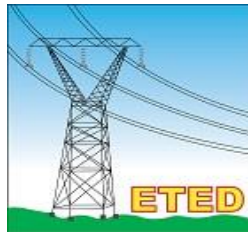




GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

REPÚBLICA DOMINICANA
EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA DOMINICANA
GERENCIA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES**

ADQUISICIÓN DE UN (01) UPS EATON Y TRES (03) SWITCHES CISCO

**PROCESO DE EXCLUSIVIDAD
ETED-CCC-PEEX-2024-0003**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Febrero 2024

Tabla de Contenido

I. PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD	4
1.1 Objetivo y Alcance	4
1.2 Definiciones e Interpretaciones	4
1.3 Procedimiento de selección	7
1.4 Conocimiento y Aceptación de Condiciones	7
1.5 Fuentes de Recursos	8
1.6 Condiciones de Pago	8
1.7 Idioma	8
1.8 Moneda de la Oferta	8
1.9 Presentación de las propuestas	8
1.10 Demostración de Capacidad para Contratar	9
1.11 Prohibición de contratar	9
1.12 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	9
1.13 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	10
1.14 Representante Legal	10
1.15 Subsanaciones	10
1.16 Rectificaciones Aritméticas	11
1.17 Garantías	11
1.18 Garantía de la Seriedad de la Oferta	11
1.19 Consultas	11
1.20 Circulares	12
1.21 Enmiendas	12
1.22 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	12
II. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD	13
2.1 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	13
2.2 Documentación a Presentar en el “Sobre A”	14
2.3 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre B”	16
2.4 Documentación a Presentar en el “Sobre B”	17
2.5 Errores No subsanables del proceso de la Documentación del Sobre “B”	18
2.6 Cronograma del Proceso de Excepción por Exclusividad de Servicios	19
III. APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS	20
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	20
3.1.1 Apertura de “Sobre A” Contentivo de Propuestas Técnicas	20
3.1.1.1 Validación y Verificación de Documentos	21
3.1.1.2 Criterios de Evaluación	21
3.1.1.3 Fase de Homologación	21
3.1.1.4 Confidencialidad del Proceso	22
3.1.2 Apertura de “Sobre B” Contentivo de Propuestas Económicas	22
3.2 Plazo de Mantenimiento de Oferta	23
3.3 Evaluación Oferta Económica	23
IV. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	23
4.1 Descripción de los bienes	23

4.2	Criterios de evaluación para la habilitación del oferente a proceso de evaluación técnica.	24
4.3	Evaluación de propuesta técnica	24
4.4	Evaluación Oferta Económica.....	25
4.5	Modalidad de adjudicación	25
4.6	Empate entre Oferentes.....	25
4.7	Acuerdo de Adjudicación	26
4.8	Readjudicaciones.....	26
4.9	Declaración de Desierto.....	26
4.10	Cronograma de entrega.....	26
4.11	Programa de Entrega.....	26
V.	GENERALIDADES DEL CONTRATO	27
5.1.	Vigencia del Contrato.....	27
5.2.	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	27
5.2.1.	Vigencia de Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato	27
5.2.2.	Perfeccionamiento del Contrato.....	28
5.2.3.	Plazo para la Suscripción del Contrato	28
5.2.4.	Devolución de las Garantías	28
5.3.	Efectos del Incumplimiento	28
5.3.1.	Penalidades	28
VI.	VI ANEXOS	32
6.1	Fichas Técnicas.....	32
6.2	Formularios	32

I. PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

1.1 Objetivo 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 el proceso de exclusividad, para la “**ADQUISICIÓN DE UN (01) UPS EATON Y TRES (03) SWITCHES CISCO**”, llevada a cabo por la **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED) Referencia: ETED-CCC-PEEX-2024-0003.**

1.2 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 Licitación.

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 Exclusividad.

Día: Significa días calendarios.

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

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: (a) guerra (ya esté declarada o no), hostilidades, invasión, actos de enemigos extranjeros, amplia movilización militar; (b) guerra civil, disturbios, rebelión y revolución, usurpación -militar o no- del poder, insurrección, actos de terrorismo, sabotaje o piratería; (c) restricciones monetarias y comerciales, embargo, sanción; (d) acto de una autoridad pública, ya sea legal o ilegal, cumplimiento de cualquier ley u orden gubernamental, expropiación, ocupación de obras, requisa, nacionalización; (e) plaga, epidemia, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo; (f) fuegos, explosión, incendio, destrucción de equipos, interrupción prolongada del transporte, telecomunicaciones, sistemas de información o energía; (g) disturbios laborales generales tales como boicot, huelga y cierre patronal, huelga de celo, ocupación de fábricas y locales.

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

Licitación 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 licitación 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 Licitación, 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.

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 Licitación 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 Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a 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.

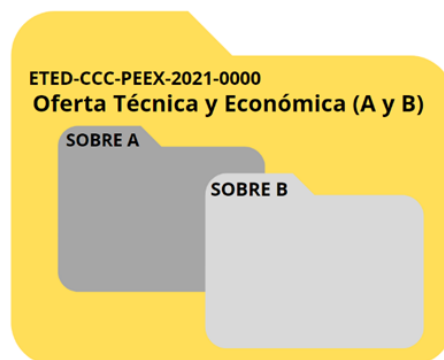
Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- 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 a 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.

1.3 Procedimiento de selección

El Proceso de Excepción por Exclusividad se realizará en **Etapas Múltiples**. Las mismas se efectuarán por separado, efectuándose una evaluación para la oferta técnica y otra para la económica. Las cuales estarán programadas en fases distintas.

Las propuestas se entregarán en dos (2) sobres cerrados, denominados: **Sobre A Propuesta Técnica, y Sobre B Propuesta Económica** para fines de evaluación de dos etapas separadas, **así como una (1) copia en FORMATO DIGITAL – USB.**



El rubro es:

39121000 Equipamiento para distribución y conversión de alimentación
43222600 Equipo de servicio de red

1.4 Conocimiento y Aceptación de Condiciones

El sólo hecho de un **Oferente/Proponente** participar en el proceso 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 la presente Ficha Técnica, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5 Fuentes de Recursos

La Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED), 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 2024**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

1.6 Condiciones de Pago

Se entregará un anticipo equivalente al **veinte por ciento (20%)** del monto total del adjudicado, **catorce (14) días** después de la firma del contra entrega de la fianza de anticipo por el valor del mismo.

Se realizará el pago restante del **ochenta por ciento (80%)** a los **treinta (30) días** de la recepción de factura, con la entrada de almacén y la recepción satisfactoria por parte del área requirente de la entidad contratante.

El Proveedor o Contratista será responsable del pago de aranceles de aduanas e impuestos, por lo tanto, este componente debe ser incluido en el precio de la oferta.

El Proveedor o Contratista es el responsable del transporte de la mercancía desde el puerto (marítimo o aéreo) hasta el Almacén de la ETED.

