

## REPÚBLICA DOMINICANA

**Términos de condiciones específicas para la "Adquisición de impresoras que serán utilizadas en distintas áreas de esta unidad ejecutora ECO5RD, dirigido a MIPYMES".**  
Ref: ECORD-DAF-CD-2025-0069.

**Compra Por Debajo del Umbral**  
ECORD-DAF-CD-2025-0069.

---

República Dominicana  
Santo Domingo, D.N. 2025

## 1. Invitación:

La Unidad Ejecutora ECORD, les invita a participar al Procedimiento de Compra Menor, Núm. ECORD-DAF-CD-2025-0069 a los fines de presentar su mejor oferta para la "Adquisición de impresoras que serán utilizadas en distintas áreas de esta unidad ejecutora ECO5RD, dirigido a MIPYME", La presente invitación se hace de conformidad con el artículo 95, del reglamento de aplicación marcado con el decreto número 416-23 de fecha catorce (14) de septiembre del año dos mil veintitrés (2023) de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha veinte (20) de julio del año dos mil seis (2006) y su posterior modificación contenida en la Ley Núm. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

## 2. Objetivo del proceso:

El objetivo de este proceso es la "Adquisición de impresoras que serán utilizadas en distintas áreas de esta unidad ejecutora ECO5RD, dirigido a MIPYME", Ref: ECORD-DAF-CD-2025-0069".

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente especificación técnica, o presenta una información que no se ajusta sustancialmente en todos los aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Las instituciones públicas no impondrán criterio, requisito o procedimiento alguno para evaluar la idoneidad y capacidad de los proponentes, diferentes a aquellos que hayan quedado descritos en las especificaciones técnicas, pliego de condiciones o términos de referencia.

## 3. Procedimientos de selección:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso es una **Compra Por Debajo del Umbral** que consiste en un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley, en función de los umbrales, dirigidas a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo.

## 4. Disponibilidad y adquisición de las especificaciones técnicas:

Las Especificaciones Técnicas estarán disponibles gratuitamente para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la sede central de la **Unidad Ejecutora**

ECO5RD, ubicado en la Av. Rómulo Betancourt, Núm. 2154, Torre Bellbank, Sector Renacimiento, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, tercer(3er) piso, en el horario de 08:30 am a 03:00 pm de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades, en la página Web de la institución <https://eco5rd.gob.do/> y en el portal administrado por el Órgano Rector [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), para todos los interesados.

## 5. Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas:

El solo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso para la **“Adquisición de impresoras que serán utilizadas en distintas áreas de esta unidad ejecutora ECO5RD, dirigido a MIPYME”**, Ref: ECORD-DAF-CD-2025-0069”, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a las condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 6. Elegibilidad:

Solo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano, que pertenezcan al rubro correspondiente y que cumplan con todas las especificaciones técnicas solicitadas.

## 7. Condiciones de pago presentación de factura:

La **Unidad Ejecutora ECO5RD**, realizará el pago de los servicios adjudicados y posteriormente contratados, conforme a las condiciones establecidas más adelante. Los pagos serán realizados en un plazo no menor de **treinta (45 a 60) días hábiles, condicionado a la entrega total de los bienes adjudicados**, el pago total de la orden de compras será realizado contra presentación de facturas y conduce debidamente firmados y sellados correspondientes a los requerimientos que **la Unidad Ejecutora ECO5RD** haya realizado al oferente adjudicatario. Las facturas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

### 7.1 Requisitos para presentación de factura:

- Número de Comprobante Fiscal Gubernamental,
- Estar expedida a nombre de la **Unidad Ejecutora ECO5RD**, es imprescindible que la factura contenga toda la información con relación a los bienes entregados de



## 9. Moneda de la oferta:

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

## 10. Datos de la entidad Contratante:

Para cualquier consulta, aclaración y/o entrega de ofertas en físico conforme al Cronograma de Actividades, los datos de contacto son los siguientes

- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Entidad Contratante:** Unidad Ejecutora ECO5RD.
- **Dirección:** Av. Rómulo Betancourt, Núm. 2154, Torre Bellbank, sector Renacimiento, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.
- **Teléfono Oficina:** 809-539-6289 Ext. 2111
- **Correo electrónico de consultas:** [compras@eco5rd.gob.do](mailto:compras@eco5rd.gob.do)

