.7 El Oferente será responsable de pagar 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 el objeto del Procedimiento de Comparación de Precios.
- 3.4.8 Ningún representante de la Entidad Contratante podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, en consideración de que el órgano facultado para ello es el Congreso Nacional.

3.5 Garantía de Seriedad



- 3.5.2 A fin de garantizar el cumplimiento de las condiciones de su Oferta, cada Oferente deberá presentar -en favor de la Entidad Contratante- una garantía por al menos un 1% del monto total de su Oferta Económica. La Garantía de Seriedad deberá ser emitida por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros y de solvencia suficiente, a criterio de la Entidad Contratante. 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.
- 3.5.3 La Garantía de Seriedad se hará ejecutoria en los siguientes casos:
- 3.5.3.1 Cuando el Oferente retire su participación o su Oferta después de abiertos los correspondientes Sobres B;
- 3.5.3.2 Cuando, tratándose del Adjudicatario, este (i) retire su participación u Oferta o (ii) se rehúse a suscribir el Contrato o, de cualquier manera, (ii) incumpla las condiciones de su Oferta o (iv) su Oferta resulte posteriormente desestimada por constatación de violación a la ley o, según se establece en este Pliego de Condiciones, por causa de desestimación de Ofertas o contravención a lo relativo a medidas protectoras y promotoras en materia de competencia económica.
- 3.5.4 La Garantía de Seriedad deberá estar vigente durante el periodo de vigencia de la Oferta (mínimo 90 días contados a partir de la fecha de presentación de Oferta). En caso de ampliación de vigencia de las Ofertas a solicitud de la Entidad Contratante, los Oferentes deberán proporcionalmente ampliar el plazo de vigencia de la Garantía de Seriedad.
- 3.5.5 Para el caso de Oferentes que no resulten ganadores del Procedimiento de Comparación de Precios, la Garantía de Seriedad será devuelta una vez integrada la Garantía de Fiel Cumplimiento.

3.6 Garantía de Fiel Cumplimiento

- 3.6.2 La Entidad Contratante podrá exigir que el Adjudicatario constituya, dentro de los 5 días hábiles subsiguientes a la Notificación de la Adjudicación, en favor de la Entidad Contratante- una garantía, en forma de fianza, por al menos un 4% del monto total de su Oferta Económica. En caso de que sea requerida, la Garantía de Fiel Cumplimiento

deberá ser emitida por una entidad avalada por la Superintendencia de Seguros y de solvencia suficiente, a criterio de la Entidad Contratante, quien podrá aceptar o no la garantía presentada. No obstante, de conformidad con el artículo 122 del Reglamento de Aplicación, “La Entidad Contratante podrá eximirse de solicitar la garantía de fiel cumplimiento de contrato para aquellos contratos que no sean de cumplimiento sucesivo”.

3.6.3 En caso de que sea requerida, la no presentación de la Garantía de Fiel Cumplimiento en el plazo señalado se entenderá como incumplimiento y renuncia del Adjudicatario. En tal caso, la Entidad Contratante podrá ejecutar la Garantía de Seriedad y adjudicar al Segundo Lugar del Procedimiento de Comparación de Precios, quien depositará la Garantía de Fiel Cumplimiento y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante mediante comunicación formal.

3.7 Vigencia de las Ofertas: Las Ofertas se mantendrán en vigor hasta la integración, por parte del Adjudicatario, de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

3.7.2 La Entidad Contratante podrá solicitar ampliar el plazo de vigencia de las Ofertas, lo cual podrá ser aceptado por cada uno de los Oferentes. En caso contrario, se entenderá que el Oferente retira su oferta por justa causa.

3.8 Recepción de Ofertas

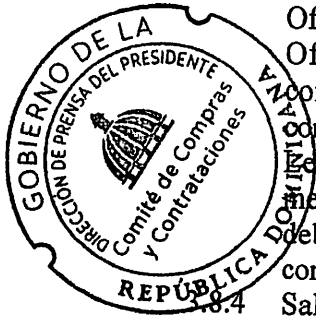
3.8.2 Las Ofertas deberán ser presentadas, preferiblemente en físico, y en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el notario actuante, en el Domicilio de la Entidad Contratante en la fecha y horas especificadas en el Cronograma, salvo mención escrita contraria informada por la Entidad Contratante a los Interesados o mediante publicación en la prensa nacional. La Entidad Contratante no recibirá Oferta alguna en lugar o momento distintos a los aquí señalados.

3.8.3 Las Ofertas deberán ser entregadas personalmente por el Representante Legal de cada Oferente en un original y la cantidad de copias fotostáticas requeridas. No obstante, el Oferente podrá remitir a algún emisario autorizado. El Oferente que remita Oferta con emisario (mensajero) distinto al Representante Legal deberá enviar, conjuntamente y según modelo anexo, una carta poder expedida por el Representante Legal del Oferente en favor del emisario (mensajero) que hace entrega de la Oferta, mediante la cual le autoriza a efectuar la entrega de la Oferta. El emisario (mensajero) deberá acreditar su identidad mediante depósito de copia fotostática de documento con fotografía (cédula de identidad y electoral, licencia de conducir o pasaporte).

3.8.4 Salvo que se trate de una Consulta, ningún Oferente, sus representantes, directivos, asesores, empleados o agentes deberán comunicarse con representantes de la Entidad Contratante, sobre todo con intención de influir o condicionar el proceso de evaluación de Ofertas o adjudicación del Procedimiento de Comparación de Precios. En caso contrario, la Oferta de dicho Oferente podrá ser desestimada. Toda comunicación deberá ser cursada a través de canales oficiales.

