



REPÚBLICA DOMINICANA

**Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación
(OGTIC)**

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

PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

OPTIC-CCC-CP-2022-0002

**Adquisición de componentes robóticos para prototipado digital del Laboratorio de Innovación Digital de
la OGTIC.**



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2022

IEU

Pedro Angel
Marlene
Deivara
Salon
Dibiani
Juan Pedro

PARTE I
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Antecedentes

La Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), convoca a todos los interesados, Instituciones Nacionales, Extranjeras y Personas Físicas y Jurídicas a presentar propuestas para la **“Adquisición de componentes robóticos para prototipado digital del Laboratorio de Innovación Digital de la OGTIC”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Condiciones Generales.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Los interesados deberán registrarse en el **Departamento de Compras y Contrataciones**, ubicada en la Avenida 27 de febrero, Núm. 419, El Millón, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana, según lo establecido en el Cronograma de Actividades, se realizará **el Acto de Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas**. Ambas actividades serán realizadas en el Departamento de Compras ubicado en la dirección institucional antes citada.

Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Comparación de Precio para la **“Adquisición de componentes robóticos para prototipado digital del Laboratorio de Innovación Digital de la OGTIC”**, llevada a cabo por la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) OPTIC-CCC-CP-2022-0002**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'P.A.', 'IEU', 'MAS', and 'OC'.

Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Comparación de Precio.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Comparación de Precio.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'PO.', 'FEU4', 'MS', 'BC', and 'P'.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Comparación de Precio Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La Comparación de Precio pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Comparación de Precios Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una Comparación de Precio restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precio, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.



P.O.
Ley
MS
OC
P

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Comparación de Precio y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Comparación de Precio.

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Comparación de Precio Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo con los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

Idioma

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta, **el plazo de la oferta debe mantenerse por 60 días.**

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

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



TEU
ADS

P.O.
oc
P

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

Moneda de la Oferta

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

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

Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precio, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.

IEU
MS

P.S.
PA



- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

Etapas de la Comparación de Precios

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

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

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

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

Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Comparación de Precio, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.



Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precio es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

IEUM
MDS

Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **"Práctica Corrupta"**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **"Práctica Fraudulenta"**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Comparación de Precio, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

P.O.
bc
P



Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;



- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

IEUM
MS

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

P.O.
BC
P



- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precio deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

I Em
MDS

Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precio se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de Precio se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

P.Q.
bc

Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.



- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de



Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto, a los correos: comitedecompras@ogtic.gob.do

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)

Referencia: **OPTIC-CCC-CP-2022-0002**

Dirección: **Avenida 27 de febrero, Núm. 419, El Millón, Distrito Nacional**

Teléfonos: **809-286-1009 ext. 2279 y 2278**

Correo electrónico: comitedecompras@ogtic.gob.do

Circulares

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



Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un



incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

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

DEM
MSR

Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)** a través de los siguientes datos:

COMISIÓN DE VEEDURÍA

Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)

Nombre de contacto: **Bibian Cuevas**
Teléfono: **809-286-1009 ext. 2261**
Correo electrónico: **bibian.cuevas@optic.gob.do**

Sección II

Datos de la Comparación de Precio (DCP)

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Adquisición de componentes robóticos para prototipado digital del Laboratorio de Innovación Digital de la OGTIC”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

P.R.
AC
P



2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección aprobado por el Comité de Compras y Contrataciones de la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**, para llevar a cabo el presente proceso es el de Comparación de Precios y se realizará mediante **Etapa Múltiple**; y la adjudicación será por **Lote** a favor del (los) oferente (s) que presente (n) la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, calidad en la presentación de los productos y el mejor precio ofertado.

2.3 Fuente de Recursos

La **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)** de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2022**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precio. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

2.4 Condiciones de Pago

Las condiciones de pago establecidas en un plazo no mayor a los treinta (30) días luego de haber sido realizado el suministro de los servicios.

Los pagos serán realizados de acuerdo con los servicios suministrados y depositados el conduce de entrega y factura en el departamento financiero de sede principal del **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**, Avenida 27 de febrero, Núm. 419, El Millón, Distrito Nacional, Santo Domingo, República Dominicana.

El proveedor deberá depositar el conduce y la factura, en conjunto con los soportes de solicitud internos emitidos por el departamento autorizado.