1.7 Idioma

El idioma oficial del presente Procedimiento de Excepción por Exclusividad 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.

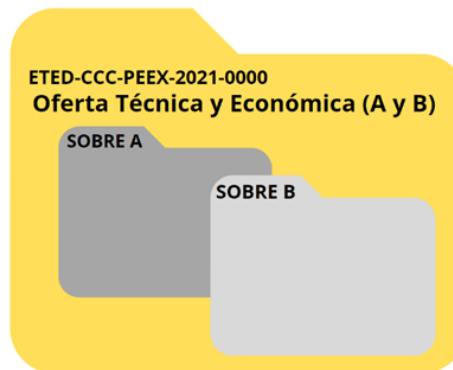
1.8 Moneda de la Oferta

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

1.9 Presentación de las propuestas

El Proceso de Excepción por Exclusividad se realizará en Etapas Múltiples.

Las mismas se efectuarán por separado, efectuándose una evaluación para la oferta técnica y otra para la económica. Las cuales estarán programadas en fases distintas, en sobres **debidamente rotulados**, que posean la seguridad apropiada. Las propuestas se entregarán en dos (2) sobres cerrados, denominados: **Sobre A Propuesta Técnica, y Sobre B Propuesta Económica** para fines de evaluación de dos etapas separadas, **así como una (1) copia en FORMATO DIGITAL – USB**.



La Rotulación debe ser como sigue:

El hecho de presentar oferta para este proceso implica aceptación del postor a todas las disposiciones y normas establecidas en las presentes condiciones.

1.10 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;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país.
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.11 Prohibición de contratar.

Las personas físicas o jurídicas que en virtud de las disposiciones del Art. 14 de la Ley No.340-06 y sus modificaciones, se encuentren inhabilitadas para contratar con el Estado, no podrán participar en el Proceso de Excepción por Exclusividad descrito en el presente documento.

En adición a las disposiciones del **Artículo 14 de la Ley 340-06** con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.12 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de 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 con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“práctica fraudulenta”**, a 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

ETED-CCC-PEEX-2024-0003

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.

Asimismo, aquellos oferentes que presenten documentación falsa serán descalificados sin más trámites, siendo pasibles de ser inhabilitados por la DGCP, conforme señala la Ley No. 340-06 y su Reglamento de aplicación No. 543-12.

1.13 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 el presente Proceso de Exclusividad, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Toda persona física o jurídica, que al momento de las evaluaciones técnicas y económicas de la presente licitación esté intimada por incumplimiento de los pliegos de condiciones y/o las obligaciones contractuales con la empresa de transmisión eléctrica dominicana (ETED), de otro proceso de licitación, si aún permanecen las condiciones que dieron origen a la intimación, no será elegible para una eventual adjudicación.

1.14 Representante Legal

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

1.15 Subsanaciones

A los fines del presente proceso 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 del proceso 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.

1.16 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.

1.17 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.18 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, con una vigencia de **noventa (90) días calendario**.

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.

1.19 Consultas

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)
Referencia: **ETED-CCC-PEEX-2024-0003**
Dirección: **Av. Rómulo Betancourt No. 1228, Bella Vista**
Teléfonos: **809-255-5555**
Correo electrónico: analistalicitaciones8@eted.gov.do

1.20 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.

1.21 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.

1.22 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.

ETED-CCC-PEEX-2024-0003

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 Procesos de Excepción por Exclusividad en curso o futuros, 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 presente Proceso de Excepción por Exclusividad, 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.

II. PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD

2.1 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en ambos sobres deberán ser presentados obligatoriamente de la siguiente manera:

- ✓ Páginas enumeradas.
- ✓ Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
- ✓ Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo con el índice).
- ✓ Un total de tres (03) ejemplares, **y copia en FORMATO DIGITAL - USB**
- ✓ Un (1) original: debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar.
- ✓ Dos (2) copias: a color debidamente marcadas en su primera página, como “COPIA”.
- ✓ Copia de la propuesta en formato PDF, grabada en un dispositivo USB. Debe contener todos los documentos de que consta la oferta técnica (Sobre A)
- ✓ Los sobres deben estar debidamente cerrados e identificados con la siguiente descripción:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana, ETED

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: ETED-CCC-PEEX-2024-0003

“ADQUISICIÓN DE UN (01) UPS EATON Y TRES (03) SWITCHES CISCO”.

ETED-CCC-PEEX-2024-0003

Serán rechazadas sin necesidad de motivaciones adicionales, las propuestas alternativas o simultáneas que sean presentadas en este proceso. La violación de esta disposición dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el oferente que las presente.

Las Ofertas deberán ser presentadas **preferiblemente** en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033).

2.2 Documentación a Presentar en el “Sobre A”

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 vigencia de un (1) año, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Copia de **Registro Mercantil** actualizado, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
5. 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.
6. Certificación emitida por la **Tesorería de la Seguridad Social**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (TSS).
7. Certificación de Micro Pequeña y Mediana Empresa (MIPyME) emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y (MICM), **VIGENTE**, Si aplica.
8. Copia de los Estatutos Sociales de la sociedad debidamente firmados, sellados y registrados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Copia del Acta de la última Asamblea General Ordinaria, vigente, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial / consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial.
10. Original de la **Declaración Jurada** debidamente legalizado por notario donde se haga constar que:
 - a. 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.
 - b. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
 - c. Ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.
11. Poder de Representación debidamente legalizado por Notario Público (Si aplica).
12. Copia de la cédula del representante legal de la entidad o pasaporte vigente.
13. Formulario **“Compromiso ético de proveedores (as) del Estado**. Formulario exigido por la DGCP mediante Circular DGCP44-PNP-2022-0003 de fecha 14/7/2022.

14. Disposiciones especiales para las empresas y/o personas extranjeras:

- En caso de empresas extranjeras, deben remitir los documentos constitutivos equivalentes a su país de origen. Estos documentos deberán estar en idioma español y apostillados conforme al Convenio de La Haya o por el Consulado Dominicano del país de procedencia, según corresponda. En caso de venir en un idioma distinto al español, deberán acompañarse de una traducción realizada por un intérprete judicial autorizado.
- Las personas físicas o jurídicas extranjeras que participen en los procedimientos de selección para la compra y contratación de bienes, servicios y obras no necesitarán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, salvo el caso de que se encuentren domiciliadas en la República Dominicana; sin embargo, si resultaren adjudicatarias, previa suscripción del contrato, deberán obtener el registro correspondiente atendiendo a los requerimientos que determine la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Las personas físicas o jurídicas extranjeras que resultaren adjudicatarias en un procedimiento de compra o contratación deberán solicitar su Registro de Proveedores del Estado en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de la fecha de notificación de adjudicación. Pasado este plazo, quedarán excluidas del proceso sin más trámite.
- Las personas físicas o jurídicas extranjeras que no cumplan con los requerimientos necesarios para obtener el Registro de Proveedores del Estado, serán retiradas del proceso, sin más trámite, sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el Artículo 23 del Reglamento de Aplicación núm. 543-12.
- A solicitud de los gobiernos de países con los cuales la República Dominicana tenga acuerdos de reciprocidad, la Entidad Contratante deberá identificar a los proveedores considerados como no elegibles, pudiendo intercambiar información, tanto sobre la identidad de los mismos, como de las razones para declarar la no elegibilidad.
- Para que una persona física o jurídica extranjera pueda participar en contrataciones para la ejecución de obras o pueda ser contratada por el Estado dominicano, deberá estar asociada con un nacional o de capital mixto.