3.9 Apertura y evaluación de Ofertas Técnicas

3.9.2 En la fecha y hora pautadas por el Cronograma, en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, la Entidad Contratante dará apertura a la Oferta Técnica de cada Oferente, de forma que el notario actuante pueda certificar el contenido de los sobres contentivos de las Ofertas Técnicas, de manera que se verifique la documentación presentada y no presentada por cada Oferente. Dicha verificación preliminar estará subordinada al análisis de las Ofertas a ser efectuado por los peritos. 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 o su representante que tome la palabra sin ser autorizado, o



- exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será retirado del salón.
- 3.9.3 Se procederá con la apertura de los Sobres A según el orden de llegada de los Oferentes.
- 3.9.4 Concluido el acto de recepción, el notario actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. El notario 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.
- 3.9.5 El notario actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes, quienes deberán solicitarlas a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).
- 3.9.6 El notario actuante entregará los Sobres A al Comité de Compras y Contrataciones y los Sobres B, sin abrir, al Consultor Jurídico de la Entidad Contratante, quien los mantendrá bajo su custodia sin abrir.
- 3.9.7 El Comité de Compras y Contrataciones entregará a los Peritos los Sobres A, de forma que estos evalúen las Ofertas Técnicas con apego a este Pliego de Condiciones y la Normativa Aplicable. La evaluación de los Peritos se efectuará bajo la modalidad *Cumple/No cumple* para lo relativo a la Oferta Técnica. La Oferta Técnica será subsanable de conformidad con el artículo 91 del Reglamento 543-12.
- 3.9.8 Siempre que no sea subsanable, el incumplimiento de cualquiera de los requerimientos relativos a la Oferta Técnica implica la descalificación de la Oferta y -sin perjuicio de cualquier disposición contraria contenida en este Pliego de Condiciones, la cual prevalecerá- la declaratoria de *No cumple*. Los documentos subsanables serán entregados el día y hora establecidos conforme al cronograma de actividades. Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados debidamente identificados con papel timbrado de la empresa, con el desglose de estos, firma y sello del representante legal (un original y una copia).
- 3.9.9 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.
- 3.9.10 Los errores no Subsanables: (i) 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); (ii) La inclusión de la Oferta Económica, Garantía de Seriedad de la Oferta o cualquier documento que refleje la oferta económica en el Sobre A (tanto oferta física como USB); (iii) No presentar oferta en moneda nacional, pesos dominicanos (RD\$); (iv) No transparentar ITBIS.
- 3.9.11 Los Peritos levantarán un informe en el que indicarán los resultados de su evaluación. El informe indicará, de forma individualizada, las causales de incumplimiento o inconformidad, incluyendo una descripción. Los Peritos remitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones, de forma que pueda decidir sobre la habilitación de los Oferentes correspondientes. Una vez verificado el informe pericial de rigor, el Comité de Compras y Contrataciones evaluará el mismo y, si procede, lo aprobará, con lo cual culminará la fase de evaluación técnica.
- 3.9.12 Sólo pasarán a la etapa de evaluación económica los Oferentes que hayan resultado habilitados en la etapa de evaluación técnica, es decir, aquellos cuya documentación contenida en la Oferta Técnica sea calificada *Cumple*. Las Ofertas Económicas de los Oferentes que no fueren habilitados serán devueltas sin abrir.
- 3.10 Apertura y evaluación de Ofertas Económicas
- 3.10.2 En la fecha pautada en el Cronograma, el Consultor Jurídico de la Entidad Contratante, en su calidad de asesor legal del Comité de Compras y Contrataciones,



- entregará al notario actuante, en presencia de los Oferentes (en caso de que asistan), las Ofertas Económicas, Sobre B, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y revisión de las mismas.
- 3.10.3 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.
 - 3.10.4 Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El notario actuante hará constar todas las incidencias que se presenten durante la lectura. 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 o su representante que tome la palabra sin ser autorizado, o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será retirado del salón.
 - 3.10.5 En caso de discrepancia entre el monto ofertado presentado en el formulario SNCC.F.033 debidamente recibido por el notario actuante y la lectura del mismo, prevalecerá el primero.
 - 3.10.6 El notario actuante levantará acta correspondiente, la cual incluirá las observaciones formuladas en el desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes. El acta notarial podrá ser solicitada por los Oferentes a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).
 - 3.10.7 La evaluación de la Oferta Económica se realizará de la siguiente manera:
 - a) El Oferente presentará Oferta Económica para el/los ítem(s) en que desee participar;
 - b) El Oferente que presente el menor precio por ítem obtendrá una calificación de 100 puntos. Los Oferentes que presenten los subsiguientes menores precios por ítem obtendrán 10 puntos menos sobre la calificación inmediatamente precedente (es decir, el Oferente que presente el segundo menor precio obtendrá una calificación de 90 puntos, el Oferente que presente el tercer menor precio obtendrá una calificación de 80 puntos, el Oferente que presente el cuarto menor precio obtendrá una calificación de 70 puntos, y así sucesivamente).

4 Adjudicación

4.4 Adjudicación

- 4.4.2 Una vez abiertas las Ofertas, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones generará un Reporte de Lugares Ocupados por ítem y el estudio de precios y lo remitirá a los Peritos, para evaluación, junto a las Ofertas Económicas. Los Peritos prepararán el informe con la recomendación de adjudicación, el cual deberá contener todo lo justificativo de la misma. El Comité de Compras conocerá y, si procede, aprobará el informe referido.

En cualquier caso, el Comité de Compras (i) emitirá acta contentiva de la adjudicación, la cual incluirá el Reporte de Lugares Ocupados, y (ii) ordenará a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la notificación de la Adjudicación y sus anexos a los Oferentes. El Comité de Compras y Contrataciones adjudicará el Procedimiento de Comparación de Precios -es decir, declarará ganador- a los Oferentes cuya Oferta, de conformidad con los criterios aplicables, (i) hayan cumplido los requisitos legales, técnicos y económico-financieros establecidos en los Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios y (ii) hayan alcanzado mayor puntaje, por ítem, en la evaluación económica.

