



TÉRMINO DE REFERENCIA/FICHA TÉCNICA

**"ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA USO DE LA
INSTITUCION"**

COMPARACION DE PRECIOS

ARSSEMMA-CCC-CP-2023-0012



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio 2023

1. OBJETIVO DEL PROCESO

1.1 ANTECEDENTES

Mediante Decreto No. 2745 de fecha 12 de febrero de 1985 se crea el **La Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para Maestros (ARS SEMMA)**, del sistema educativo nacional, adscrito al Ministerio de Educación, teniendo como fuente de recursos principal las aportaciones mensuales de los maestros y los fondos consignados en el presupuesto general de la nación.

El dos (2) de febrero del año 2005, la Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL), otorga la habilitación definitiva a la Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para Maestros (ARS SEMMA), por haber cumplido con los requisitos establecidos en la Ley 87-01 y sus normas complementarias.

1.2 PROPÓSITO Y ALCANCE

En este documento se presentan y hacen públicas las informaciones pertinentes para que los interesados (personas físicas y/o jurídicas) puedan elaborar sus propuestas en referencia al proceso de compra **“ADQUISICION DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA USO DE LA INSTITUCION” ARSSEMMA-CCC-CP-2023-0012.**

1.3 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso es una **Comparación de Precios** que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que se encuentren en la capacidad de proveer los productos solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la DGCP.

1.4 DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

La ficha técnica estará disponible para quien lo solicite, en la sede principal de la Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para los Maestros, en la División de Compras y Contrataciones, ubicado en la Calle Santiago No.705, Zona Universitaria, en el horario de 08:30 a.m. a 03:00 p.m. a partir de la fecha de publicación establecida en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución <https://www.semman.gov.do> así como en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do.

1.5 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Procedimiento 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 documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.6 ELEGIBILIDAD

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que pertenezcan al rubro correspondiente.

1.7 FUENTE DE RECURSOS

La **Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para Maestros (ARS SEMMA)**, 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 certificación de fondos correspondiente al Presupuesto del año 2023 que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. 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. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Ítem	Descripción	Cantidad Solicitada	Unidad de Medida
1	Disco Duro para San MSA 2040	20	UD
2	Impresora Multifuncional	1	UD
3	Aire de Precisión para Data-Center	1	UD
4	Computadora de Escritorio	2	UD
5	Servidor	2	UD

2.1. REQUISITOS INDISPENSABLES PARA REALIZAR PROPUESTA

- El oferente debe presentar su propuesta a cada ÍTEM **TOTAL O PARCIAL**.
- El oferente podrá participar por ÍTEM.
- Todos los ítems deben tener garantía de 3 años en piezas y servicios
- Los ítems que requieran instalación deberán ser instalados y con sus pruebas remotas por el proveedor, por un plazo no mayor a 30 días.
- La entrega de los artículos será en la (ARS SEMMA), en el área de Almacén.
- El proveedor debe tener el rubro correspondiente.
- Los bienes solicitados deben ser totalmente nuevos y originales.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR

Las especificaciones técnicas de los bienes se presentan a continuación:

ítem	Cantidad	Descripción	Especificaciones
1	20	Disco Duro para San MSA 2040	<p>Capacidad: SAS Interfaz: 12 gbps Tamaño de Dsico: 8.89 cm Spare Number: 841505-001 Referencia: para San HPE MSA 2040 Tamaño: 800 gb Certificación Proveedor. El Proveedor Debe Ser Representante Autorizado Fabricante. El proveedor debe Proporcionar carta del fabricante.</p>
2	1	Impresora Multifuncional	<p>Impresora Multifuncional y Copiadora, escáner, laser. Color de tinta: Negro, Volumen de páginas: 150, 512MB, 29ppm, Resolución: 600x600, Resolución Escaneado: 600ppp, Bandeja: 1: Capacidad de 100, Bandeja 2: Capacidad 500 Alimentador: de alta capacidad 2500, Procesador: 1200 MHZ, ADF. Conexiones: USB 2.0, Bluetooth, Certificación Proveedor. El Proveedor Debe Ser Representante Autorizado Fabricante. El proveedor debe Proporcionar carta del fabricante.</p>
3	1	Aire de Precision para Data-Center	<p>Evaporadora: InRow, descarga frontal retorno trasero. Tipo: Expansion directa de refrigerante R410A. Capacidad total de enfriamiento: 12.5km Capacidad Sensible enfriamiento: 12.5km Compresor: Inverter. Volumen de aire: 2800 m3/h Capacidad de recalentador 3kw Capacidad de humidificador 1.5 kg/h EER: 3,38 Alimentación: 220v/1ph/60hz Anchura: 300mm, Profundidad: 1200 mm, Altura: 2000mm Peso: 210kg</p>