2.5 Cronograma de la Comparación de Precio

El Cronograma para conocer de las fechas y horas con que se ventilará el presente proceso será el pautado a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, el cual podrán descargar del Portal de Transparencia de OGTIC, así como del referido Portal, también podrán solicitar el cronograma a través de los correos descritos en el Departamento de Compras y Contrataciones de OGTIC.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**, ubicada en la **Avenida 27 de febrero, Núm. 419, El Millón, Distrito Nacional** y en la página Web de la institución



ogtic.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, ogtic.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a comitedecompras@ogtic.gob.do, o en su defecto, notificar a la **División de Compras y Contrataciones** de la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

*IEUM
MD*

2.8 Descripción de los Bienes y servicios requeridos

La entidad contratante deberá tener pendiente que, al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

Adquisición de componentes robóticos para prototipado digital del Laboratorio de Innovación Digital de la OGTIC

Lote	Detalles	Cantidad
1	Adquisición de Componentes Tecnológicos Robóticos. Según Especificaciones Técnicas	Ver Anexo 1

Nota: el anexo 1 cuenta con todo el detalle y las especificaciones técnicas requeridas.

Anexo 1

No.	Descripción	Detalles	Unidades
1	Mano Robótica	Motores inteligentes modulares totalmente configurables, Soportes modulares de aluminio/tubería de fibra de carbono Pinza estilo V de 0 a 180 grados. Que cree secuencias usando el modo de enseñanza portátil, coordenadas, brazo virtual Funciones de seguridad integradas (sobre corriente, temperatura, voltaje) Protocolo de comunicación LSS fácil de entender y legible por humanos	1
2	Kit de hardware para aprender electrónica	Guía de aprendizaje, lecciones paso a paso y recursos. 1 board electrónico, 1 cable USB, 1 Base de montaje en placa, 1 multímetro, 1 broche de batería de 9V, 1 batería de 9V, 20 LED (5 rojos, 5 verdes, 5 amarillos y 5 azules), 5 Resistencias 560 Ω, 5 Resistencias 220 Ω, 1	1

*P.O.
BC
P*



		Protoboard 400 puntos, 1 resistencia 1kΩ, 1 resistencia 10kΩ, 1 servomotor pequeño, 2 potenciómetros 10kΩ, 2 potenciómetros de perilla, 2 condensadores 100uF, Cables puente de núcleo sólido, 5 pulsadores, 1 fototransistor, 2 Resistencias 4.7kΩ, 1 cable puente negro. 1 cable puente rojo, 1 sensor de temperatura 1 piezoeléctrico, 1 cable puente hembra a macho rojo, 1 cable puente hembra a macho negro, 3 tuercas y tornillos	
3	Kit de hardware para hogar inteligente	Kits de componentes board electrónicos con parpadeo del LED, luz, zumbador pasivo, control de LED por módulo de botón, sensor de fotocélula, módulo de ventilador, sensor de vapor, sensor de movimiento PIR, sensor analógico (MQ-2), pantalla LCD, sensor de humedad del suelo, componentes para bluetooth	1
4	Kit de hardware para robot	Kit de vehículo con evitación de obstáculos, seguimiento, control remoto IR, control Bluetooth, seguimiento de luz, seguimiento ultrasónico y emoticonos faciales mostrados, control remoto IR, control de aplicaciones (sistema IOS y Android) Programación básica: código de lenguaje C de Arduino IDE.	1
5	Kit de hardware para internet de las cosas	kit de hardware y board electrónico que incluye: pantalla OLED redonda, botones táctiles, sensores (temperatura, humedad, presión y luz), dos relés de 24 V, soporte para tarjeta SD, conectores plug and play para diferentes sensores, RGBC, gesto y proximidad, UMI, soporte de batería recargable de iones de litio 18650 (batería no incluida), cinco LED RGB, adaptador/board Wi-Fi, cable micro USB, sensor de humedad, sensor infrarrojo, cables plug-and-play para todos los sensores. Incluir software correspondiente.	1
6	Kit de electrónica para ingeniería	Conjunto completo de electrónica y todos los componentes mecánicos necesarios para ensamblar un rover controlado por cámara web, una motocicleta autoequilibrada y un robot de dibujo. Una caja de herramientas apilable de plástico duro ideal para almacenamiento y años de uso. Una licencia individual de un año para MATLAB y Simulink. Plataforma de aprendizaje electrónico con guía paso a paso.	1
7	Gafas de Realidad Virtual con controladores	Gafas de realidad virtual, cable de gafas de 6 m para ordenador de sobremesa y portátil, 2 controladores de movimiento por gafas, 1 adaptador de DisplayPort a Mini DisplayPort, adaptador de USB-C a A, 1 adaptador de alimentación. Documento de configuración Tecnología Realidad virtual (RV). Los accesorios son por gafas.	2
8	Kit para generar touchpads	12 unidades para generar touchpads que incluya cada una: caja propia, tablero, cable USB, 7 pinzas de cocodrilo y folleto de instrucciones 12 pinzas de cocodrilo (6 pies) 12 cables conectores (6 pies) 42 pinzas cocodrilo adicionales 147 cables conectores nuevos y mejorados (para accediendo a funciones ampliadas a través de encabezados de pines y uso de placa de pruebas) 12 Lápices conductivos 6B optimizados Caja organizadora de maletín resistente	2
9	Mini drone con control remoto y proteccion en alas	Drone con cámara con control remoto, cardán de 3 ejes, videos HD de mínimo 2.7K, fotos de mínimo 12MP, tiempo mínimo de vuelo de 30 minutos, minidron Mando a distancia y transmisión de vídeo Calidad de visualización en vivo: 720p/30fps	2