- 4.4.4 En caso de empate entre dos o más Ofertas, la adjudicación se decidirá -en acto



- público- mediante sorteo.
- 4.4.5 La comunicación del fallo del Procedimiento de Comparación de Precios tendrá lugar en la fecha indicada en el Cronograma.
- 4.5 Segundo Lugar del Procedimiento de Comparación de Precios
- 4.5.2 Se considerará que ha quedado en segundo lugar del Procedimiento de Comparación de Precios el Oferente cuya Oferta por ítem resulte en segundo lugar respecto de la del Adjudicatario conforme los criterios de evaluación aplicables.
- 4.5.3 El incumplimiento del Adjudicatario de entregar cualquier documento necesario para la suscripción del Contrato o su negativa o renuncia a suscribirlo conforme los criterios establecidos por la Entidad Contratante ocasionará que el Adjudicatario pierda esta condición y cualquier derecho derivado de ella. En este caso, la Entidad Contratante podrá ejecutar la Garantía de Seriedad y declarará Adjudicatario al Segundo Lugar del Procedimiento de Comparación de Precios, quien, en caso aplicable, deberá constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de cara a la suscripción del Contrato.

5 Aspectos legales

5.4 Causas de desestimación de Ofertas: Serán causas de desestimación de Ofertas, además de las señaladas en la Normativa Aplicable y en otras partes de este Pliego de Condiciones y/o Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios, las siguientes:

- a) La presentación de una Oferta condicionada o con una vigencia menor a la solicitada en este Pliego de Condiciones;
- b) La presentación de informaciones o declaraciones falsas;
- c) La no inclusión de la Garantía de Seriedad en los términos correspondientes;
- d) La realización de cualquier acto para influenciar o confundir, directa o indirectamente y al margen de los términos de este Pliego de Condiciones, a los evaluadores de las Ofertas, sea o no mediante Práctica Coercitiva, Práctica Colusoria, Práctica Corrupta, Práctica Fraudulenta o Práctica Obstructiva;
- e) La presentación de más de una Oferta por parte de la misma empresa o grupo de empresas directa o indirectamente vinculadas o relacionadas;
- f) El incumplimiento de cualquier requisito sustancial de este Pliego de Condiciones o los Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios.



5.5 Causas para declarar desierto el Procedimiento de Comparación de Precios

5.5.2 El Procedimiento de Comparación de Precios se declarará desierto cuando:

- a) Ninguna persona adquiera este Pliego de Condiciones;
- b) No se reciba ninguna Oferta en la etapa correspondiente;
- c) Se presenten causas o eventos de Fuerza Mayor o caso fortuito que impidan a la Entidad Contratante continuar el Procedimiento de Comparación de Precios;
- d) Todas las Ofertas sean desestimadas.

5.5.3 La Entidad Contratante no tendrá ningún tipo de responsabilidad en caso de declarar desierto el Procedimiento de Comparación de Precios.

5.5.4 En caso de que solo se reciba una Oferta, la Entidad Contratante se reserva el derecho de adjudicar el Procedimiento de Comparación de Precios siempre que dicha Oferta cumpla con este Pliego de Condiciones.

5.5.5 En caso de que el Procedimiento de Comparación de Precios sea declarado desierto, la Entidad Contratante podrá iniciar un subsiguiente procedimiento de comparación de precios acortando hasta un 50% el plazo para presentación de Ofertas en relación

con el mismo plazo según el Procedimiento de Comparación de Precios declarado desierto.

5.6 Orden de prioridad en caso de discrepancias

5.6.2 En caso de discrepancia o diferencias entre las disposiciones de los Documentos del Procedimiento de Comparación de Precios, se aplicará el siguiente esquema:

- a) Entre la Convocatoria y este Pliego de Condiciones prevalecerá este Pliego de Condiciones;
- b) Entre este Pliego de Condiciones y el Contrato, en caso de que aplique, prevalecerá el Contrato;
- c) Entre dos versiones del mismo documento prevalecerá la versión más reciente;
- d) Entre la versión electrónica y la versión impresa del mismo documento prevalecerá la versión impresa;
- e) Entre el original y la copia prevalecerá el original;
- f) Entre las cantidades escritas con letra y las escritas con número prevalecerán las cantidades escritas con letra.

5.7 Gastos y costos del proceso

5.7.2 Los Interesados y/o Oferentes serán responsables de cualquier y todo gasto y/o costo en los que tengan que incurrir, directa o indirectamente relacionado con o derivado de la presentación de Oferta y/o que implique análisis y estudio de este Pliego de Condiciones y/o cualquier otro documento.

5.7.3 En ningún caso será la Entidad Contratante responsable por gasto o costo en los que incurra cualquier Interesado u Oferente respecto del Procedimiento de Comparación de Precios.

5.8 Medidas protectoras y promotoras en materia de competencia económica

5.8.2 Los Oferentes reconocen que están sujetos a las disposiciones de la Ley sobre Defensa de la Competencia, núm. 42-08, de fecha 16 de enero de 2008, o cualquiera que la sustituya.

En caso de que un Oferente considerase que, de resultar Adjudicatario, podría incurrir en alguno de los supuestos aplicables establecidos por la ley referida anteriormente, deberá solicitar a los organismos correspondientes una opinión al respecto.

Los Oferentes declaran que su Oferta no ha sido resultado de contratos, convenios, acuerdos o arreglos entre agentes económicos para establecer, concertar o coordinar posturas o la abstención en este u otros procedimientos de comparación de precios.



PARTE 2. CONTRATO

6 Condiciones generales del Contrato

6.4 Validez del Contrato

6.4.2 El Contrato deberá formalizarse de conformidad con las reglas aplicables y con posterioridad a la Adjudicación y a la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

6.5 Plazo para suscripción del Contrato

6.5.2 El Contrato deberá suscribirse en la fecha indicada en el Cronograma o dentro de los 20 días hábiles subsiguientes a la Notificación de la Adjudicación. Salvo mención contraria, una vez suscrito el Contrato, el Contratista podrá iniciar la ejecución de las obligaciones puestas a su cargo.

6.6 Ampliación o reducción de la contratación

6.6.2 De conformidad con lo dispuesto por la Normativa Aplicable, la Entidad Contratante no podrá modificar (disminuir o aumentar) el monto del Contrato.