			<p>Condensador: remoto enfriado por aire. Volumen de aire: 5000 m3/h Número de abanicos: 2 Dimensiones: <u>832/1220/310</u> mm Certificación Proveedor. El Proveedor Debe Ser Representante Autorizado Del Fabricante. El proveedor debe Proporcionar carta del fabricante. Instalación Incluida.</p>
4	2	Computadora de Escritorio	<p>Sistema Operativo: Windows 10. Profesional Español Latinoamérica: Incluir licencia Procesador: Intel Core i5 10ma Memoria Ram 8gb Ddr4 Memoria original provista por el fabricante. Disco Tipo: SSD 500 Gb De Espacio Monitor: 22 Pulgadas Tarjeta De Red: Gigabyte Ethernet Video Tarjeta De Video: En Placa Matriz (Onboard) Salida Hdmi Or Displayport Periférico Teclado USB, Ratón. Certificación Proveedor. El Proveedor Debe Ser Representante Autorizado Del Fabricante. El proveedor debe Proporcionar carta del fabricante.</p>
5	2	Servidor	<p>Formato: 1U Cantidad de procesador: 2 Cantidad de núcleos por procesador: mínimo 10. Cantidad de memoria RAM: 128gb. Tipo de memoria RAM: DDR4 Disco Duro: 3 de 240gb Tipo de disco duro: SSD Interfaces sfp: 6 a 10 gbe Interfaces: Ethernet 4 gbe Cantidad de módulos spf compatibles con las tarjetas SPF: 6 Controladora de Array: si Referencia: HP Proliant DL360 G11 Certificación Proveedor. El Proveedor Debe Ser Representante Autorizado Del Fabricante en el País. Carta del fabricante. El proveedor debe Proporcionar carta del fabricante, Obligatoria.</p>

3. FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL "SOBRE A"

Los documentos contenidos en el "Sobre A" deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con

una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Esta documentación se utilizará para verificar la capacidad, solvencia e idoneidad de las empresas oferentes.

La Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para Maestros (ARS SEMMA), no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados. La documentación deberá estar completa y presentada en forma ordenada. Cualquier documentación faltante, de tipo subsanable, tendrá que ser depositada en el periodo dispuesto en el calendario de actividades para las subsanaciones.

3.1. Documentación a Presentar

A. Documentación legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) No Subsanable**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042) Subsanable**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso **(Subsanable)**
4. Declaración Jurada del Oferente simple, formato establecido por la DGCP. **(Subsanable)**
5. Copia del Registro Mercantil, vigente. (si aplica) **(Subsanable)**
6. Copia de la Cédula de Identidad del gerente o representante legal autorizado a firmar. **(Subsanable)**
7. Copia actualizada del Acta de Asamblea que designa Consejo de Administración o gerentes vigentes en el periodo de su designación, con su respectiva nómina de presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa). Si procede, poder de representación otorgado por el representante de la compañía a la persona que designe para la firma de contrato y retirar valores, debidamente legalizado por la Procuraduría General de la República, o, acta de asamblea en donde se le otorgue la representación a la persona designada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. **(Subsanable) (Si aplica)**
8. Certificación de Dirección General de Impuestos Internos (DGII) **(Subsanable)**
9. Certificación de la Tesorería Seguridad Social (TSS) **(Subsanable)**
10. Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si procede. **(Subsanable).**
11. Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare su disponibilidad de entrega INMEDIATA **(NO SUBSANABLE).**
12. Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare que los equipos entregados tienen garantía de 3 años **(NO SUBSANABLE).**
13. Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare aceptación de condiciones de pago y mantenimiento de la oferta **(SUBSANABLE).**
14. Certificación de referencia sobre venta de equipos similares a la presente contratación en los últimos 3 años. **(NO SUBSANABLE).**