## 11. Descripción y especificaciones de los bienes:

ITEM	Impresoras	CANTIDAD
	Descripción	
1	<p><b>Impresora Multifuncional Laser a Color:</b></p> <p><b>Especificaciones:</b></p> <p>Impresora multifuncional láser color con funciones de impresión, copiado, escaneo y fax. Tecnología de impresión: láser color (electro fotografía). Velocidad de impresión y copiado: hasta 35 ppm. Primera página impresa en menos de 9 segundos. Con resolución de impresión: hasta 600 x 600 dpi con tecnología de mejora de imagen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciclo de trabajo mensual recomendado: 750 a 4,000 páginas; máximo: 50,000 páginas.</li> <li>• Manejo de papel: bandeja principal de 250 hojas, bandeja multipropósito de 100 hojas, salida de 150 hojas. ADF (alimentador automático de documentos) de 50 hojas con escaneo dúplex automático. Tamaños de papel: desde 76 x 127 mm hasta 216 x 356 mm (Legal). Tipos de papel: normal, reciclado, sobres, etiquetas, cartulina.</li> <li>• Conectividad: USB 2.0, puerto USB frontal (host), Ethernet 10/100/1000 Mbps, Wi-Fi 802.11 b/g/n, Wi-Fi Direct. Compatible con Windows 10/11, macOS y algunas</li> </ul>	4

	<p>distribuciones Linux. Soporta AirPrint, Mopria y HP Smart App.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consumibles: usa tóneres individuales (negro, cian, magenta y amarillo). Modelos disponibles: estándar (230A) y alto rendimiento (230X). Rendimiento aproximado: 2,000–6,000 páginas según cartucho.</li> <li>• Fax: velocidad de 33.6 kbps, resolución de hasta 300 x 300 dpi, funciones de reenvío, almacenamiento y recepción digital.</li> </ul> <p>Pantalla táctil a color de 4.3". Seguridad avanzada: arranque seguro, cifrado de datos, autenticación por PIN. Administración remota compatible.</p> <p><b>Dimensiones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.) 421 x 435 x 384 mm</li> <li>• Dimensiones del embalaje (An x F x Al) 597 x 497 x 490 mm</li> </ul> <p>Con garantía de 1 año en piezas y servicios Con Instalación</p>	
2	<p>Impresora Multifuncional Laser Blanco/Negro con funciones de impresión, escanea, copia y fax con red con velocidad de 40 ppm.</p> <p><b>Especificaciones:</b></p> <p><b>Sistemas operativos compatibles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows 11; Windows 10; SO de Windows Client; Android; Ios; Sistema operativo para dispositivos móviles; macOS 10.15 Catalina; macOS 11 Big Sur; macOS 12 Monterey; macOS 13 Ventura; macOS 15 Sequoia; SO Chrome</li> </ul> <p><b>Tamaños de soportes de impresión admitidos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bandeja 1: A4; A5; A6; B5 (JIS); Oficio (216 x 340 mm); 16.000 (195 x 270 mm); 16.000 (184 x 260 mm); 16.000 (197 x 273 mm); Tarjeta postal japonesa; Doble tarjeta postal japonesa con rotación; Sobre n.º 10; sobre monarca; Sobre B5; Sobre C5; Sobre DL; Tamaño personalizado; 4 x 6"; 5 x 8"; Declaración; Bandeja 2 y bandeja 3: A4; A5; A6; B5 (JIS); Oficio (216 x 340 mm); 16.000 (195 x 270 mm); 16.000 (184 x 260 mm); 16.000 (197 x 273 mm); Tamaño personalizado; A5-R; 4 x 6"; B6 (JIS)</li> </ul>	1

<p><b>Entrada de manejo de papel, estándar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bandeja 1 de 100 hojas</li> <li>• bandeja de entrada 2 de 250 hojas</li> <li>• alimentador de documentos automático (AAD) de 50 hojas</li> </ul> <p><b>Formato del archivo de digitalización</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PDF</li> <li>• JPG</li> <li>• TIFF</li> </ul> <p><b>Resolución de escaneo, óptica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta 1200 x 1200 dpi</li> </ul> <p><b>Resolución de copia (texto en negro)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta 600 x 600 ppp</li> </ul> <p><b>Resolución de copia (texto y gráficos en color)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta 600 x 600 ppp</li> </ul> <p><b>Dimensiones:</b></p> <p>Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 420 x 390 x 323 mm</li> </ul> <p>Dimensiones máximas (An x F x Al)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 430 x 634 x 325 mm</li> </ul> <p>Dimensiones del embalaje (An x F x Al)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 497 x 398 x 490 mm</li> </ul> <p>Capacidad del alimentador automático de documentos Estándar, 50 hojas</p> <p>Compatible con Toner 1510A Garantía de 1 año en piezas y servicios. Con Instalación</p>	
---	--