6.7 Borrador de Contrato anexo a Pliego de Condiciones

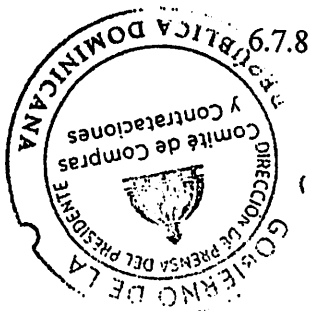
- 6.7.2 Las disposiciones relativas a monto, terminación, obligaciones del Contratista y de la Entidad Contratante, Garantía de Fiel Cumplimiento, confidencialidad, cesión, entre otras, están dispuestas en el Contrato, cuyo borrador se anexa a este Pliego de Condiciones (Anexo 6.4.1).
- 6.7.3 El Contrato deberá ser suscrito sin modificaciones sustanciales a los términos y condiciones presentados en el borrador de Contrato anexo.
- 6.7.4 La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Garantía Bancaria, emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, por un monto equivalente al 4% del monto adjudicado. La vigencia de la garantía deberá coincidir con la duración del presente Contrato, no pudiendo ser, en ningún caso, menor a 6 meses.
- 6.7.5 En caso de ser MIPYME la misma puede ser por un valor equivalente al 1% del monto total adjudicado, para esto debe depositar la Certificación emitida por Industria y Comercio de que la misma satisface las condiciones y requisitos establecidos para ser considerada tal.
- 6.7.6 La Garantía será depositada en la Dirección de Prensa del Presidente, con una comunicación indicando que va dirigida al Departamento Legal y/o Departamento de Compras y Contrataciones de la Dirección de Prensa del Presidente, en el plazo estipulado en la Notificación de adjudicación.
- 6.7.7 Se considerará incumplimiento del Contrato: (i) Si EL PROVEEDOR no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de LA DPP, de conformidad a lo establecido en la ficha técnica; (ii) Si EL PROVEEDOR se demora en la ejecución de LA CONTRATACIÓN; (iii) Si EL PROVEEDOR no se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones tributarias dispuestas en la Ley número 11-92 y sus modificaciones
- 6.7.8 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.
- 6.7.9 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.
- 6.7.10

PARTE 3. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

7 Obligaciones y responsabilidades del Contratista

7.1 Obligaciones del Contratista

- 7.1.1 Además de las planteadas en el Contrato, serán obligaciones del Contratista:
- Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes de equipo capaces para garantizar la debida ejecución de las labores asociadas al objeto del Contrato;
 - Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución;
 - Garantizar la seguridad de las personas y protección del medio ambiente;



- d) Proteger a la Entidad Contratante respecto de cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas por el Contratista o su personal en relación con la ejecución del Contrato;
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente para la ejecución del Contrato.

7.2 Responsabilidades del Contratista

7.2.1 Además de las responsabilidades puestas a su cargo por virtud del Contrato, el Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones en todas las circunstancias, salvo (i) caso fortuito, (ii) fuerza mayor o (iii) incumplimiento de la Entidad Contratante que tornen imposible la ejecución del Contrato;
- b) Acatar las instrucciones impartidas por la Entidad Contratante durante la ejecución del Contrato;
- c) Obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas;
- d) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen al margen de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho;
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del Contrato.

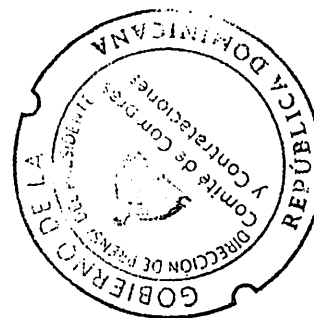
8 Formularios tipo y anexos

8.1 Formularios

8.1.1 El Oferente deberá presentar su Oferta por medio de los Formularios señalados en este Pliego de Condiciones, los cuales están disponibles en el sitio Web del Órgano Rector. A título ilustrativo algunos se anexan según se informa debajo.

8.2 Referencias y Anexos

- a) Anexo 2.1.3 Ficha Técnica
- b) Anexo 3.8.2 Autorización para entrega de Oferta a través de emisario (mensajero)
- c) Anexo 6.4.1 Borrador de contrato de compraventa de bienes (SNCC.C.024)
- d) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- e) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- f) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- g) Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (SNCC.D.038), si procede





FICHA TÉCNICA
Pliego de Condiciones para la compra de equipos Tecnológicos
ANEXO 2.1.3

LOTE 1

1	<p>Control de acceso físico Control de acceso dactilar con sensor BioID - Interfaz de red por TCP/IP o RS485 - Capacidad de tarjeta de identificación - Comunicación RS232/485, TCP/IP, USB-host, Wi-Fi – Capacidad de huellas 3,000 - Equipo nuevo - no refurbished - un año de garantía directo del fabricante - Color Negro - Fuente de alimentación 12V DC,3A incluido</p> <p>Botón de Salida Botón de salida sin contacto – Incluye control remoto - Distancia de operación 30m - Dimensiones 115x70x29 - Placa en acero inoxidable. - Batería control remoto: 12V 27A batería alcalina incluida - Incluir fuente de poder 12VDC, AMP - Equipo nuevo, no refurbished, uno año de garantía</p> <p>Kit de Montajes (Z & L) para chapa magnética Chapa magnética de 350 lbs - Sensor de estado de la placa - Para uso en interior - Equipo nuevo</p> <p>Servicios profesionales para instalación y configuración de equipos de control de acceso físico con garantía de 6 meses del contratista en bienes y servicios.</p>
---	---