IEU
MDS

P.G.
BC



		<p>Distancia mínima de transmisión (sin obstrucciones, sin interferencias): 4 km</p> <p>Sistema de transmisión de video: Wi-Fi mejorado</p> <p>Latencia (según las condiciones ambientales y el dispositivo móvil): 170-240 ms</p> <p>Tipos de puertos USB admitidos: Lightning, Micro USB (Tipo-B), USB Tipo-C</p> <p>Sensor de visión + Estabilización GPS</p> <p>Con app, soporta sd cards y resistencia al viento.</p>	
10	Set de herramientas de prototipado en cartón	<p>Mínimo 126 piezas de cartón</p> <p>Herramientas destornillador, sierra, etc.</p>	4
11	Power Relay SPDT 5VDC	<p>10 piezas mini relés para utilizar con</p> <p>Tamaño (L * W * H): 19 mm x 15,5 mm x 15 mm (0.75 x 0.61 x 0.59)</p> <p>Voltaje de la bobina: DC 12 V, carga nominal: 10 A 250 VAC/10 A/125 VAC, 10 A, 30 VDC 10 A 28 VDC, resistencia de contacto: < = 100 m (ohmios), la vida eléctrica: 100.000, vida mecánica: 10.000.000, Potencia de bobina: 0.36 W, 0.45 W,</p> <p>Bobina de recogida de voltaje: = 10%, temperatura ambiente: -25 grados Celsius a + 70 grados Celsius, bobina y contactos: 1500 VAC/min, y contactos de contacto: 1000 VAC/min, resistencia de aislamiento: > = 100 m Ohm, forma de montaje: PCB, Plástico duro</p> <p>7 g</p>	5
12	Micro Servo SG90	<p>Peso: 9g</p> <p>Dimensión: 22,2 x 11,8 x 31 mm aprox.</p> <p>Par de parada: 1,8 kgf·cm</p> <p>Velocidad de funcionamiento: 0,1 s/60 grados</p> <p>Tensión de funcionamiento: 4,8 V (-5 V)</p> <p>Ancho de banda muerta: 10 μs</p> <p>Rango de temperatura: 0 °C - 55 °C</p>	5
13	Sensor de detección de humo	<p>Tipo MQ-2. Sensor de gas adecuado para detectar concentraciones de GLP, humo, alcohol, propano, hidrógeno, metano y monóxido de carbono en el aire. Voltaje de funcionamiento 5V</p> <p>Resistencia de carga 20 KΩ</p> <p>Resistencia del calentador 33Ω ± 5%</p> <p>Consumo de calefacción <800mw</p> <p>Resistencia de detección 10 KΩ - 60 KΩ</p> <p>Alcance de concentración 200 - 10000ppm</p> <p>Tiempo de precalentamiento: Más de 24 horas</p>	5
14	Hc sr501 PIR Sensor	<p>Detección automática de infrarrojos (diseño de sonda LHI778)</p> <p>La salida aumenta cuando objetos entran en el rango de detección y automáticamente vuelve a ser baja cuando el objeto sale</p> <p>Control fotosensible opcional</p> <p>Compensación de temperatura opcional</p> <p>Puente de modo de disparo</p> <p>L: Modo no repetible/retraso: el sensor baja después del retraso, independientemente de la presencia del objeto.</p> <p>H: Repetible: el sensor permanece alto siempre que se detecte algún objeto durante el tiempo de retraso.</p> <p>Amplio rango de tensión de funcionamiento</p> <p>Potencia de microamperios</p> <p>Salida de señal alta: acoplamiento fácil de lograr con los distintos tipos de circuito.</p>	5