## 12. Requisitos mínimos exigidos

1. El oferente deberá poseer la actividad comercial correspondiente al servicio requerido.
2. **El oferente debe tener disponibilidad de los equipos para ser entregados en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles luego de notificada la orden de compras.**

3. **Formulario de autorización del fabricante SNCC. F.047, la no presentación del formulario es subsanable, más no la omisión de la información.** Este documento solo aplica para los oferentes que no son fabricantes, dicho formulario debe establecer lo siguiente:
  - Tiempo de garantía otorgado por el fabricante mínimo un año, incluyendo garantía contra defectos de fabricación por el tiempo de garantía otorgado por el fabricante para cada producto ofertado.
  - La garantía debe cubrir la obligación de reemplazo del mobiliario en caso de desperfectos de fábrica que no resulten viable una inversión en reparación, pero sin obviar los términos en que normalmente ofrece garantía el fabricante.
4. **Certificación de garantía de cada uno de los equipos ofertados firmada y sellada, la no presentación del documento es subsanable, más no la omisión de la información,** este documento aplica solo para los oferentes que son fabricantes, dicha certificación debe establecer lo siguiente:
  - Tiempo de garantía otorgado por el fabricante mínimo un año, incluyendo garantía contra defectos de fabricación por el tiempo de garantía otorgado por el fabricante para cada producto ofertado.
  - La garantía debe cubrir la obligación de reemplazo del equipo en caso de desperfectos de fábrica que no resulten viable una inversión en reparación, pero sin obviar los términos en que normalmente ofrece garantía el fabricante, requisito de carácter, **SUBSANABLE.**
5. El oferente debe cumplir con todas las especificaciones técnicas de los bienes presentados en cada **ITEM**, requisito de carácter, **NO SUBSANABLE.**
6. Presentar catálogo con la marca e imágenes full color de los bienes ofertados, **NO SUBSANABLE.**
7. La garantía del oferente debe ser la misma del fabricante, requisito de carácter, **NO SUBSANABLE.**



8. Presentar inventario actualizado de disponibilidad de los bienes ofertados en almacén, requisito de carácter, **SUBSANABLE**.
9. El oferente deberá presentar la certificación que lo acredite como partner y o distribuidor autorizado para la venta, distribución, mantenimiento y garantía de cada uno de los bienes a ofertar del o los **ITEMS** por los cuales participe. requisito de carácter, **NO SUBSANABLE**.

**NOTA: Aquellos oferentes que no sean distribuidores autorizados, pero que adquieran sus productos de cualquiera de ellos deberán demostrarlo presentando una certificación del distribuidor autorizado que lo certifique, así como también, la carta de garantía de los equipos otorgada por el Distribuidor Autorizado.**

### 13. Recepción de Propuestas

Las ofertas se podrán presentar de manera física o por el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- De realizar la presentación de forma virtual, deben asegurarse de cargar todos los documentos solicitados por el Portal Transaccional de Compras Dominicana: <https://www.comprasdominicana.gob.do>, tomando en cuenta los documentos que son **(No subsanables)**
- Los proveedores interesados en presentar propuestas de manera física deberán de depositar un (1) original en sobre cerrado con toda la documentación solicitada, firmadas y selladas.

Los sobres deberán estar identificados conforme se describe a continuación:

**Entidad Contratante: Unidad Ejecutora ECO5RD.**

Departamento de Compras y Contrataciones

Nombre del Oferente/ Proponente.

**Dirección:** Av. Rómulo Betancourt, Núm. 2154, Torre Bellbank, sector Renacimiento, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana.

**Presentación:** Oferta Técnica / Oferta Económica / Según corresponda

Referencia del Procedimiento: **ECORD-DAF-CD-2025-0069.**

### 14. La oferta deberá contener los siguientes documentos:

## A. Documentación (credenciales) SUBSANABLES

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) firmado y sellado.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**) debidamente completado, firmado y sellado.
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción de las actividades comerciales, **43210000-Equipo informático y accesorios**. Si está en proceso de inscripción o modificación, debe presentar la constancia de este.
4. Registro mercantil vigente.
5. Copia de cédula de identidad y electoral.
6. Certificación de MIPYMES.
7. **Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
8. **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

## B) Ofertas técnicas

1. Oferta técnica (conforme a los términos de referencia suministrados), firmada y sellada por el representante de la sociedad, la misma debe establecer las especificaciones técnicas detalladas de lo solicitado, así como imágenes y marca de los mismos. (**No subsanable**).
2. Certificación de disponibilidad de los equipos para ser entregados en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles luego de notificada la orden de compras, **Subsanable**.
3. **Formulario de autorización del fabricante SNCC. F.047, la no presentación del formulario es subsanable, más no la omisión de la información.** Este documento solo aplica para los oferentes que no son fabricantes, dicho formulario debe establecer lo siguiente:
  - Tiempo de garantía otorgado por el fabricante mínimo un año, incluyendo garantía contra defectos de fabricación por el tiempo de garantía otorgado por el fabricante para cada producto ofertado.