LOTE 2

2.1	<p>Monitor Monitor LCD con retroiluminación LED - 21.5" - Clase E - Relación de aspecto 16:9 - Full HD (1080p) 1920 x 1080 a 60 Hz – Brillo 250 cd/m² - Relación de contraste 3000:1 - Tiempo de respuesta 12 ms (gris a gris típico); 8 ms (gris a gris rápido) - Admisión de color 16,7 millones de colores - HDMI, VGA -Ajustes de posición de pantalla - Dimensiones 50.426 cm x 17.881 cm x 38.408 cm - Equipo nuevo, no refurbished, uno año de garantía directo del fabricante – Color Negro – compatible Windows 10 – cable HDMI incluido</p>
2.2	<p>Kit teclado y mouse Conjunto teclado y mouse - conectividad USB 2.0 - teclado Inalámbrico (12 teclas programables de F1-F12) - mouse inalámbrico (3 botones) - Sistema para Windows 10 – Incluye pilas para el ratón tipo doble A y 2 pilas para el teclado tipo triple A - Equipo nuevo, no refurbished, uno año de garantía directo del fabricante. Color Negro</p>
2.3	<p>Computadora de escritorio Procesador Intel® Core™ i5-11500 de 11.ª generación (6 núcleos, caché de 12 MB, 2,7 GHz a 4,6 GHz, 65 W) - Sistema Operativo Windows 10 Pro (64 bits) - Memoria DDR4 de 8 GB, 1 x 8 GB sin ECC – Tarjeta gráfica integrados Intel® - Disco duro de estado sólido SSD, M.2 2230, PCIe NVMe Clase 35 de 256 GB - Ranura para tarjeta SD 4.0 - (4) Puertos USB 2.0 - (5) Puerto USB 3.2 Gen1 Tipo A - (1) Puerto USB 3.2 Gen2 Tipo C - RJ45 - Universal Audio Jack – Puerto HDMI 2.0 - Puerto VGA - Cable de alimentación con salida a tierra - Equipo nuevo, no refurbished, uno año de garantía directo del fabricante. Color Negro</p>
2.4	<p>Computador Portátil 14" (Corporativo) Procesador onceava generación de Intel® Core i5-1145G7 (Quad Core, 2.6GHz a 4.40GHz, caché de 8 MB), Intel® Iris® Xe graphics for i5-1145G7 processor - Pantalla FHD sin funcionalidad táctil de mayor o igual a 14" Full HD (1920 x 1080) con cámara/micrófono - Memoria DDR4 sin ECC de 8 GB (1 x 8 GB) a 3200 MHz - Disco duro M.2 256GB PCIe NVMe Class 35 Solid State - Sistema Operativo Windows 10 Pro (64 bits) - Tarjeta inalámbrica Intel Dual Band Wi-Fi 6 AX201 2x2 802.11ax 160MHz + Bluetooth 5.1 - (3) USB 3.2 Gen1 - USB 3.2 Gen2x2 Type-C port with DisplayPort Alt mode - Cargador 65W, 4.5mm Barrel - Teclado Idioma Inglés, Estados Unidos. - Touchpad - Batería 4 Cell 54Whr. - (1) RJ-45 LAN NIC - Lector de tarjetas de memoria microSD - Universal Audio Jack. Equipo nuevo, no refurbished, uno año de garantía directo del fabricante. Color Negro o Gris Oscuro</p>

2.5	<p>Computador de escritorio</p> <p>3.8 GHz Intel Core i7 8-Core (10th Gen) - 8 GB (dos módulos de 4 GB) de memoria DDR4 a 2.666 MHz; cuatro ranuras SO-DIMM accesibles - SSD de 512 GB Configurable con SSD de 1, 2, 4 u 8 TB - 27" 5120 x 2880 IPS Retina 5K Display - Radeon Pro 5500 XT (8GB GDDR6) - UHS-II SDXC Card Reader - 2 x Thunderbolt 3 4 x USB Type-A - Wi-Fi 5 (802.11ac) Bluetooth 5.0 - Magic Keyboard & Magic Mouse (Included) - Cable USB para cargar el teclado - Cable USB para cargar el ratón - 1 x Gigabit Ethernet Port - Cable de corriente - Cable de conector Lightning a USB - Paño de limpieza - Sistema operativo macOS - equipo nuevo - no puede ser refurbished - 1 año de garantía - Color blanco/ aluminio.</p>
2.6	<p>Lector de memoria</p> <p>8-Port USB Type-C Multimedia Hub Adapter with Power Delivery 3.0 - Input: USB-C / USB Type-C - Output: 1 X HDMI 4K 30Hz - 1 x 100 vatios USB-C con power delivery 3.0 + 5Gbs de datos - RJ45 Gigabit Ethernet con indicador LED - 1 X SDHC y 1 X Lector de Tarjetas Micro SDHC - 3 puertos USB 3.0 de 5 Gbs con una capacidad BC 1.2 - Thunderbolt™ 3 Compatible - equipo nuevo - no refurbished - un año de garantía - compatible con windows 10 - compatible con MacOS</p>
2.7	<p>Disco duro de 12 TB</p> <p>12TB G-DRIVE Enterprise-Class USB 3.2 Gen 1 External Hard Drive - 12TB Storage Capacity - Up to 240 MB/s Data Transfer Speed - Dual Thunderbolt™ 3 (20Gbps) ports and a single USB-C™ (5Gbps) port - AC Powered - 7200 rpm Enterprise-Class Ultrastar HDD - Operating System: macOS 10.12 or newer and Windows 10+ - Aluminum Enclosure - Plug-and-Play - incluido USB-C™ to USB-C cable - incluido USB-C to USB-A cable - incluido cable de poder - incluido adaptador AC - equipo nuevo - no refurbished - un año de garantía - color blanco / aluminio -</p>
2.8	<p>Disco duro de 6 TB</p> <p>6TB G-DRIVE Enterprise-Class USB 3.2 Gen 1 External Hard Drive - 6 TB Storage Capacity - Up to 260 MB/s Data Transfer Speed - Dual Thunderbolt™ 3 (20Gbps) ports and a single USB-C™ (5Gbps) port - AC Powered - 7200 rpm Enterprise-Class Ultrastar HDD - Operating System: macOS 10.12 or newer and Windows 10+ - Aluminum Enclosure - Plug-and-Play - incluido USB-C™ to USB-C cable - incluido USB-C to USB-A cable - incluido cable de poder - incluido adaptador AC - equipo nuevo - no refurbished - un año de garantía - color blanco / aluminio -</p>
2.9	<p>Auriculares</p> <p>Circumaural Closed-Back Monitor Headphones - Color negro - Dynamic, Closed-Back Design - Circumaural / Sound Isolating: -32 dB - Leatherette Cushions - Padded, Adjustable Headband - Swiveling Earcups - Frequency Response: 8 Hz to 25 kHz - Coiled Cable: 10' / 3m - Standard 3.5mm Plug with 1/4" Adapter - equipos nuevos - no refurbished - un año de garantía.</p>
2.10	<p>Computador Portátil</p> <p>M1 Max Chip- 32GB Unified RAM 1TB SSD - 10-Core Chip - 16.2" 3456 x 2234 Liquid Retina XDR Screen - 24-Core GPU 16-Core Neural Engine - Wi-Fi 6 (802.11ax) Bluetooth 5.0 - Thunderbolt 4 HDMI MagSafe 3 - SDXC Slot FaceTime HD 1080p Camera - Force Touch Trackpad Touch ID Sensor - Force Touch Trackpad Touch ID Sensor - Force Touch Trackpad Touch ID Sensor - Up to two external displays with up to 6K resolution at 60Hz - VGA, HDMI, DVI, and Thunderbolt 2 output supported - Operating System macOS - Equipos nuevos - No refurbished - 140W USB-C Power Adapter - Color Gris - USB-C to MagSafe 3 Cable (2 m)</p>