Nota: En caso de empresas extranjeras, deben remitir los documentos constitutivos equivalentes a su país de origen. Estos documentos deberán estar en idioma español y apostillados conforme al Convenio de La Haya o por el Consulado Dominicano del país de procedencia, según corresponda. En caso de venir en un idioma distinto al español, deberán acompañarse de una traducción realizada por un intérprete judicial autorizado.

B. Documentación técnica

1. **Oferta Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas y solicitadas en las Fichas Técnicas) **Ver en detalle final del Pliego de Condiciones.**
2. **Ficha y especificaciones técnicas, con imágenes a color de cada uno de los bienes ofertados, según la ficha y especificaciones técnicas suministradas por la ETED, la cual debe ser debidamente llenada, sellada y firmada.**
3. **Data Sheet**, del bien/equipo ofertado.
4. **Autorización del Fabricante**, en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047).
5. **Certificación del Fabricante** donde garanticen el cumplimiento de los datos ofrecidos en las Fichas y Especificaciones Técnicas (*Firmadas y Selladas*).
6. **Garantía del Fabricante** (*Mayor o Igual a 1 año*).
7. **Certificación de Partner Autorizados** EATON y/o CISCO.

8. **Plan de Entrega/ Tiempo de entrega**, para los UPS máximo 30 días calendario y para los switches máximo 60 días calendario a partir de la recepción de la Orden de Compras.

Nota¹: **Visualizar en detalles cada una de las normas requeridas en la ficha técnica.**

Nota²: **La no presentación de las fichas técnicas firmadas y selladas suministradas por la ETED es objeto de descalificación del oferente en el ítem ofertado.**

C. 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. Original del Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.
3. La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.
4. Copia de la inscripción del Registro Simple del Consorcio en el RPE de la DGCP, debidamente recibido por la DGCP.
5. Copia de la **formalización del CONSORCIO** en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar.
6. **Los formularios SNCC.F.034 y SNCC.F42** deberán ser llenados por los Consorcios.
7. Copia de la inscripción del Registro Simple del Consorcio en el **RPE** de la **DGCP**, debidamente recibido por la DGCP.

Nota: En la Oferta se proporcionará, para cada Integrante del Consorcio, toda la información requerida en el presente numeral **2.2, literal A y B.**

2.3 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre B”

- ✓ Documentos organizados según el orden planteado en el punto 2.4 “**Documentos a Presentar Sobre B**”.
- ✓ Dividido por separadores (pestañas).
- ✓ Un total de tres (03) ejemplares físicos: Un (1) original y Dos (2) copias, 1 USB o CD.
- ✓ 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.
- ✓ Colocar los **tres (3)** ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana, ETED

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: ETED-CCC-PEEX-2024-0003

“ADQUISICIÓN DE UN (01) UPS EATON Y TRES (03) SWITCHES CISCO”.

2.4 Documentación a Presentar en el “Sobre B”

A. La Oferta Económica preferiblemente presentada en el formulario (SNCC.F.33), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con **dos (02)** 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 en la Cotización del servicio o bien a presentar.

B. Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original. Correspondiente a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, emitida por una entidad bancaria y/o aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, en moneda local (RD\$). Con un tiempo mínimo de vigencia aceptada hasta el **plazo de noventa (90) días calendario**.

Requisitos:

- ✓ Oferta Económica **preferiblemente en el formulario (SNCC.F.33)**, debe presentar Monto Total de la Oferta, es decir a la sumatoria de todos los ítems en los cuales participa, (en números y letras).
- ✓ Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

Artículo 114 Reglamento 543-12 página No. 95 (Ley de Compras y Contrataciones) “La garantía de seriedad de la oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro del sobre contentivo de la oferta económica. La omisión en la presentación de la garantía de la seriedad de la oferta, cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por la Entidad Contratante, significará la desestimación de la oferta sin más trámite”.

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
Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
ETED-CCC-PEEX-2024-0003

En caso de discrepancias entre la Oferta Económica (**Sobre B**) presentada, recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

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 **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)** 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 **Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)** 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.

2.5 Errores No subsanables del proceso de la Documentación del Sobre "B"

Los errores **NO subsanables** en este procedimiento de contratación son:

- ✓ La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en original, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia). ***El monto correspondiente a la Garantía de Seriedad de la Oferta debe cubrir el monto total de la oferta, es decir, el monto total de los ítems en los cuales participe y su vigencia debe ser igual o superior a los noventa (90) días calendario.***
- ✓ Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta, es decir, cotizar ítems incompletos.
- ✓ No cotizar en pesos dominicanos (RD\$).
- ✓ No transparentar ITBIS.
- ✓ Cotizar en unidades de medidas diferentes a las requeridas.

Entrega de los documentos subsanables

Forma: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados debidamente identificados con papel timbrado de la empresa, con el desglose de estos, firma y sello del representante legal (Un Original y una copia).

Lugar: Avenida Rómulo Betancourt No. 1228, Bella Vista, Santo Domingo, República Dominicana.

Nota 1: Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el **Sobre “A”**, no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.

2.6.1. Consideraciones generales

Las personas interesadas en participar en este concurso deben completar el formulario de “Registro de Interesados”, y remitirlo al Dpto. de Compras de la ETED al siguiente correo:

- ✓ analistalicitaciones8@eted.gov.do.
- ✓ Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al correo citado anteriormente.

Las contrataciones quedarán formalizadas a través de la suscripción del contrato, u órdenes de compras. **(Artículo 6 párrafo 1-página 94 Ley 340-06)**. “El Contrato/Orden de Compra/Orden de Servicio deberá celebrarse en el plazo que se indique en los respectivos Pliegos de Condiciones **Específicas Técnicas** o Términos de Referencia, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, desde la fecha de notificación de la adjudicación”.

2.6 Cronograma del Proceso de Excepción por Exclusividad de Servicios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en el proceso de adquisición	28/02/2024
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	05/03/2024 04:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones (Circulares y Enmiendas)	08/03/2024 04:00 p.m.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y Propuestas Técnicas y Económicas	13/03/2024 04:00 p.m.
5. Aperturas de credenciales / Ofertas técnicas	15/03/2024 10:45 a.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	05/04/2024
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	09/04/2024
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	12/04/2024
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	15/04/2024
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	19/04/2024, (Esta fecha será confirmada por correo electrónico).
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	26/04/2024
12. Acto de Adjudicación	03/05/2024
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	10/05/2024
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	17/05/2024
15. Suscripción del Contrato	24/05/2024
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	31/05/2024

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 del Proceso.