- La garantía debe cubrir la obligación de reemplazo del mobiliario en caso de desperfectos de fábrica que no resulten viable una inversión en reparación, pero sin obviar los términos en que normalmente ofrece garantía el fabricante.
4. **Certificación de garantía de cada uno de los equipos ofertados firmada y sellada, la no presentación del documentos es subsanable, más no la omisión de la información**, este documento aplica solo para los oferentes que son fabricantes, dicha certificación debe establecer lo siguiente:
- Tiempo de garantía otorgado por el fabricante mínimo un año, incluyendo garantía contra defectos de fabricación por el tiempo de garantía otorgado por el fabricante para cada producto ofertado.
  - La garantía debe cubrir la obligación de reemplazo del equipo en caso de desperfectos de fábrica que no resulten viable una inversión en reparación, pero sin obviar los términos en que normalmente ofrece garantía el fabricante, requisito de carácter, **SUBSANABLE**.
5. Presentar catálogo con la marca e imágenes full color de los bienes ofertados, **NO SUBSANABLE**.
6. La garantía del oferente debe ser la misma del fabricante mínimo un (1) año, requisito de carácter, **NO SUBSANABLE**.
7. Presentar inventario actualizado de disponibilidad de los bienes ofertados en almacén, requisito de carácter, **SUBSANABLE**.
8. Compromiso ético de proveedores.

### C. Oferta Económica

Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o Cotización debidamente sellado y firmado, que contenga toda la formalidad e información requerida: Descripción del bien requerido, RNC, dirección, teléfono y correo electrónico. **(No subsanable)**.

## 15. Verificación y validación de los documentos:

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en la referida “Oferta técnica y Económica”, los cuales, ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar por los medios que consideren adecuados la veracidad de la información recibida. Los peritos, determinaran si cada oferta cumple sustancialmente con las especificaciones técnicas o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanable.

La entidad contratante no podrá descalificar a un proponente porque la información presentada sea incompleta en algún aspecto no sustancial y susceptible de ser corregido.

#### 16. Criterios de evaluación:

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario los peritos designados evaluarán las ofertas, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás que regulan la actividad contractual, luego de haber agotado la fase de subsanaciones, y concluyendo con la evaluación de las ofertas económicas conforme al **MENOR PRECIO OFERTADO**.

#### 17. Criterios de Evaluación:

Credenciales	Cumple / No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) firmado y sellado.	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) debidamente completado, firmado y sellado.	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción de las actividades comerciales <b>43210000-Equipo informático y accesorios</b> . Si está en proceso de inscripción o modificación, debe presentar la constancia de este.	
Registro mercantil vigente.	
Copia de cédula de identidad y electoral.	
Certificación de MIPYMES.	
<b>Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	
<b>Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b> , donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.	

Documentación Técnica	Cumple / No Cumple
<p>1.Oferta técnica (conforme a los términos de referencia suministrados), firmada y sellada por el representante de la sociedad, la misma debe establecer las especificaciones técnicas detalladas de lo solicitado, así como imágenes y marca de estos. <b>(No subsanable).</b></p>	
<p>2.Certificación de disponibilidad de los equipos para ser entregados en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles luego de notificada la orden de compras, <b>Subsanable.</b></p>	
<p><b>3.Formulario de autorización del fabricante SNCC. F.047, <u>la no presentación del formulario es subsanable, más no la omisión de la información.</u></b> Este documento solo aplica para los oferentes que no son fabricantes, dicho formulario debe establecer lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tiempo de garantía otorgado por el fabricante mínimo un año, incluyendo garantía contra defectos de fabricación por el tiempo de garantía otorgado por el fabricante para cada producto ofertado.</li> <li>➤ La garantía debe cubrir la obligación de reemplazo del mobiliario en caso de desperfectos de fábrica que no resulten viable una inversión en reparación, pero sin obviar los términos en que normalmente ofrece garantía el fabricante.</li> </ul>	
<p><b>4.Certificación de garantía de cada uno de los equipos ofertados firmada y sellada, <u>la no presentación del documentos es subsanable, más no la omisión de la información,</u></b> este documento aplica solo para los oferentes que son fabricantes, dicha certificación debe establecer lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tiempo de garantía otorgado por el fabricante mínimo un año, incluyendo garantía contra defectos de fabricación por el tiempo de garantía otorgado por el fabricante para cada producto ofertado.</li> </ul>	