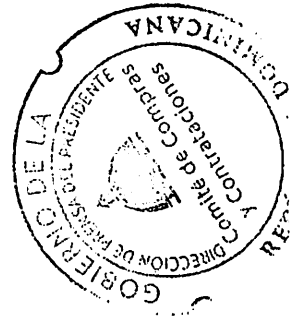
ANEXO 3.8.2

Autorización para entrega de oferta a través de emisario (mensajero)

Quien suscribe _____, sociedad comercial constituida de conformidad con las leyes de _____, inscrita en el Registro Nacional del Contribuyente bajo el núm. _____, con sus oficinas principales en _____, debidamente representada por _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, portador de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. _____ domiciliado en _____, por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Condiciones para el Procedimiento de Referencia, autoriza a _____, portador de la cedula de identidad y electoral núm. _____, a efectuar la entrega de la Oferta que quien suscribe presenta para el Procedimiento de Referencia.

La presente declaración deberá ser entregada en físico al momento de la entrega de la Oferta en el Domicilio de la Entidad Contratante (según consta en el Pliego de Condiciones).

Nombre o denominación social empresa : _____
Firma Representante Legal : _____
Nombre Representante Legal : _____
Cargo/posición Representante Legal : _____
Correo electrónico Representante Legal : _____



Sello de la empresa:

ANEXO 6.4.1
Borrador de contrato de compraventa de bienes (SNCC.C.023)
CONTRATO DE COMPRAVENTA DE BIENES

ENTRE:

DIRECCION DE PRENSA DEL PRESIDENTE, constituido por el Decreto No. 542-21, de fecha seis (06) de septiembre de 2021, RNC No. 430317081, con domicilio principal en Av. México, Esquina 30 de Marzo, (Edificio de Oficinas Gubernamentales Profesor Juan Bosch Gaviño, Bloque D, Planta Baja, Santo Domingo, Distrito Nacional; debidamente representada por su Director General, **DANIEL GARCÍA**, dominicano, mayor de edad, portador de la cédula de identidad No. 001-0985687-2; y

[INSERTAR NOMBRE RAZÓN SOCIAL CONTRATISTA], sociedad comercial organizada de acuerdo a las leyes de la República Dominicana, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC) bajo el núm. **[insertar RNC contratista]** y en el Registro de Proveedores del Estado bajo el núm. **[insertar RPE]**, con sus oficinas principales ubicadas en **[insertar domicilio contratista]**, debidamente representada por **[insertar nombre representante contratista]**, dominicano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral núm. **[insertar cédula representante contratista]**, de este mismo domicilio.

En lo sucesivo del presente Contrato:

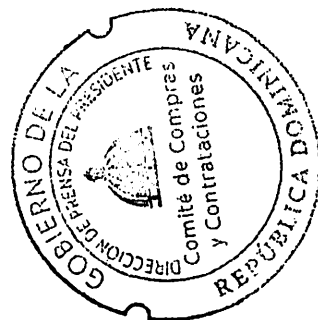
- **DIRECCION DE PRENSA DEL PRESIDENTE** sedenominará indistintamente, “DPP”, o por su denominación completa;
- **[INSERTAR NOMBRE RAZÓN SOCIAL CONTRATISTA]** se denominará indistintamente, “EL PROVEEDOR”, o por su propio nombre;
- DPP y EL PROVEEDOR se denominarán, de forma conjunta e indistinta, “LAS PARTES”. Cada una de LAS PARTES, incluyendo -en caso de existir- sus afiliados o agentes, será denominada, individualmente, Parte.

PREÁMBULO:

POR CUANTO: DPP es una institución del Estado dominicano que, entre sus atribuciones, tiene la de prestar apoyo logístico para la ejecución de las actividades propias de la Presidencia de la República;

POR CUANTO: En fecha **[insertar fecha acta de inicio]**, el Comité de Compras y Contrataciones de DPP emitió acta de inicio de procedimiento para **[insertar nombre y referencia del procedimiento correspondiente]** (en lo sucesivo el “Procedimiento de Referencia”), mediante la cual (i) se aprobaron el Pliego de Condiciones y el tipo de procedimiento a utilizar para la contratación de **[insertar objeto de la contratación del procedimiento correspondiente]** y (ii) se designaron los peritos que evaluarían las ofertas presentadas en el marco del Procedimiento de Referencia;

POR CUANTO: En fecha **[insertar fecha convocatoria]** DPP convocó a interesados a fin de que participaran en el Procedimiento de Referencia;



POR CUANTO: En fecha [insertar fecha de recepción de ofertas] DPP recibió ofertas técnicas (Sobre A) y económicas (Sobre B) para el Procedimiento de Referencia y conforme el cronograma del mismo;

POR CUANTO: En fecha [insertar fecha acta de habilitación] el Comité de Compras y Contrataciones de DPP emitió acta de habilitación indicativa de los oferentes que resultaron habilitados para que fueran abiertas sus ofertas económicas en el Procedimiento de Referencia;

POR CUANTO: Agotado un minucioso estudio de las ofertas presentadas, en fecha [insertar fecha acta de adjudicación] el Comité de Compras y Contrataciones de DPP adjudicó a EL PROVEEDOR el Procedimiento de Referencia en razón del cumplimiento de los criterios requeridos y del posicionamiento de su oferta;