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.

3.1.1 Apertura de “Sobre A” Contentivo de Propuestas Técnicas

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

- En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.
- 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.
- El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la adquisición 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.
- 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.
- El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.
- 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 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).

3.1.1.1 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 numeral **2.2 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.

3.1.1.2 Criterios de Evaluación

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

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

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Evaluación Técnica - Elegibilidad técnica: Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales podrán ser evaluados bajo la modalidad de “**CUMPLE / NO CUMPLE**”:

- a) Que los bienes cumplan con todas las especificaciones sostenidas en las fichas técnicas.
- b) Que los bienes cumplan con las normas acorde al modelo requerido en las especificaciones técnicas.
- c) Que el Plan de entrega no supere el plazo establecido en el presente pliego de condiciones específicas.

3.1.1.3 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**”.

Para que un Bien pueda ser considerado **QUE CUMPLE**, 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.

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.

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.

3.1.1.4 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.

3.1.2 Apertura de “Sobre B” Contentivo 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.

A la hora fijada en el Cronograma del proceso de exclusividad, 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 exclusividad 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.

ETED-CCC-PEEX-2024-0003

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).

3.2 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días calendario** 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.

3.3 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 del menor precio ofertado.

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

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

4.1 Descripción de los bienes

Los bienes objeto de este proceso de contratación se desglosan a continuación:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad solicitada
1	UPS 15 KVA	UNIDAD	01
2	SWITCH CISCO CATALYST 92001 48P	UNIDAD	03

Nota: Verificar las Fichas Técnicas suministrada al final del Pliego de Condiciones. Es de carácter obligatorio que el Oferente complete, firme y selle las fichas técnicas de los bienes solicitados.

4.2 Criterios de evaluación para la habilitación del oferente a proceso de evaluación técnica.

Para una propuesta pasar a la fase de evaluación técnica, debe cumplir al 100% con lo siguiente:

DOCUMENTACIONES HABILITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con vigencia de un (1) año, con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	
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.	
Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (TSS).	
Certificación de Micro Pequeña y Mediana Empresa (MIPyME) emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPyME (Si aplica).	
Copia de Acta de Asamblea General Ordinaria, vigente, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial / consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial.	
Copia del Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente	
Declaración Jurada del oferente, debidamente legalizada ante notario, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.	
Copia de los Estatutos Sociales de la sociedad debidamente firmados, sellados y registrados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	
Poder de Representación debidamente legalizado por Notario Público (Si aplica).	
Copia de la cédula del representante legal de la entidad o pasaporte	
Formulario "Compromiso ético de proveedores (as) del Estado. Formulario exigido por la DGCP mediante Circular DGCP44-PNP-2022-0003 de fecha 14/7/2022	

4.3 Evaluación de propuesta técnica

Sólo las ofertas que cumplan con todos los elementos requeridos en la fase (1) de habilitación de las ofertas, pasan a la evaluación de la propuesta técnica. En esta se evalúan el cumplimiento con la calidad y las especificaciones técnicas requeridas, bajo el criterio de **Cumple/No cumple**.

Criterio	Ponderación	Consideraciones
Especificaciones Técnicas	Cumple/ No cumple	Nivel de cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas de cada artículo detallados en las Especificaciones Técnicas, conforme a: (Ver ficha técnica al final del Pliego)
Autorizaciones del Fabricante de Cada Artículo (SNCC.F.047) , si procede.	Cumple/ No cumple	Documento de Autorizaciones del Fabricante (SNCC.F.047) , si procede. Debidamente firmado y sellado por el oferente.
Garantía	Cumple/ No cumple	Garantía del fabricante por un (1) año.
Carta de Proveedor Autorizado	Cumple/ No cumple	Carta constancia donde el Fabricante HP, indique el oferente pertenece a su banco de proveedores autorizados
Plan de entrega y/o Cronograma	Cumple/ No cumple	Plan de Entrega de los Bien Ofertado, de acuerdo con el cronograma del proceso y lo requerido en el presente pliego de condiciones.

Es OBLIGATORIO que todos los Oferentes completen la Ficha Técnica de los bienes y/o servicios ofertados.

El Oferente que no presente la ficha técnica de los materiales y/o servicios ofertados, no será tomado en cuenta en la evaluación técnica de dicho material o servicio. Sólo se evaluarán los materiales o servicios en los que el oferente complete la ficha técnica.

Solo las Ofertas que cumplan con todas las especificaciones técnicas establecidas, resultaran habilitadas para la etapa de apertura de ofertas económicas.

4.4 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, que hayan sido evaluadas y **CUMPLAN TÉCNICAMENTE** con los criterios previamente definidos en los acápite 4.2 y 4.3 del presente pliego de condiciones. **De igual modo será evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).**

4.5 Modalidad de adjudicación

Mejor oferta Técnico – Económica

La adjudicación se hará **por ítem**, a favor **del/los Oferente (s)** que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en los ítems ofertados y presente la **Menor** oferta económica en ese/esos ítems.

4.6 Empate entre Oferentes

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

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

4.7 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.

4.8 Readjudicaciones

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 **siete (7) días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Diez (10) días** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.

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 **setenta y dos (72) horas contadas a partir del día de emitida la solicitud**. 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 **DDL**.

4.9 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.

4.10 Cronograma de entrega

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

4.11 Programa de Entrega

Localidad	Dirección	Tiempo de entrega
Almacén de la ETED, en la Zona Industrial de Herrera.	Avenida Isabel Aguiar No. 124, Herrera, Santo Domingo, D. N.	Treinta (30) días calendario para el UPS EATON , contando a partir de la firma del Contrato.
Almacén de la ETED, en la Zona Industrial de Herrera.	Avenida Isabel Aguiar No. 124, Herrera, Santo Domingo, D. N.	Sesenta (60) días calendario para los tres (03) Switches CISCO , contando a partir de la firma del Contrato.

V. GENERALIDADES DEL CONTRATO

5.1. Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una vigencia de **nueve (09) meses** desde la firma del contrato hasta el pago y devolución de la garantía del fiel cumplimiento del contrato, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

Párrafo: El o los oferentes/s que resulte adjudicatario estará sujeto al pago de los honorarios de la legalización del contrato, de conformidad con la Ley 140-15.

5.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovada una vez esté vencida, 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. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario sea MIPYMES el importe de la Garantía será del UNO POR CIENTO (1%) del monto total del contrato a intervenir.

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 con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

EL PROVEEDOR TIENE LA OBLIGACIÓN DE MANTENER EN ESTADO VIGENTE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO HASTA LA TERMINACIÓN DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

5.2.1. Vigencia de Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Presentación de Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **nueve (09) meses, cubriendo, hasta la finalización del contrato**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Presentación de Garantía, Póliza de Fianza. Dicha garantía permanecerá vigente hasta la recepción del suministro, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento el contrato.