<p>➤ La garantía debe cubrir la obligación de reemplazo del equipo en caso de desperfectos de fábrica que no resulten viable una inversión en reparación, pero sin obviar los términos en que normalmente ofrece garantía el fabricante, requisito de carácter, <b>SUBSANABLE</b>.</p>	
<p>5.Presentar catálogo con la marca e imágenes full color de los bienes ofertados, <b>NO SUBSANABLE</b>.</p>	
<p>6.La garantía del oferente debe ser la misma del fabricante mínimo un (1) año, requisito de carácter, <b>NO SUBSANABLE</b>.</p>	
<p>7.Presentar inventario actualizado de disponibilidad de los bienes ofertados en almacén, requisito de carácter, <b>SUBSANABLE</b>.</p>	

#### 18. Criterio de Evaluación Oferta Económica:

Las propuestas económicas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad **menor precio ofertado**.

Oferta económica	Cumple / No Cumple
<p>Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) o <b>Cotización</b>. Debidamente sellado y firmado, que contenga toda la formalidad e información requerida: Descripción del bien requerido, RNC, dirección, teléfono y correo electrónico. <b>(No subsanable)</b>.</p>	

Los Peritos emitirán su informe sobre los resultados de la evaluación de las propuestas técnicas y propuesta económica conforme a los criterios técnicos y económicos de las ofertas presentadas, a los fines de emitir su informe con las recomendaciones correspondientes.

**NOTA: LOS OFERENTES DEBERAN CONTEMPLAR EN SU PROPUESTA TECNICA EL TIEMPO DE ENTREGA Y GARANTIA DE LOS BIENES OFERTADOS DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE TERMINO DE CONDICIONES, LO CUAL ES INDISPENSABLE PARA FINES DE EVALUACION TECNICA.**

### 19. Criterio de adjudicación:

La adjudicación será realizada por **ITEM**\_a favor del o los oferentes/proponentes cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente especificación técnica, teniendo en cuenta el **menor precio ofertado del lote completo**.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser evaluada y se procederá a la adjudicación, siempre y cuando haya cumplido con lo exigido en la presente Especificaciones Técnicas.

Luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación de las ofertas técnicas, económicas y de recomendación de adjudicación, se emite el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación que ordena al Departamento de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

### 20. Empate entre Oferentes:

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, la entidad contratante **Unidad Ejecutora ECO5RD**, procederá a llamar a las empresas que resultaron empatadas para que estén presentes en una elección al azar en presencia de un notario público, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### 21. Incumplimiento de entrega:

En caso de incumplimiento del adjudicatario, el contrato será rescindido de pleno derecho, sin que esta conlleve ningún tipo de responsabilidad para la entidad contratante **Unidad Ejecutora ECORD** y procederá a solicitar, mediante “Carta de solicitud de disponibilidad”, al siguiente Oferente en la lista de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados.

### 22. Plazo de mantenimiento del precio de la oferta:

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **45 días calendarios** contados a partir de la fecha de presentación ofertas.

### 23. Ejecución y lugar de entrega:

Luego de notificada la orden de compras el oferente adjudicatario deberá realizar la entrega del o los bienes adjudicados en un plazo de cinco (5) días hábiles luego de notificada la orden de compras, el oferente que por una u otra razón no pueda cumplir con la entrega en el plazo



establecido, **deberá notificarlo a en entidad contratante a los dos (02) días luego de notificada la orden de compras.**

La entrega de los bienes se llevará a cabo una vez notificada la Orden de compras, en el almacén principal de entidad contratante **Unidad Ejecutora (ECO5RD)**, ubicado en la Av. Av. Rómulo Betancourt, Núm. 2154, Torre Bellbank, sector Renacimiento, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la Republica Dominicana.

#### **24. Notificación de Adjudicación:**

La orden de compra será notificada vía **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas** de la (SECP) y por el correo electrónico suministrado, inmediatamente adjudicado el proceso.

#### **25. Vigencia:**

La orden de compras se mantendrá vigente hasta la entrega total de los bienes adjudicados.

#### **26. Garantías**

En los procedimientos de compras menores y compras directas de bienes y servicios, la contratación podrá formalizarse mediante orden de compras u orden de servicios, según corresponda, para los demás casos la contratación se formalizará mediante contrato.

La entidad contratante podrá eximirse de solicitar la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato para aquellos contratos que no sean de cumplimiento sucesivo.

#### **Formularios anexos:**

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

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

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

Formulario de autorización del fabricante SNCC. F.047

Compromiso Ético de Proveedores del Estado firmado y sellado por el proveedor.