POR CUANTO: Conforme se evidenció en el marco del Procedimiento de Referencia, EL PROVEEDOR cuenta con la capacidad y herramientas necesarias para la prestación de los servicios requeridos;

POR CUANTO: En cumplimiento de la Normativa Aplicable, EL PROVEEDOR ha constituido la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al 4% del monto total adjudicado;

POR CUANTO: En cumplimiento de la Normativa Aplicable, LAS PARTES han de concretar el correspondiente contrato de servicios;

POR TANTO, y en el entendido de que el preámbulo forma parte integral del presente Contrato,

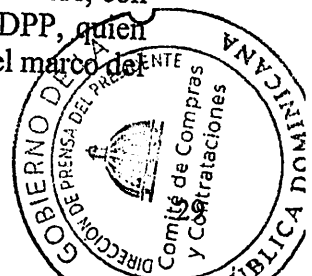
LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1. DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DEL CONTRATO.-

- 1.1. **Documentos.** Forman parte integral del presente Contrato los documentos listados a continuación, los cuales se encuentran anexos al mismo y han sido debidamente aprobados por LAS PARTES:
 - a. Pliego de Condiciones del Procedimiento de Referencia
 - b. Documentos del Procedimiento de Referencia, según se definen en la sección *Definiciones* del Pliego de Condiciones del Procedimiento de Referencia
- 1.2. **Jerarquía de documentos.** Los Anexos del presente Contrato son componentes esenciales del mismo. En caso de conflicto entre ellos o entre cualquiera de ellos y el presente Contrato, se procurará la interpretación armoniosa entre ellos, sin perjuicio de las facultades legales conferidas a DPP respecto de la interpretación del presente Contrato y sus Anexos.
- 1.3. **Definiciones y términos definidos.** Los términos utilizados en mayúscula tendrán el mismo significado que se les confiere en los Anexos del presente Contrato o en la Normativa Aplicable.

ARTÍCULO 2. OBJETO DEL CONTRATO.

- 2.1. **Objeto.** Por medio del presente Contrato, EL PROVEEDOR vende, cede y transfiere, con todas las garantías de derecho, libre de afectaciones de cualquier género, a DPP, quien acepta, los bienes ofertados por EL PROVEEDOR en la oferta que presentó en el marco del Procedimiento de Referencia (en lo sucesivo los "Bienes").



- 2.2. Solicitud y entrega de los Bienes. Los Bienes serán solicitados, total o parcialmente por la Dirección Administrativa o la Dirección de Compras de DPP. EL PROVEEDOR se obliga a entregar el 100% de los Bienes de manera inmediata después de realizada la orden de compras y/o suscrito el Contrato.
- 2.3. Lugar de entrega de los Bienes. Los Bienes serán entregados en el Palacio Nacional.

ARTÍCULO 3. MONTO DEL CONTRATO.-

- 3.1. Monto del Contrato. El monto total convenido por la compraventa de los Bienes asciende a la suma de [INSERTAR MONTO EN LETRA Y NÚMEROS], ITBIS incluido. Este monto será pagadero de conformidad con las políticas y plazos de pago de DPP.
- 3.2. Moneda de pago. Los pagos serán realizados en Pesos Dominicanos.

ARTÍCULO 4. FORMA DE PAGO.-

- 4.1. Registro en Contraloría General de la República. Previo a cualquier pago, el presente Contrato deberá ser registrado por DPP en la Contraloría General de la República.
- 4.2. Pago condicionado a entrega. Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, verificadas y aprobadas, de los Bienes.

ARTÍCULO 5. TIEMPO DE VIGENCIA.-

- 5.1. Duración. El presente Contrato tendrá una duración de 6 meses contados a partir de la suscripción del mismo y/o hasta la entrega de la cantidad de los Bienes, siempre que ello no exceda el tiempo de vigencia estipulado. Lo anterior sin perjuicio de la permanencia de cualquier obligación que, por su naturaleza, sobreviva a la extinción del presente Contrato.

ARTÍCULO 6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

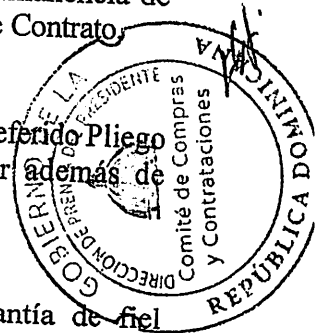
- 6.1. Los derechos y obligaciones de cada una de LAS PARTES son las que constan en el referido Pliego de Condiciones Específicas que regulan el presente Contrato. Lo anterior, además de cualquier obligación consignada en el presente Contrato.

ARTÍCULO 7. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.-

- 7.1. Garantía de Fiel Cumplimiento. EL PROVEEDOR ha entregado una garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones del presente Contrato, en favor y a completa satisfacción de DPP equivalente a, cuando menos, cuatro por ciento (4%) del Monto del Contrato. La vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento deberá coincidir con la duración del presente Contrato, no pudiendo ser, en ningún caso, menor a 6 meses. En caso de que EL PROVEEDOR incumpla cualquier obligación relativa al mantenimiento de la Garantía de Fiel Cumplimiento DPP podrá, a su discreción, terminar el presente Contrato y reclamar o ejercer cualquier acción judicial o extrajudicial pertinente a fin de perseguir cualquier cobro correspondiente.

ARTÍCULO 8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEY APLICABLE.-

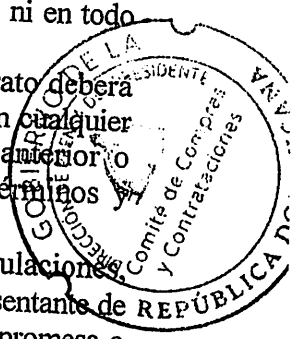
- 8.1. Solución amigable. LAS PARTES se comprometen a resolver amigablemente, en un plazo de 30 días que correrán a partir de una notificación inicial de solución amigable, toda controversia relativa al presente Contrato.
- 8.2. Jurisdicción judicial. En caso de que transcurran los 30 días referidos sin haber alcanzado una solución amigable, LAS PARTES convienen que todo litigio, controversia o reclamación resultante del presente Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, interpretación, resolución o nulidad, será sometido al Tribunal Superior Administrativo.