*Item
MAB*

*P.O.
BC*



		Tecnología infrarroja (diseño de sonda LHI778) alta sensibilidad alta fiabilidad Ampliamente utilizado especialmente para productos alimentados por batería.	
15	Sensor de humedad de suelo	Sensor de humedad del suelo 4 pines dos pines conectados a la tensión de alimentación Dos pines digitales	5
16	Fuente de alimentación 15.3W USB-C	Voltaje de entrada: 90 → 264 V. Voltaje de salida: 5.1 V. Corriente de salida: 3 A. Tipo de enchufe: Estados Unidos y CA. Conector de entrada: enchufe. Conector de salida: USB tipo C. Potencia nominal: 15,3 W. Tipo: fuente de alimentación. Número de salidas:1	5
17	Sensor de distancia ultrasónico	Tipo HC-SR04 Voltaje de funcionamiento 5V CC Corriente de funcionamiento 15mA Frecuencia de funcionamiento 40 KHz Alcance mínimo 2 cm / 1 pulgada Alcance máximo 400 cm / 13 pies Precisión 3 mm Ángulo de medición <15° Dimensión 45 x 20 x 15 mm. El sensor tiene 4 pines.	5
18	Sensor de lluvia	Tipo FC-37 Adopta material de doble cara RF-04 de alta calidad. Área: niquelado de 5 cm x 4 cm en el lateral. Antioxidación, anticonductividad, con un tiempo de uso prolongado. La forma de onda limpia de la señal de salida del comparador tiene capacidad de conducción más de 15 mA. El potenciómetro ajusta la sensibilidad. Voltaje de trabajo 5V. Formato de salida: salida de conmutación digital (0 y 1) y salida de voltaje analógico AO. Con orificios para pernos para una fácil instalación. Tamaño de PCB de placa pequeña: 3,2 cm x 1,4 cm. Utiliza un comparador LM393 de amplio voltaje. El sensor de lluvia tiene incorporado un potenciómetro para el ajuste de la sensibilidad de la salida digital (D0). También tiene un LED de encendido que se enciende cuando el sensor está encendido y un LED de salida digital.	5
19	Sensor de giroscopio y acelerómetro	Tipo MPU6050 Dispositivo completo de seguimiento de movimiento de 6 ejes. Combina giroscopio de 3 ejes, acelerómetro de 3 ejes y procesador de movimiento digital. Sensor de temperatura en el chip. Interfaz de bus I2C para comunicarse con los microcontroladores. Tiene un bus I2C auxiliar para comunicarse con otros dispositivos sensores como magnetómetro de 3 ejes, sensor de presión, etc.	5
20	Sensor de color	Tipo TCS230 Potencia: 2,7 V a 5,5 V. Tamaño: 28,4 x 28,4 mm (1,12 x 1,12"). Interfaz: TTL digital. Conversión de alta resolución de intensidad de luz a	5

IRM
ADS

P.O.
PBC



		frecuencia. Color programable y frecuencia de salida a escala completa. Se comunica directamente con el microcontrolador.	
21	Sensor de sonido	Tipo FC-04 Detecta la intensidad del sonido del ambiente. Sensibilidad ajustable (ajustada por los potenciómetros digitales azules). Voltaje de funcionamiento 3,3 V-5 V. Forma de salida: salidas de conmutación digital (0 y 1 nivel alto y bajo). Fácil instalación con orificio para perno Tamaño de PCB pequeño: (L * W) 3.2 * 1.7 cm / 1,26 * 0.67". Conexión externa VCC a voltaje de 3,3 V-5 V (se puede conectar directamente a MCU MCU de 5 v y 3,3 v). GND para ser conectado a GND. OUT: cambiar las interfaces de salida (0 y 1)	5
22	Sensor de flexión	Longitud: 112,5 mm/4,4 pulgadas Ancho: 6,38 mm/0,25 pulgadas Grosor: 0,5 mm/0,2 pulgadas Peso: 0,5 g/0,017 g. Este sensor puede detectar la flexión o la flexión en una dirección. Se popularizaron al usarse en Nintendo PowerGlove como interfaz de juego. Dos unidades de 2.2 pulgadas y tres unidades de 4.5 pulgadas	5
23	Sensor de pulso	Tablero del sensor de pulso Cable codificado por color de 24 pulgadas con cabezales macho estándar Clip de oreja para medir la frecuencia cardíaca en el lóbulo de la oreja Correa de dedo con velcro Pegatinas transparentes para proteger el sensor	5
24	Módulo inalámbrico	Tipo NRF24L01 Rango de frecuencia Banda ISM de 2,4 GHz Velocidad mínima de datos aéreos 2 Mb/s Formato de modulación GFSK máx. Potencia de salida 0 dBm Tensión de alimentación de funcionamiento 1,9 V a 3,6 V máx. Corriente de funcionamiento 13,5 mA mín. Corriente (modo de espera) 26 µA Entradas lógicas con tolerancia de 5 V Rango de comunicación 800+ m (línea de visión)	5
25	Módulo GPS	Tipo NEO-6M Tasa de actualización de posición de 5 Hz Rango de temperatura de funcionamiento: -40 a 85°Cuarto enchufe TTL EEPROM para guardar los ajustes de configuración Batería recargable para Backup El tiempo de arranque en frío de 38 s y el tiempo de arranque en caliente de 1 s Tensión de alimentación: 3,3 V Configurable desde velocidades de 4800 Baud a 115200 Baud. (predeterminado 9600) SuperSense Indoor GPS: -162 dBm de sensibilidad de seguimiento Soporte SBAS (WAAS, EGNOS, MSAS, GAGAN) Antena GPS separada de 18X18 mm	10
26	Resistencia sensible a la fuerza	Fuerza de actuación tan baja como 0,1 N y rango de sensibilidad de 10 N. Fácilmente personalizable a una amplia gama de tamaños. Lectura de fuerza altamente repetible; Tan bajo como el	5