B. En caso de ser una persona jurídica:

- a. Copia del Registro Mercantil, vigente.
- b. Copia de la Cédula de Identidad del gerente o representante legal autorizado a firmar.
- c. Copia actualizada del Acta de Asamblea que designa Consejo de Administración o gerentes vigentes en el periodo de su designación, con su respectiva nómina de presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa). Si procede, poder de representación otorgado por el representante de la compañía a la persona que designe para la firma de contrato y retirar valores, debidamente legalizado por la Procuraduría General de la República, o, acta de asamblea en donde se le otorgue la representación a la persona designada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- d. Declaración Jurada del Oferente simple, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

B. Documentación para Evaluación Técnica

1. Ficha técnica del producto, conforme con lo descrito en las especificaciones técnicas, estas deberán incluir: descripción específica de los equipos tecnológicos, marcas de los productos ofertados, informaciones principales y otros requisitos pautados en las especificaciones técnicas con imágenes a color. NOTA: Las fichas técnicas del producto ofertado deberán ser elaborados en su totalidad por el oferente. **(NO SUBSANABLE)**.
2. Estados Financieros del último año fiscal. **SUBSANABLE**
- 3.

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.

3.2 Documentos para Evaluación Legal y Técnica

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Documentación para Evaluación Legal		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) .		NO SUBSANABLE
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) .	SUBSANABLE	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso.	SUBSANABLE	
Copia del Registro Mercantil, actualizado. (si procede)	SUBSANABLE	
Copia de Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte.	SUBSANABLE	
Copia actualizada del Acta de Asamblea que designa Consejo de Administración o gerentes vigentes en el periodo de su designación, con su respectiva nómina de presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa). Si procede, poder de representación otorgado por el representante de la compañía a la persona que designe para la firma de contrato y retirar valores, debidamente legalizado por la Procuraduría General de la República, o, acta de asamblea en donde se le otorgue la representación a la persona designada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	SUBSANABLE	
Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si procede.	SUBSANABLE	
Declaración Jurada del Oferente simple, formato establecido por la DGCP.	SUBSANABLE	
Certificaciones DGII.	SUBSANABLE	
Certificación TSS al día.	SUBSANABLE	
Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare que los equipos entregados tienen garantía de 3 años.		NO SUBSANABLE

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare su disponibilidad de entrega INMEDIATA		NO SUBSANABLE
Carta firmada y sellada por representante legal del Oferente en la que declare aceptación condiciones de pago y mantenimiento de la oferta	SUBSANABLE	
Certificación de referencia sobre venta de equipos similares a la presente contratación en los últimos 3 años.		(NO SUBSANABLE)
Documentación para Evaluación Técnica		
Ficha técnica del producto, conforme con lo descrito en las especificaciones técnicas, estas deberán incluir: descripción específica de los insumos, marcas de los productos ofertados, informaciones principales y otros requisitos pautados en las especificaciones técnicas con imágenes a color. NOTA: Las fichas técnicas del producto ofertado deberán ser elaborados en su totalidad por el oferente.		NO SUBSANABLE
Estados Financieros del último año fiscal	SUBSANABLE	

Nota: Al proceso realizarse en doble apertura esta Institución otorgará un plazo de **tres (3) días calendario para la entrega de los documentos de naturaleza subsanable**, atendiendo a lo establecido en el Artículo No. 91 del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones, en caso de no cumplir con este plazo se procederá a desestimar su propuesta sin más trámites.

3.3 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- a) Formulario de presentación de la oferta económica (SNCC.F.33), indicando los ítems del lote y la descripción del producto, el cual deberá mostrar el precio unitario, con el ITBIS correspondiente, debidamente transparentado, presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- b) Garantía de la seriedad de la oferta. Correspondiente a una Póliza de Seguro equivalente al uno por ciento (1%) del monto total ofertado a nombre de la entidad contratante. **Tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de Oferta. Validez de la garantía de la oferta es de 30 días calendarios contados a partir de la apertura.**

Nota: Todos los datos y documentos incluidos en la oferta económica (sobre B) son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos, de acuerdo a lo establecido en la ley.