- 8.3. Ley aplicable. Las leyes aplicables, tanto sustantivas como de procedimiento, para todas las disputas, serán las de la República Dominicana.

ARTÍCULO 9. MISCELÁNEOS.-

- 9.1. Elección de domicilio. Para todos los efectos legales derivados del presente Contrato LAS PARTES se someten expresamente a las leyes y jurisdicción de la República Dominicana, haciendo elección de domicilio en las direcciones que se indican en el encabezado del presente Contrato. LAS PARTES deberán notificar cualquier cambio de dirección en un plazo no mayor a 5 días laborales contados a partir de la fecha del cambio de domicilio.
- 9.2. Notificaciones o comunicaciones. Todo aviso, solicitud o comunicación que LAS PARTES deban dirigirse en virtud del presente Contrato se efectuará por escrito y se considerará entregada cuando la contraparte o alguno de empleados, agentes o representantes designados para ello acuse recibo de la misma en físico o por vía digital.
- 9.3. Suspensión de obligaciones. No obstante cualquier derecho de terminación del presente Contrato, LAS PARTES podrán optar por suspender las obligaciones puestas a su cargo en caso de incumplimiento de la contraparte.
- 9.4. Responsabilidad civil. EL PROVEEDOR será responsable de los daños causados por los miembros de su personal y/o representantes en las instalaciones y personal de DPP y/o Presidencia de la República.
- 9.5. Equilibrio económico. En caso de que se produzca un rompimiento notorio del equilibrio económico del presente Contrato, LAS PARTES harán su mejor esfuerzo por mantener la correspondencia entre las prestaciones de cada una de ellas.
- 9.6. Conflicto de interés. El pago a ser recibido por EL PROVEEDOR previsto en el presente Contrato constituye la única remuneración con relación al alcance del mismo. Por tanto, EL PROVEEDOR (sus empleados o agentes) no podrán exigir ningún pago adicional, de forma extraoficial o no, por ningún concepto en relación con las actividades establecidas en el presente Contrato o en cumplimiento de sus obligaciones.
- 9.7. Prohibición de actividades conflictivas. Ni EL PROVEEDOR ni su personal técnico acreditado podrán comprometerse, directa o indirectamente, en ningún negocio o actividad que pueda producir un conflicto de interés con las responsabilidades puestas a su cargo en virtud del presente Contrato.
- 9.8. Cesión del presente Contrato. La capacidad técnica de EL PROVEEDOR es esencial. Por tanto, el presente Contrato, sus derechos y obligaciones no podrá(n) ser cedido(s), ni en todo ni en parte, sin la autorización previa escrita de DPP.
- 9.9. Enmiendas o modificaciones. Toda enmienda o modificación al presente Contrato deberá efectuarse por escrito. Ningún convenio o autorización verbal y/o conversación con cualquier funcionario, agente o empleado de DPP o de EL PROVEEDOR, ya fuere anterior o posterior a la suscripción del presente Contrato, afectará o modificará los términos y obligaciones contenidas en el mismo.
- 9.10. Contrato completo. El presente Contrato y sus Anexos contienen todas las estipulaciones, condiciones y disposiciones acordadas entre LAS PARTES. Ningún agente o representante de cualquiera de LAS PARTES sin autoridad contractual podrá hacer representación, promesa o acuerdo no establecido en el presente Contrato. Salvo lo dispuesto en el presente Contrato, las declaraciones, compromisos y convenios anteriores que no consten en el mismo no obligarán a LAS PARTES ni comprometerán su responsabilidad.
- 9.11. Nulidad por violación a la Ley 340-06. La violación del régimen de prohibiciones establecido en el artículo 14 de la Ley sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones, núm. 340-06, de fecha 18 de agosto de 2006 y su modificación contenida en la



Ley núm. 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer DPP. Por igual, será causa de nulidad la división de la contratación que subyace al presente Contrato con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06 y de las normas complementarias.

- 9.12. Invalidación parcial. Si alguna de las disposiciones del presente Contrato es invalidada o dejase de tener vigencia, tal circunstancia no invalidará la totalidad del mismo, sino que se considerarán como no incluidos la cláusula o el artículo invalidados. Los derechos y obligaciones de LAS PARTES serán ejecutados y validados en la forma en la que corresponda, salvo que la invalidación afecte adversamente el cumplimiento de alguna de LAS PARTES de las obligaciones puestas a su cargo en virtud del presente Contrato.
- 9.13. Renuncias. Ninguna negociación, retraso, falta o actuación de DPP en reclamar o ejecutar alguna disposición o derecho derivado del presente Contrato deberá ser entendida como renuncia a tal derecho, a menos que DPP lo haya estipulado de manera expresa y por escrito.

HECHO Y FIRMADO en tres (3) originales de un mismo tenor y efecto. En Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, [insertar en números].

Por DPP:

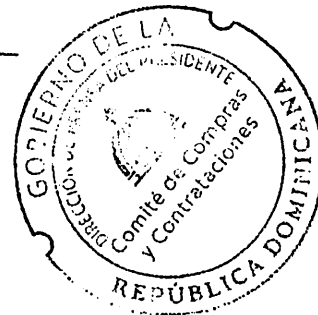
Por [INSERTAR NOMBRE RAZÓN SOCIAL CONTRATISTA]:

DANIE GARCIA
Director General

[INSERTAR NOMBRE REPRESENTANTE CONTRATISTA]
[Insertar cargo]

Yo, _____, abogado notario de los del número para esta jurisdicción, matriculada en el Colegio Dominicano de Notarios bajo el número _____, **CERTIFICO Y DOY FE** de que las firmas que figuran en el presente documento fueron puestas en mi presencia, libre y voluntariamente, por los señores **DANIEL GARCIA** y [INSERTAR NOMBRE REPRESENTANTE CONTRATISTA], manifestándome al mismo tiempo dichos señores, que esas son las firmas que ellos acostumbran a usar en todos los actos de su vida pública y privada. En Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, a los [*] (*) días de [*] del año dos mil veintidós (2022).

NOTARIO



Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)



Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)



Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)



Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato (SNCC.D.038)