IEU
MBA

P. P. P.



		2% de la lectura inicial con sistema de actuación repetible. Ultrafino; 0,45 mm. Robusto hasta 10 millones de actuaciones	
27	Escudo de olas	Tipo Wave shield Pueda reproducir archivos de audio sin comprimir de hasta 22 KHz y 12 bits de cualquier longitud. DAC integrado, un filtro y un amplificador operacional para una salida de alta calidad. Los archivos de audio se leen de una tarjeta SD/MMC. El volumen se puede controlar con el potenciómetro de forma de rueda integrado.	5
28	Módulo DFPlayerMini	Frecuencias de muestreo admitidas (kHz): 8/11.025/12/16/22.05/24/32/44.1/48 Salida DAC de 24 bits, soporte para rango dinámico 90dB, soporte SNR 85dB totalmente compatible con el sistema de archivos FAT16, FAT32, soporte máximo 32G de la tarjeta TF, soporte 32G de disco U, 64M bytes NORFLASH una variedad de modos de control, modo de control de E/S, modo serial, modo de control de botón AD Función de espera de sonido publicitario, la música se puede suspender. cuando termine la publicidad en la música seguir sonando datos de audio ordenados por carpeta, admite hasta 100 carpetas, cada carpeta puede contener hasta 255 canciones Volumen ajustable de 30 niveles, ecualizador de 6 niveles ajustable	5
29	Rollo ABS y PLA	10 Rollos de filamentos ABS 10 rollos de filamentos PLA Colores variados	20
30	Impresora 3D	Mínimos: Touchscreen, Build Volume (mm): 300 x 300 x 300, Min layer resolution: 10 microns Materiales PLA, ABS, PETG, Nylon, carbon fiber, TPU/TPE, metal filled, + otros	1
31	Impresora de Corte	Plotter, scanner, que permita personalización. Incluya diseños normales y para quilting. Mínimo: Pantalla táctil LCD de color de 4.85" (12.3cm). La maquina debe incluir Tapete adhesivo, Soporte cuchilla, joas de contacto para aplicación de tela mediante placha de calor	1
32	Grabadora Laser	Grabador láser fuera de línea 3000 mW, máquina de grabado láser clase 4, rango de grabado: Mínimo 6.9 x 6.1 in Materiales mínimos a tallar: tarjetas IC, cuero, madera (gruesa o fina), bambú, papel kraft (no puede tallar metal o vidrio), Formato de imagen: JPG/GIF/BMP/DIB/ICO/CUR/PNG/OTROS	1
33	Raspberry Pi 4 B 8Gb RAM	Ocho equipos de CPU de cuatro núcleos de 1,5 GHz y 64 bits, 8 GB de RAM, 2,4 GHz y 5,0 GHz IEEE 802.11ac inalámbrico, Bluetooth 5.0, BLE, Gigabit Ethernet, 2 puertos USB 3.0; 2 puertos USB 2.0. Cabezal GPIO de 40 pines estándar de Raspberry Pi, 2 x puertos micro-HDMI (compatible con hasta 4kp60), Puerto de pantalla MIPI DSI de 2 carriles, Puerto de cámara MIPI CSI de 2 carriles, Puerto de audio estéreo y video compuesto de 4 polos, 265 (descodificación 4kp60), H264 (descodificación 1080p60, codificación 1080p30), Gráficos OpenGL ES 3.0, Ranura para tarjeta micro-SD para cargar sistema operativo y	7

IEU
MDS

P.O.