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)** O en una cotización, 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.

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.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), La Administradora de Riesgos de Salud para Maestros (ARS SEMMA) **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, Administradora de Riesgos de Salud para Maestros (ARS SEMMA), se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, 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, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente 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.

En el caso de que la propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico; de optar a presentarla en línea deben anexar toda la documentación solicitada en el presente proceso.

3.4 FORMA DE IDENTIFICACION DE LOS SOBRES

El “Sobre A” contendrá la siguiente información:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

La Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para Maestros (ARSSEMMA)

PRESENTACION: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **ARSSEMMA-CCC-CP-2023-0012**

El “Sobre B” contendrá la siguiente información:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

La Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para Maestros (ARSSEMMA)

PRESENTACION: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **ARSSEMMA-CCC-CP-2023-0012**

15. CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS:

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, 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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

6. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El Oferente/ Proponente que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico al correo: fortiz@semma.gob.do, adrodriguez@semma.gob.do compra@semma.gob.do.

7. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, LUGAR, FECHA Y HORA:

Las Propuestas serán presentadas de manera **física o vía digital a través del Portal Transaccional** de Compras y Contrataciones Públicas, conforme a lo solicitado en la

presente ficha técnica. Las ofertas presentadas de manera física deben ser depositadas ante la División de Compras, ubicado en la calle Santiago No.705, Zona Universitaria, Distrito Nacional, del día indicado en el Cronograma de actividades.

Las ofertas presentadas, tanto física como digital serán abiertas en la forma que indica el referido portal, el día y la hora indicada en el Cronograma de Actividades detallado en el acápite 7.1 y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y en cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley de Compras y su Reglamento de Aplicación.

7.1 Cronograma de actividades:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Comparación de precios	17 de Julio 2023 a las 12:00 pm
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	20 de Julio 2023 a las 17:00 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	24 de Julio 2023 a las 14:30 am
4. Recepción de Propuestas “Sobre A”	26 de Julio 2023 a las 12:00 pm
5. Apertura de propuestas técnicas “Sobre A”	27 de Julio 2023 a las 10:00 am
6. Evaluación legal de las ofertas técnicas	27 de Julio 2023 a las 11:00 am
7. Notificación de la subsanación	31 de Julio 2023 a las 12:30 pm
8. Periodo de subsanación	01 de Agosto 2023 a las 12:00 pm hasta 4 de Agosto 2023 hasta las 12:00 pm
9. Evaluación de Ofertas Técnicas	4 de Agosto 2023 hasta las 12:30 pm
10. Notificación de oferentes pasan al sobre B	7 de Agosto 2023 a las 10:00 am
11. Apertura del Sobre B oferta Económica	07 de Agosto 2023 a las 12:00 pm
12. Evaluación oferta económica	07 de Agosto 2023 a las 12:30 pm
13. Adjudicación	14 de Agosto 2023 a las 12:00 pm
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	14 de Agosto 2023 a las 12:30 pm vía correo electrónico

15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de la adjudicación.
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de la suscripción entre las partes.

8. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación, 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.

9. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LOS SOBRES:

Etapa del proceso: Doble apertura.

9.1 Apertura de “Sobre A”, contenido 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 sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

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

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

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

9.2. Validación y Verificación de Documentos

Los peritos, procederán 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 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.

9.3 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 en el cronograma de actividades.

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

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación de Precios, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario 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 lecturas 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 Precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

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

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

El sobre B es de naturaleza no subsanable a excepción de los errores aritméticos los cuales serán corregidos conforme a lo establecido en el artículo No.92 del Reglamento de Aplicación No.543-12 de la Ley 340-06 Sobre Compras y Contrataciones.

9.4 VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

En el cronograma del proceso se establece el tiempo de subsanación de las credenciales, para que en el plazo establecido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación No.543-12 de la Ley No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones.

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en los sobres contentivos de la oferta técnica y económica. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada 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 de las ofertas técnica y económica, los peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente a la presente ficha técnica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en la presente ficha.

10. CRITERIO DE EVALUACION DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

Se evaluará el cumplimiento de las muestras físicas, los requisitos técnicos y de documentación solicitada bajo la modalidad de cumple/no-cumple.