- **Artículo 112 Reglamento 543-12 página No. 95 (Ley de Compras y Contrataciones)**
“La garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: Cuatro por ciento (4%) del monto total de la adjudicación. La de buen uso del anticipo: Por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto. Para las MIPYMES, la del fiel cumplimiento de contrato: Uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación”.

5.2.2. 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.

5.2.3. Plazo para la Suscripción del Contrato

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas, no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **cinco (05) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.2.4. Devolución de las Garantías

- 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.
- Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

5.3. 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 Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.3.1. Penalidades

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones como se describen en el contrato en el presente documento, correspondiente al procedimiento del Proceso de Excepción por Exclusividad número [ETED-CCC-PEEX-2024-0003](#). En este entendido, las penalidades aplicables durante la ejecución del presente documento son las siguientes:

- **Penalidades por incumplimiento del cronograma de entregas:**
 - a) LA ETED aplicará una penalidad de un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que EL PROVEEDOR incumpla con los plazos establecidos para el suministro de los bienes y ejecución de los servicios requeridos, de conformidad con el cronograma de entrega contenido en el artículo 6, numeral 6.1 del presente contrato.
 - b) LA ETED aplicará una penalidad de un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por día o fracción de día en que EL PROVEEDOR incumpla con el plazo establecido para poner en conocimiento a LA ETED de cualquier incidencia que se produjere o afectare directamente LA CONTRATACIÓN.

- **Penalidades por incumplimiento de las obligaciones contractuales:**
 - a) En caso de que LA ETED compruebe que los bienes o servicios descritos en el presente documento no fueron entregados, según el orden establecido, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.
 - b) En caso de que LA ETED compruebe que el personal empleado por EL PROVEEDOR no se encuentra capacitado para el suministro los bienes descritos en el presente documento, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

- c) En caso de que LA ETED compruebe que no ha designado al coordinador responsable, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del uno punto cinco por ciento (1.5%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al dos por ciento (2%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.
- d) En caso de que LA ETED compruebe que los bienes o servicios descritos en el presente documento presenten desperfectos, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del tres por ciento (3%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.
- e) En caso de que LA ETED compruebe que los bienes o servicios descritos en el presente documento, no se correspondan con las especificaciones técnicas detalladas en la ficha técnica y en el presente contrato, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del tres por ciento (3%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

- f) En caso de que LA ETED compruebe que EL PROVEEDOR no ha entregado las garantías correspondientes a los bienes, con vigencia de un (1) año a partir de la fecha de recepción definitiva, LA ETED procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del tres por ciento (3%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.
- g) En caso de que LA ETED compruebe que EL PROVEEDOR no ha brindado el soporte en los casos que hayan sido requeridos por LA ETED, esta procederá a notificarle dicha situación a EL PROVEEDOR, a través de medios electrónicos o físicos, otorgándoles hasta un plazo de tres (3) días hábiles para que proceda a la subsanación correspondiente. Si EL PROVEEDOR no obtempera con lo requerido, transcurrido este plazo adicional otorgado, se le aplicará una penalidad del dos por ciento (2%) del monto total contratado por cada día o fracción de día en que no se hayan subsanado las faltas indicadas, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de cinco (5) días luego del requerimiento de LA ETED, la penalidad aplicable será calculada a razón del tres por ciento (3%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día, a partir del día cinco (5), en que se haya requerido la subsanación; y, por último, si el incumplimiento no se ha subsanado en un plazo de diez (10) días y EL PROVEEDOR no ha rectificado su falta, la penalidad aplicable será equivalente al cuatro por ciento (4%) del monto total del contrato por cada día o fracción de día en que no se haya corregido dicho incumplimiento, sin perjuicio de que, a opción de LA ETED, se proceda a la terminación del contrato por dichos incumplimientos.

VI. VI ANEXOS

6.1 Fichas Técnicas

- Ficha Técnica GGADTTT-579-2023-DTT (Ítem No. 01 UPS de 15 KVA marca EATON)
- Ficha Técnica GGADTTT-480-2023-DTT (Ítem No. 02 Switches marca Cisco)

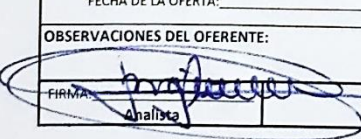
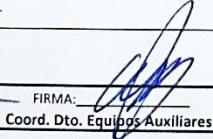


6.2 Formularios

- Presentación de Oferta SNCC.F.034
- Información sobre el Oferente SNCC.F.042
- Autorización del Fabricante SNCC.F.047
- Oferta Económica SNCC.F.033
- Modelo de Contrato de Suministro de Bienes
- Formulario "Compromiso ético de proveedores (as) del Estado. Formulario exigido por la DGCP mediante Circular DGCP44-PNP-2022-0003 de fecha 14/7/2022.


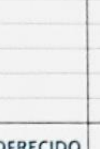
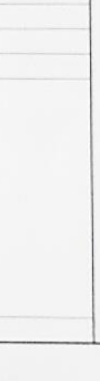

Nota: estos formularios y cualquier otro documento estándar se encuentran disponibles para su descarga en la página oficial de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (**DGCP**).

- **Página Web:** <https://www.dgcp.gob.do/>
- **Enlace Directo:** <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