		<p>almacenamiento de datos, 5V CC mediante conector USB-C (mínimo 3A*), 5 V CC a través del cabezal GPIO (mínimo 3 A*)</p> <p>Accesorios:</p> <p>Una fuente de alimentación USB-C de 15 W: recomendamos la fuente de alimentación USB-C oficial de Raspberry Pi, Tarjeta micro SD con sistema operativo Raspberry Pi instalado (compre una tarjeta SD precargada junto con su Raspberry Pi, o instale el sistema operativo Raspberry Pi con el generador de imágenes Raspberry Pi), Un teclado y un mouse, Cables para conectar una o dos pantallas a través de los puertos micro HDMI de Raspberry Pi 4</p>	
34	Consola para gamificación	<p>UPC DEL PROCESADOR. 8 núcleos a 3,8 GHz (3,66 GHz con SMT) CPU Zen 2 personalizada</p> <p>GPU. 12 TFLOPS, 52 CU a 1,825 GHz GPU RDNA 2 personalizada, tamaño de matriz SOC. 360,45 mm, Proceso. 7nm Mejorado, MEMORIA Y ALMACENAMIENTO, Memoria. 16 GB GDDR6 con bus de 320 bits de ancho, Ancho de banda de memoria. 10 GB a 560 GB/s, 6 GB a 336 GB/s, almacenamiento interno. SSD NVME personalizado de 1 TB, rendimiento de E/S. 2,4 GB/s, almacenamiento ampliable.</p> <p>CAPACIDADES DE VIDEO, Resolución de juegos. 4K real, alto rango dinámico. Hasta 8K HDR, unidad óptica. 4K UHD Blu-Ray, objetivo de rendimiento. Hasta 120 FPS, Funciones HDMI. Modo automático de baja latencia. Frecuencia de actualización variable de HDMI. AMD FreeSync. CAPACIDADES DE SONIDO, Dolby Digital 5.1, DTS 5.1, Dolby TrueHD con Atmos</p> <p>Hasta 7.1 L-PCM, PUERTOS Y CONECTIVIDAD</p> <p>HDMI. 1 puerto HDMI 2.1, USB. 3 puertos USB 3.1 Gen 1, inalámbricos. 802.11ac de doble Banda</p> <p>Ethernet. 802.3 10/100/1000</p> <p>Accesorios: 3 controles adicionales</p>	1

*IEun
ADA*

Especificaciones adicionales para todos los items:

El proveedor debe asegurar las garantías de los kits y componentes entregados. Debe ofrecer mínimo un (1) año de garantía y servicio al cliente, más las garantías particulares.

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Comparación de Precio se hace sobre la base de un suministro para un período de **seis (6) meses**, contados a partir de **la notificación de Adjudicación** conforme lo establecido en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

2.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en la sede principal de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de Información y Comunicación (OGTIC) y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

*P.O.
BC*



2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Oficina Gubernamental de Tecnologías de la
Información y Comunicación (OGTIC)**

Referencia: OPTIC-CCC-CP-2022-0002

Dirección: **Av. 27 de febrero No. 419, El Millón, Distrito Nacional**

Teléfono: **809-289-1009**

IEUM
MDS

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica. Los documentos contenidos en el “**Sobre A**”, deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **Dos (2)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**” y **una memoria USB** con la documentación escaneada **por separado** en el orden correspondiente.

El original deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La documentación debe presentarse encuadrada en el orden planteado.

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

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en la oficina principal, sito Av. 27 de febrero no. 419, El Millón, Distrito Nacional**, en la fecha y hora indicada en el Cronograma de la Comparación de Precio y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)



P.O.
P.O.

Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
**Oficina Gubernamental de Tecnologías de la
Información y Comunicación (OGTIC)**
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **OPTIC-CCC-CP-2022-0002**

2.13 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. **Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)** y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente.
5. **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)** y/o recibos de pago donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
6. Copia del certificado de **Registro Mercantil**, actualizado.
7. **Declaración Jurada en original y actualizada**, en la que manifieste y de fe de que: (I) – No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, ni de las prohibiciones señaladas en el presente pliego de condiciones, y donde, además, manifieste (II) – Si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades de gobierno central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, y de las instituciones Públicas de la Seguridad Social, (III) – Si está sometida a un proceso de quiebra o bancarrota, en estado de cesación de pagos, (IV) – Si está bajo secuestro o administración judicial o convencional, y (V) – que no está inhabilitada para contratar con el Estado Dominicano o sus instituciones, o inhabilitadas en virtud de cualquier otro ordenamiento legal, con firma legalizada por un Notario Público y legalizada ante la Procuraduría General de la República.
8. Certificación de **No Antecedentes Penales** (original y actualizada) del representante legal de la empresa.
9. Copia de los **Estatutos Sociales**, debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
10. **Lista de Nómina de Socios** con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
11. **Lista de Presencia** y última **Asamblea General Ordinaria Anual**, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
12. Copia de **Cédula y/o Pasaporte** del responsable Legal del Contrato.