La adjudicación se hará a favor de aquella empresa que cumpla con todos los requisitos técnicos y de documentación establecida en virtud de los siguientes criterios:

- **Elegibilidad:** Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y cumplan con las especificaciones Técnicas solicitadas.
- **Capacidad:** Que el proponente cuente con la capacidad para la entrega de los bienes solicitados.
- **Precio:** Que el proponente presente la mejor propuesta tanto económica como técnica.

10.1 ESTUDIO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS TECNICAS Y ECONOMICAS

El Perito evaluador designado por el Comité de Compras y Contrataciones de la Administradora de Riesgos Salud para los Maestros (ARS SEMMA) evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos y que económicamente resulten convenientes para la institución.

Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos: cumplimiento con especificaciones técnicas solicitadas, precio, elegibilidad, experiencias, tiempo de entrega y garantía de los bienes.

Las ofertas presentadas a través de la Plataforma del Portal Transaccional deben ser abiertas en el mismo acto, haciendo mención de que, dichas ofertas llegaron por esa vía.

El Comité elegirá, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la apertura y cierre del concurso, la oferta que estime más conveniente a los intereses de la institución.

10.2 Criterios de Evaluación Sobre A:

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

Elegibilidad: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que el proponente cuente con la capacidad técnica para comercializar los bienes y cumpla con los requisitos solicitados.

10.3 Evaluación Oferta Económica

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las ofertas de aquellos oferentes que hayan sido habilitados para la apertura de la oferta económica, bajo el criterio calidad, que cumplan con las especificaciones técnicas y menor precio ofertado para el total de los ítems, escogiendo así la oferta más conveniente para los intereses de la institución contratante considerando el Principio de Eficiencia que establece el numeral 1), artículo 3 de la Ley No. 340-06 y su modificación, el cual citamos *“Se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general”*.

Precio: Que el Oferente/ proponente presente la mejor propuesta económicamente.

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las muestras físicas a esta ficha técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME, habilitadas para la apertura de la oferta económica bajo el criterio calidad y menor precio.**

11. ADJUDICACIÓN:

11.1 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 se hará por **ítem (s) de manera total o parcial** y será a favor del Oferente/Proponente que haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, bajo el criterio calidad, precio, y las demás condiciones que se establecen en la presente Ficha Técnica/Término de Referencia, según lo establecido en el Artículo 11, Párrafo 1 de la Resolución Núm. PNP-06-2020, sobre la ley de Compras y Contrataciones.

De igual forma, en la adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de la oferta económica. 2). Que presente el menor precio de los bienes ofertados y 3). Su garantía de seriedad de la oferta cumpla con los requerimientos establecidos en estas especificaciones técnicas. También se le dará

prioridad a las ofertas que prometan entregas de los bienes siempre que se haya podido avalar por parte de la empresa la disponibilidad de los mismos.

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, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

11.2. Asignaciones de la Adjudicación.

Debido a la naturaleza de este proceso y las cantidades de productos que se tratan, el Comité de Compras y Contrataciones de ARS SEMMA distribuirá las adjudicaciones, las cuales serán por ítems (los cuales deberán contener la totalidad de las cantidades por ítems correspondientes al mismo), según cada oferta presentada.

12. EMPATES DE OFERENTES

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

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

13. DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que no se sujete a lo exigido en la Ficha Técnica.
- El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierta o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.
- El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

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 el proceso fallido, atendiendo a lo establecido en el Artículo No. 24 Párrafo I de la Ley No.340-06.

14. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO

14.1 VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del Contrato será por tres (03) meses a partir de la firma del mismo y hasta su fiel cumplimiento, el cual formará parte integral y vinculante del mismo. Crédito a 30 días y validez de la oferta 30 días.

14.2 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del contratista en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los bienes suministrados.

14.3 SOBRE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO:

El adjudicatario tendrá un plazo de **cinco (5) días** laborables luego de depositada la Garantía de fiel cumplimiento y verificado el borrador del contrato. Una vez verificado, se procederá a la suscripción del contrato entre el Adjudicatario y ARS SEMMA.