6.1.1 Ficha Técnica (Ítem No. 01 UPS de 15 KVA marca EATON)

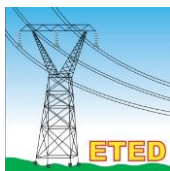
Dirección Tecnología y Telecomunicaciones		Gerencia de Telecomunicaciones		Empresa de Transmisión Eléctrica Dominicana (ETED)		FICHA DATOS TÉCNICOS	
				UPS DE 15KVA EATON		GGADTT-579-2023-OTT 21 noviembre 2023	
DATOS TÉCNICOS						OBSERVACIONES	
1	Fabricante						
2	Modelo						
3	País de origen de la fabrica						
4	Nombre de la persona a contactar						
5	Teléfono del contacto						
6	Correo electrónico del contacto						
DESCRIPCIÓN				UNIDAD	REQUERIDO	OFRECIDO	
UPS DE 15KVA				UNIDAD	1		
Especificaciones Técnicas :							
ITEMS							
1-	Capacidad :	KVA	15				
2-	Capacidad expandible :	KW	Via software				
3-	Garantía del equipo ofertado:	-	Mínimo 3 (tres) años en piezas y servicios				
4-	Dimensions (H x W x D) :	Pulgadas	32.2 x 12.0 x 32.0				
5-	UPS Bypass :	-	Automatico para Sobrecarga y fallas				
6-	Tiempo del ups con banco de baterias internas:	Minutos	Mínimo 8.4				El equipo no incluye gabinete externo Debe poder arrancar en bateria sin alimentacion
7-	Rango Voltaje de Entrada :	V	Menos 15% mas 10%				
8-	Distorsión corriente de Entrada :	THD	5% THD				
9-	Voltaje Nominal de Salida:	Vac	100/200, 110/220, 120/240, 120/208				El oferente debera incluir en su propuesta entrenamiento teorico practico del equipo incluyendo funcionamiento en paralelo
10-	Regulación Voltaje de Salida :	V	±1% Static; ±5% dynamic at 100%				
11-	Resistive load change:	-	<1 ms response time				
12-	Factor de potencia:	W	0.9				
13-	Frecuencia:	Hz	60				El oferente debera incluir el servicio de configuracion en paralelo
14-	Eficiencia:	-	90% typical				
15-	Tipo de Baterias internas:	-	9Ah, sellada, lead-acid, Libres de Mantenimiento				El Oferente debera incluir el arranque en el lugar de instalacion
16-	Garantía de las baterias internas:	-	Mínimo 3 (tres) años				
17-	Cargador Configurable :	A	de 0.5 a 25				
18-	Bateria externa	Banco	16 baterias				
19-	Rango normal de Operación Temperatura:	Grados C	25 a 5				
20-	Voltaje Carga Flotante :	Vdc	13.6 to 13.8				
21-	Maximo limite de carga :	A	30				
22-	Servicio de eualizacion y Ciclo:	-	14.6 a 14.8VDC a 25 Grados C				
23-	Tarjetas incluidas	Requerido	Tarjeta de Red con puerto Rj45 Tarjeta de monitoreo de Sincronizacion				
24-	Soporte para los protocolos:	-	SNMP V2C, V3, SYSLOG, HTTP				
25-	Tipo de montaje:	-	Tipo torre				
26-	Modelo del equipo existente para conectarlo en paralelo con el ofertado :	-	Ups Eaton 9155 15kva				
NOTA:							
1- EL OFERENTE DEBE PRESENTAR CARTA AUTORIZADA POR EL FABRICANTE SELLADA Y FIRMADA DE LO CONTRARIO QUEDARA DESCALIFICADO AUTOMATICAMENTE.							
2- ESTA FICHA TECNICA DEBE ESTAR LLENADA, SELLADA Y FIRMADA POR EL OFERENTE DE LO CONTRARIO QUEDARA DESCALIFICADO AUTOMATICAMENTE.							
3- EL OFERENTE EN SU PROPUESTA DEBE PRESENTAR TODOS LOS ITEMS SOLICITADOS, DE LO CONTRARIO QUEDARA DESCALIFICADO AUTOMATICAMENTE.							
4- EL OFERENTE DEBE PRESENTAR DATASHEET DE LOS EQUIPOS OFERTADOS DE LO CONTRARIO QUEDARA DESCALIFICADO AUTOMATICAMENTE.							
A COMPLETAR POR EL OFERENTE:							
FECHA DE LA OFERTA: _____				FIRMA: _____		ACLARACION: _____	
OBSERVACIONES DEL OFERENTE:							
FIRMA: 		FIRMA: 		FIRMA: 		FIRMA: 	
Analista		Coord. Dto. Equipos Auxiliares.		Gerente de Gestión y Adm.		Director T&T	

6.1.2 Ficha Técnica Ítem No. 02 Switches marca Cisco)

Dirección Tecnología y Telecomunicaciones				Ficha Datos Técnicos
Gerencia Tecnología		Switch - Cisco Catalyst C9200L-48 port PoE, Network Essential		GGADTT-580-2023-DTT 21 noviembre 2023
DATOS TECNICOS				
1 Fabricante	CISCO			
2 Modelo	Cisco Catalyst C9200L-48 port			
3 País de origen de la fabrica				
4 Nombre de la persona a contactar				
5 Teléfono del contacto	Fecha:			
6 Correo electrónico del contacto				
DESCRIPCION	UNIDAD	REQUERIDO	OFRECIDO	OBSERVACIONES
Swtich Corp		Cisco Catalyst C9200L-48 port POE+, Network ESSENTIAL		
		SNTC-8X5XNBD, Catalyst 9200L 48-port PoE+ ,4 X 10G, NE C9200L DNA ESSENTIAL, 48-port license, UNIVERSAL, 350W AC 880+platinum config 1 Power Supply 350W AC 880+platinum config 2 Secondary Power Supply		Incluir 9 SFP 10GBASE-SR MODULE.
OTROS	3	El proveedor debe ser Cisco Certified Partner Premier Integrator Advance. (Debe adjuntar el certificado en su oferta) Debe incluir todo el licenciamiento necesario para el primer año de operación, kit montaje en rack, cable de administración (usb, consola) y cable de stack (sí aplica) 1 años de Garantía por el fabricante con el proveedor		
NOTA:				
1- EL OFERENTE DEBE PRESENTAR CARTA AUTORIZADA POR EL FABRICANTE.				
2. GARANTIA DEL FABRICANTE HASTA 1 AÑOS				
3. FICHA TECNICA DEBE ESTAR SELLADA Y FIRMADA POR EL OFERENTE				
4.- CARTA DE PROVEEDOR AUTORIZADO Y PRESENTAR DE DATA SHEET				
A COMPLETAR POR EL OFERENTE:				
FECHA DE LA OFERTA: _____		FIRMA: _____		ACLARACION: _____
OSERVACIONES DEL OFERENTE:				
FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 	FIRMA: 	
Analista	Coord. Gestion	Gerente de Gestion y Administracion	Director T&T	

6.2 FORMULARIOS

SNCC.F.033



Nombre del Capitulo y/o dependencia gubernamental

No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Seleccione la fecha

OFERTA ECONÓMICA

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta en letras:.....

.....**nombre y apellido**..... en calidad de, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (**poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede**)

Firma _____

...../...../..... **fecha**

¹ Si aplica.

² Si aplica.



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

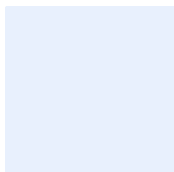
(Nombre y apellido) _____ en calidad de
 _____ debidamente autorizado para actuar en nombre y
 representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

SNCC.F.042



No EXPEDIENTE

Click here to enter text

Seleccione la fecha
Página 38 de

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

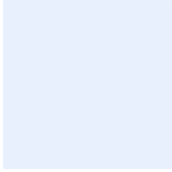
NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

SNCC.F.047



No. EXPDIFNTE
Click here to enter text

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental
AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Seleccione la fecha
Página 39 de

Santo Domingo, República Dominicana, fecha

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Autorización fabricante - Indicar identificación del Procedimiento de Contratación

Nosotros [nombre completo y domicilio del fabricante], en nuestra calidad de fabricantes oficiales de [breve descripción del bien], autorizamos por la presente a [nombre completo del oferente] a presentar una oferta en relación con la licitación arriba indicada, que tiene por objeto proveer los siguientes bienes de nuestra fabricación: _____

Y de resultar adjudicatarios, a negociar y firmar el correspondiente Contrato.

Por la presente extendemos nuestra total garantía en cuanto a los bienes de nuestra fabricación, según lo requerido en el Artículo [XXX], del Pliego de Condiciones Específicas, ofrecidos por la firma arriba mencionada en respuesta al llamado a licitación de referencia.