TEU
M

P.O.
P



13. **Poder especial de representación** (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario, sellado con el sello de la empresa y legalizado ante la Procuraduría General de la República. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. Si aplica.
14. **Comunicación del oferente** donde indique que acepta y está de acuerdo con los tiempos de entrega y las condiciones de pago de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas del Proceso, a partir de la recepción de la notificación de adjudicación.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros del último ejercicio contable concluido, firmados por el Contador Público Autorizado en cada una de sus hojas. Debe incluir: Estado de situación o balance general, estado de resultados, estado de patrimonio, estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias.
2. IR-2 ó IR-1, según aplique y sus anexos del último periodo fiscal.
3. Referencias bancarias del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si aplica). Mínimo una (1).

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (**conforme a las especificaciones técnicas suministradas**)
2. Comunicación del oferente firmada y sellada por el representante legal, donde manifieste las garantías de los ítems de fabrica y la específica del oferente. **NO SUBSANABLE**
3. Formulario (**SNCC.D.056**) entrega de muestra: Fotografías -en formato digital- de los ítems ofertados. **NO SUBSANABLE**

Para los consorcios:

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

1. **Original del Acto Notarial** por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. **Poder especial** de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. **Registro de Proveedores del Estado (RPE) del Consorcio**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. **Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) del Consorcio**, emitido por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
5. **Acta de Asamblea** registrada por la Cámara de Comercio y producción y Santo Domingo (CCPSD), donde se designe el representante del Consorcio para el presente proceso.

2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"



- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con **dos (2)** fotocopias de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a la **presentación de una Garantía de Seriedad de la Oferta del UNO (1%) del valor ofertado a través de Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

El **"Sobre B"** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **OPTIC-CCC-CP-2022-0002**

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

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

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

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



En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

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

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

TEM
MDS

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

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

BC
P.O.
a

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



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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del "Sobre A", los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

3.5 Fase de Homologación

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

El Criterio de Evaluación que se tomara en cuenta es el Siguiente:

- ✓ **Elegibilidad:** Que el oferente/proponente este legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país
- ✓ **Capacidad e idoneidad técnica:** Que la propuesta técnica presentada cumpla con todas la especificaciones y características técnicas requeridas en el presente Pliego de Condiciones



IEV
MDS

BC
P.O.
P

- ✓ **Experiencia:** El oferente deberá demostrar que cuenta con una experiencia no menor de un (1) año en el mercado

IEUM
MSS

I. ELEGIBILIDAD		
<i>El Oferente demuestra que está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país</i>		
Criterio a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El Oferente demuestra interés en participar en el procedimiento	Cumple si presenta el Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) debidamente completado, firmado y sellado	
2. El Oferente aporta los datos requeridos para su identificación	Cumple si presenta el Formulario de Información del Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado, firmado y sellado	
3. El Oferente demuestra estar habilitado para proveer al Estado	Cumple si presenta el Registro de Proveedor del Estado (RPE)	
4. El Oferente demuestra estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales	Cumple si presenta Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones fiscales, vigente	
5. El Oferente demuestra estar al día en el pago de la Seguridad Social de sus empleados	Cumple si presenta Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente	
6. El Oferente demuestra que está autorizado a realizar actividades industriales, comerciales y de servicios	Cumple si presenta copia del certificado de Registro Mercantil , actualizado	

P.G.
P



7. El Oferente demuestra que no se encuentra dentro de las prohibiciones para ser contratado por el Estado	Declaración Jurada en original y actualizada , en la que manifieste y de fe de que: (I) – No se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, ni de las prohibiciones señaladas en el presente pliego de condiciones, y donde, además, manifieste (II) – Si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades de gobierno central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras, y de las instituciones Públicas de la Seguridad Social, (III) – Si está sometida a un proceso de quiebra o bancarrota, en estado de cesación de pagos, (IV) – Si está bajo secuestro o administración judicial o convencional, y (V) – que no está inhabilitada para contratar con el Estado Dominicano o sus instituciones, o inhabilitadas en virtud de cualquier otro ordenamiento legal, con firma legalizada por un Notario Público y legalizada ante la Procuraduría General de la República.	
8. El Oferente demuestra que no ha tenido inconvenientes con la ley y el orden público	Cumple si presenta certificación de No Antecedentes Penales (original y actualizada) del representante legal de la empresa	
9. El Oferente demuestra que está formalmente constituido	Cumple si presenta copia de los Estatutos Sociales , debidamente registrados y certificada por la Cámara de Comercio y Producción	
10. El Oferente demuestra que está formalmente constituido	Cumple si presenta lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
11. El Oferente demuestra que está formalmente constituido	Cumple si presenta lista de presencia y última asamblea general ordinaria anual, y donde se nombre el actual gerente o Consejo de Administración debidamente registrada y	

TEC
ADS

PC
P.O.