Luego de vencido este plazo procederemos tal y como establece la Ley 340 Sobre Compra y Contrataciones en el Artículo 26 Párrafo III. El cual citamos a continuación: **“Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en el pliego de condiciones la entidad contratante ejecutará a su favor la garantía y podrá demandar el pago por daños y perjuicios.**

15. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario debe presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: Correspondiente un cuatro por ciento (4%) y en el caso de que las empresas sea MIPYMES les corresponde un uno por ciento (1%) del total de la oferta, corresponderá a una Póliza de Seguro a nombre de La Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para Maestros (ARS SEMMA). En caso de emitir la garantía en forma de póliza de seguro la misma tiene que ser de una Compañía Administradora avalada por la Superintendencia de Seguros.

Solo en caso de que la Garantía de fiel cumplimiento fuera constituida en póliza de seguro; es decir, pagadera desde que el beneficiario notifique el incumplimiento del deudor, sin que el beneficiario tenga que acreditar de ningún modo dicho incumplimiento e iniciar proceso ante tribunales. La misma no debe tener ninguna contradicción en sus cláusulas.

La vigencia de la misma será de tres (03) meses contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

El oferente que resultare adjudicado en la comparación de precios deberá depositar ante la Dirección Jurídica la póliza de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido en la Ley No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones en su artículo 118, el cual citamos:

ARTÍCULO 118.- La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

PÁRRAFO: Si la garantía de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la entidad Contratante podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado”.

16. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento del Contrato por parte del contratista determinará su finalización sin responsabilidad para la institución y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía 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 contratista 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.

16.1 FORMA Y PLAZO DE ENTREGA DE BIENES:

16.2 Coordinación y recepción de bienes:

Las entregas se realizarán dentro de los Quince (15) días Consecutivos (incluyendo Sábados y Domingo) luego de firmado el contrato de bienes adjudicados y deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como el día o mes de entrega convenido con Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para Maestros (ARS SEMMA), siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el Encargado de Almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados. El proveedor que no entregue en el tiempo establecido será desadjudicado inmediatamente sin existir mediación alguna.

Es de suma importancia que proveedor cumpla con el plazo de entrega inmediata de los bienes o servicios. De no ser así, se estará ejecutando la garantía o póliza entregada en este proceso.

16.3 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional siempre y cuando sean con factura. No se recibe con Conduce.

16.4 Recepción definitiva:

Si los bienes son recibidos **CONFORME** y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva. No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes/Servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

17. FACTURACIÓN

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el **PROVEEDOR** presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

18. FORMA DE PAGO

La Administradora de Riesgos de Salud Seguro Médico para Maestros (ARS SEMMA), cubrirá mediante pago contra factura, las obligaciones que generen la contratación del bien objeto de este proceso, en un plazo de Treinta (30) días calendarios, después de haber recibido la primera factura. Para las facturas adicionales serán los pagos a contra facturas.

19. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO CON LOS TÉRMINOS DEL PROCESO:

Atendiendo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 340-06 Sobre compras y Contrataciones citamos: “Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que corresponda, los proveedores podrán ser pasibles de las siguientes sanciones:

- ✓ Advertencias escritas,
- ✓ Ejecución de las garantías,
- ✓ Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato y Rescisión unilateral
- ✓ Sin responsabilidad para la entidad contratante.

Nota: De acuerdo a cada caso se aplicará la sanción que corresponda, cada caso es único e independiente.

20 OTRAS OBSERVACIONES:

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los Bienes ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario nos veremos se imposibilitados de recibir los Bienes objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso. En este caso, la entidad contratante dispondrá la ejecución de la garantía presentada en proporción a la parte no cumplida del contrato.

21.FORMULARIOS TIPO

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

21.1. ANEXOS:

- 1. Presentación De Oferta (SNCC.F.034)**
- 2. Formulario De Información Sobre El Oferente (SNCC.F.042).**
- 3. Formulario De Oferta Económica (SNCC.F.033)**
- 4. Formulario De Constancia Del Código De Ética De La Institución.**
- 5. Modelo De Contrato De Suministro De Bienes (SNCC.C.023) –**
- 6. Garantía De Fiel Cumplimiento De Contrato (SNCC.C.038)**
- 7. Código De Ética. No Imprimir, Solo Leer Y Llenar El Formulario De Constancia Conocimiento Código De Ética. –**