Nombre _____ en calidad de _____

Debidamente autorizado para firmar la autorización por y en nombre de [indicar nombre completo del fabricante].

Hoy día [indicar en letras y números], del mes [indicar en letra], del [indicar el año en letras y números].

.....

Firma y Sello

POR CUANTO: Que el día ____ de ____ del año [.....] se procedió a la recepción de las Ofertas, Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B", y a la apertura de los Sobres "A", contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES**ENTRE:**

De una parte, **[la Entidad Contratante]**, institución del Estado Dominicano creada en virtud de **[indicar en virtud de qué ley fue creada]**, con domicilio y asiento social en **[indicar dirección completa]**, debidamente representada por **[indicar nombre y generales de quien actúa en representación de la Entidad Contratante]** quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“[Indicar el nombre de la Entidad Contratante]”, o por su nombre completo.**

De la otra parte **[indicar nombre de El Proveedor]**, RNC[-----], sociedad comercial organizada y existente de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio social y asiento principal en **[indicar dirección completa]** debidamente representada para los fines del presente Contrato por su **[indicar posición del representante]** dominicano(a), mayor de edad, **[indicar estado civil]**, portador(a) de la Cédula de Identidad y Electoral o Pasaporte **[indicar número de cédula, o pasaporte cuando aplique]**, domiciliado(a) y residente en la ciudad **[indicar lugar de residencia]**, quien actúa de conformidad con el **[indicar documento]**, quien para los fines del presente Contrato, se denominará **“EL PROVEEDOR”**.

Para referirse a ambos se les denominará **LAS PARTES**

PREÁMBULO

POR CUANTO: La Ley 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), establece entre los Procedimientos de Selección la Licitación Pública Nacional.

POR CUANTO: A que la referida Ley, en su Artículo 16, numeral 1, establece además que: *“Licitación 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.”*

POR CUANTO: **[Incluir datos Resolución emitida por el Órgano Rector, contentiva de los umbrales]**

POR CUANTO: A que la referida Resolución establece que superado el monto de **[Indicar el umbral]** la compra o contratación deberá realizarse mediante **Licitación Pública Nacional**.

POR CUANTO: Los días _____ (____) y _____ (____) del mes de _____ del año [.....], **[la Entidad Contratante]** convocó a Licitación Pública Nacional, para la adquisición de **[indicar para qué]**.

POR CUANTO: Que hasta el día _____ (____) del mes de _____ del año [.....], estuvieron disponible para todos los interesados los Pliegos de Condiciones Específicas para la referida Licitación.

POR CUANTO: Que el día _____ de _____ del año [.....] se procedió a la *recepción de las Ofertas, Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”*, y a la apertura de los Sobres “A”, contentivos de las Propuestas Técnicas de los Oferentes participantes en la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que el día _____ (____) del mes de _____ del año [.....] se procedió a notificar a los Oferentes que habían quedado habilitado para la apertura y lectura de las Propuestas Económicas “Sobre B”.

POR CUANTO: Que el día _____ (____) del mes de _____ del año [.....] se procedió a la apertura y lectura de los Sobres “B”, contentivos de las Propuestas Económicas de los Oferentes que habían superado la

primera etapa de la Licitación, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante.

POR CUANTO: Que después de un minucioso estudio de todas las Propuestas presentadas, el Comité de Compras y Contrataciones de **[Inserta nombre de la Entidad Contratante]**, mediante Acta No. _____, de fecha _____ (____) del mes de _____ del año [.....], le adjudicó a **EL PROVEEDOR** el Contrato de Suministro para la adquisición de los Bienes que se indican más adelante.

POR CUANTO: A que el día _____ (____) del mes de _____ del año [.....], LA **[la Entidad Contratante]** procedió a la notificación del resultado de la Licitación conforme al Cronograma establecido.

POR CUANTO: En fecha _____ (____) de _____ del año [.....] **EL PROVEEDOR** constituyó la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, correspondiente al cuatro (4%) del monto total adjudicado, en cumplimiento a la disposición del Artículo 112 del Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de Septiembre del dos mil doce (2012).

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

LAS PARTES HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:

ARTÍCULO 1: DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.

Siempre que en el presente Contrato se empleen los siguientes términos, se entenderá que significan lo que expresa a continuación:

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

Contrato: El presente documento.

Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas: Documento emitido por la Entidad Contratante que establece las cantidades y fechas de entregas de los productos adjudicados a que deberá sujetarse el Proveedor.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o representante legal de la **[Entidad Contratante]**.

Licitación 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.

Licitación Pública Nacional: Es toda Licitación Pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Monto del Contrato: El importe señalado en el Contrato.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica que presenta credenciales a los fines de participar en un procedimiento de contratación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del Contrato y suministra productos de acuerdo a las bases administrativas.

Suministro: Las entregas de las cantidades adjudicadas al Oferente conforme al Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 2: DOCUMENTOS CONSTITUYENTES DEL CONTRATO.-

- 2.1 Los siguientes documentos forman parte integral e insustituible del presente contrato, y **EL PROVEEDOR** reconoce cada uno de éstos como parte intrínseca del mismo:
- a) El Contrato propiamente dicho.
 - b) El Pliego de Condiciones Específicas y sus anexos.
 - c) El Cronograma de Entrega de las Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 3: OBJETO.-

- 3.1 **EL PROVEEDOR**, por medio del presente Contrato se compromete a vender y **[la Entidad Contratante]**, a su vez, se compromete a comprar, los Bienes detallados a continuación, bajo las condiciones que más adelante se indican:

Poner aquí los Bienes adjudicados, especificando: renglón, código, unidad de medida y cantidad.

- 3.2 Los Bienes que integran el objeto del presente Contrato, deberán reunir los requisitos de calidad y presentación establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.
- 3.3 **EL PROVEEDOR** deberá entregar la cantidad de Bienes requeridos de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

ARTÍCULO 4: MONTO DEL CONTRATO.-

- 4.1 El precio total convenido de los productos indicados en el Artículo Dos (2) del presente Contrato asciende al monto de **RD\$ [.....] (_____)**.
- 4.2 **[La Entidad Contratante]** hará los desembolsos en la medida en que **EL PROVEEDOR** realice la entrega de los productos requeridos, y conforme a la forma de pago establecida más adelante. El presupuesto del presente contrato no genera obligación de pago de su totalidad por parte de **[La Entidad Contratante]**, siendo éste meramente indicativo y procediendo la obligación de pago exclusivamente en atención a las unidades efectivamente suministradas en condiciones óptimas.

ARTÍCULO 5: CONDICIONES DE PAGO.-

- 5.1 Los pagos serán realizados en Pesos Oro Dominicanos.
- 5.2 Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los productos adquiridos, según se indica:
[Indicar forma de pago]
- 5.3 **EL PROVEEDOR** no estará exento del pago de los impuestos que pudieren generarse en virtud del presente Contrato.