	certificada por la Cámara de Comercio y Producción.	
12. El Oferente presenta el documento de identidad del responsable legal de la empresa	Cumple si presenta copia de Cédula y/o Pasaporte del responsable Legal del Contrato	
13. El Oferente presenta la documentación legal donde queda expresado que su representante tiene plena facultad para realizar actividades comerciales en su nombre	Cumple si presenta Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. Si aplica.	
14. El Oferente acepta los términos de condiciones del presente pliego y se ajusta a las condiciones de pago establecidas	Cumple si presenta carta donde indica estar en acuerdo con las condiciones de pago y tiempos de entrega, establecidos en el presente pliego de condiciones.	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

IEU
MDS

II. SITUACIÓN FINANCIERA		
<i>El oferente debe demostrar que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato, esto contando con una capacidad de Financiamiento del 50% del monto total del proyecto. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos dos años para determinar los índices financieros correspondientes</i>		
Criterio a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El Oferente demostró contar con capacidad de pago	Cumple si presentó Estados Financieros de los últimos dos años y si éstos acreditan que cuenta con capacidad de pago	
2. El oferente demostró contar con solvencia suficiente para la ejecución del proyecto.	Cumple si presenta el IR-2 o IR-1 y sus últimos anexos del último periodo fiscal.	
3. El Oferente demostró contar con buenas referencias bancarias	Cumple si presenta Referencias bancarias del presente año que demuestren solvencia y respaldo económico e indicar los montos disponibles en líneas de crédito (si aplica). Mínimo una (1).	
RESULTADO FINAL DE EVALUACIÓN		

BC
PQ.



III. CAPACIDAD TÉCNICA		
Criterio a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/ No Cumple
1. El Oferente demuestra que los Bienes ofertados cumplan con las características especificadas en las Fichas Técnicas	Cumple si presenta Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).	
2. El oferente demuestra que los ítems tienen las garantías solicitadas	Cumple si presenta certificación de cada garantía de cada equipo de fábrica y la específica del oferente.	
3. El oferente demuestra que acepta los términos y condiciones del presente proceso.	Formulario (SNCC.D.056) entrega de muestra: Fotografías -en formato digital- de los ítems ofertados. NO SUBSANABLE	

TECN
MS

Nota: Los Oferentes que no sobrepasen las Evaluaciones Técnicas y Legales, que serán realizadas por los Peritos Designados al efecto, en base a la documentación depositada, no podrán optar por la Lectura de su Oferta Económica "Sobre B".

El Comité de Compras y Contrataciones, comparará y evaluará únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente al presente Pliego de Condiciones y sea calificada como la conveniente a los intereses de la OGTIC, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y celeridad y demás que regulen la actividad contractual, y comunicara por escrito al oferente que resulte favorecido, como a todos los demás participantes, procediendo a publicarlo en el Portal www.ogtic.gob.do y en el Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas. www.comprasdominicanas.gov.do.

- ✓ Una vez él o los proveedores participantes cumplan con todo lo solicitado en el presente pliego, se tomará en cuenta y tendrá mayor prioridad y/o puntaje la oferta económica que haya ofertado el mayor porcentaje en descuento del monto o valor contratado.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

BC

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

P.Q.

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



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

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

*Te
MS*

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

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

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

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

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

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

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

De

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

P.O.



3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

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

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio de cumplimiento de lo solicitado y la que haya ofrecido el mayor porcentaje en descuento del valor contratado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida **por Lote** a favor del o (los) Oferente/Proponente (s) cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.



IEC
ADS

BC

J.P.

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

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de **dos (2) días laborables**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los DCP.



IECM
MS

BC
P.G.

**PARTE 2
CONTRATO**

**Sección V
Disposiciones Sobre los Contratos**

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

MAR
IEUM

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a la **Presentación de Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **sesenta (60) días**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

RCC
P.G.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento



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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados 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.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

MDS
IEU

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

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

BC

5.2.2 Inicio del Suministro

P.O.
P.



Requerimiento de la entrega/suministro: será requerido al proveedor el suministro de los ítems con **un máximo de tres (3) semanas pasada la adjudicación**. La unidad responsable de realizar los requerimientos será la Unidad Operativa de Compras de la OGTIC y el área requirente del servicio.

Entrega: la entrega de los servicios requeridos y contratados serán realizadas en los lugares, en las fechas y las horas que sea solicitado por el área requirente del servicio de la OGTIC, en el Distrito Nacional de la República Dominicana.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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

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

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

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

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

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la **Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.



6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con 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.

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

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

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
Presentación de Oferta (SNCC.F.034)



3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056).

No hay nada escrito después de esta línea

TEUM
MDS
BC



P.G.
P