ARTÍCULO 6: TIEMPO DE VIGENCIA.-

- 6.1 El presente Contrato de suministro tendrá una duración de **[Insertar tiempo] (____)** meses, contados a partir de la suscripción del mismo y/o hasta completar la cantidad solicitada, siempre que no excede el tiempo de vigencia estipulado.

ARTÍCULO 7: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

- 7.1 Los derechos y obligaciones de cada una de **LAS PARTES** son las que constan en el referido Pliego de Condiciones Específicas que regulan el presente Contrato.

ARTÍCULO 8: GARANTIA.-

- 8.1 Para garantizar el fiel cumplimiento del presente Contrato, **EL PROVEEDOR**, en fecha _____ (_____) de _____ del año del año [.....], hace formal entrega de una garantía bancaria a favor de **[La Entidad Contratante]**, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto no. 543-12, por un valor de **RD\$** _____ (_____), equivalente al uno por ciento (1%) del monto adjudicado.
- 8.2 Dicha garantía responderá de los daños y perjuicios que se produzcan a **[La Entidad Contratante]** en caso de incumplimiento, que determinará en todo caso la ejecución de la Garantía, independientemente del resto de acciones que legalmente proceden.

ARTÍCULO 9: EQUILIBRIO ECONÓMICO.-

- 9.1 Si en fecha posterior a la entrada en vigencia del presente Contrato se producen cambios en las leyes nacionales, relativos y/o relacionados con la moneda nacional, que impliquen aumentos en el costo o en los gastos a incurrir por **EL PROVEEDOR** para el suministro de los bienes, los pagos a **EL PROVEEDOR**, en virtud de este Contrato, aumentarán en la proporción correspondiente a las modificaciones que haya sufrido la legislación con relación a la devaluación de la moneda nacional.

ARTÍCULO 10: MODIFICACIONES DEL CONTRATO.-

- 10.1 Cualquier modificación a los términos y condiciones del presente Contrato deberá hacerse por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**, por escrito, mediante enmiendas numeradas cronológicamente y la fecha de vigencia de cada una se contará a partir de la fecha de aprobación realizada por **[la Entidad Contratante]**.

ARTÍCULO 11: RESCISIÓN DEL CONTRATO.-

- 11.1 **LA [la Entidad Contratante]** podrá rescindir el presente Contrato unilateralmente y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el caso de falta grave de **EL PROVEEDOR**, siempre que la misma no sea originada por acontecimientos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

ARTÍCULO 12: NULIDADES DEL CONTRATO.-

- 12.1 La violación del régimen de prohibiciones establecido en el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), y su modificatoria, originará la nulidad absoluta del Contrato, sin perjuicio de otra acción que decida interponer **[la Entidad Contratante]**.
- 12.2 La división del presente Contrato, con el fin de evadir las obligaciones de la Ley 340-06, y de las normas complementarias que se dicten en el marco del mismo, será causa de nulidad del mismo.

ARTÍCULO 13: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA.-

- 13.1 **LAS PARTES** se comprometen a realizar sus mejores esfuerzos para resolver en forma amigable los conflictos o desacuerdos que pudieren surgir con relación al desarrollo del presente contrato y su interpretación.
- 13.2 Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este Contrato o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al Tribunal Contencioso, Tributario, Administrativo, instituido mediante la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007).

ARTÍCULO 14: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.-

14.1 El significado e interpretación de los términos y condiciones del presente Contrato se hará al amparo de las leyes de la República Dominicana.

ARTÍCULO 15: LEGISLACIÓN APLICABLE.-

15.1 La ejecución del presente Contrato se hará de conformidad con las leyes vigentes en la República Dominicana.

ARTÍCULO 16: IDIOMA OFICIAL.-

16.1 El presente contrato ha sido redactado en español, que será el idioma de control para todos los asuntos relacionados con el significado e interpretación de los términos y condiciones del presente contrato.

ARTÍCULO 17: TÍTULOS.-

17.1 Los títulos que siguen al número de los artículos en el presente Contrato, sólo tienen un propósito ilustrativo y no servirán como base para interpretar el artículo completo o alterar, modificar el significado de los mismos.

ARTÍCULO 18: ACUERDO INTEGRO.-

18.1 **Acuerdo Integro.** El presente Contrato, y sus anexos, contienen todo las estipulaciones y acuerdos convenidos entre **LAS PARTES**; en caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del mismo y sus documentos anexos, prevalecerá su redacción. Asimismo, se establece que si alguna de las disposiciones de este Contrato se declara inválida, las demás no serán afectadas y permanecerán plenamente vigentes.

ARTÍCULO 19: ELECCIÓN DE DOMICILIO.-

19.1 Para todos los fines y consecuencias del presente contrato, **LAS PARTES** eligen domicilio en las direcciones que figuran en la parte introductiva del presente contrato, en el cual recibirán válidamente todo tipo de correspondencia o notificación relativa al presente contrato, su ejecución y terminación.

HECHO Y FIRMADO en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, a los _____ (_____) días del mes de _____ del año [.....], en tres originales del mismo tenor y efecto, uno para cada una de Las Partes y otro para los fines legales correspondientes.

Actuando en nombre y representación de
[La Entidad Contratante]
(Legalizar)

Actuando en nombre y representación de
(Poner aquí nombre de la compañía)

Formulario Compromiso Ético



**COMPROMISO ÉTICO DE PROVEEDORES (AS) DEL ESTADO
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**

Quien suscribe, _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, estado civil _____, provisto (a) de la cédula de identidad y electoral o pasaporte núm. _____, actuando como persona física o en representación de la persona jurídica o consorcio _____, provisto (a) del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) núm. _____ y del Registro de Proveedores del Estado (RPE) núm. _____, que participa en el procedimiento de contratación pública núm. _____, relativo a _____, llevado a cabo por la institución contratante _____, reconoce haber leído y comprendido el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas en fecha 29.4.2021, mediante la Resolución Núm. PNP-04-2021, y mediante la presente declaración acepta y se adhiere a dar fiel cumplimiento al citado código. En ese sentido, se compromete a lo siguiente:

- No ofrecer o conceder, de forma directa o indirecta, a funcionarios o servidores públicos, o a terceros, en el contexto de la actividad empresarial involucrada, regalos, obsequios u otras ventajas, ya sean en metálico o en forma de otras prestaciones.
- No realizar acuerdos ilícitos y anticompetitivos con el fin de distorsionar el resultado del procedimiento de contratación pública.
- Actuar de buena fe y con apego irrestricto a lo establecido en las bases de la contratación, la oferta presentada, el contrato y la normativa que rige el Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCP), y entregar los bienes y servicios adjudicados con la calidad, especificaciones técnicas y en los plazos requeridos en las bases de la contratación.
- Informar a la institución contratante, mediante comunicación escrita, en caso de actual o potencial conflicto de interés, a fin de garantizar la independencia de actuación del proveedor.
- Mantener un comportamiento ético y responsable siguiendo las políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Contrataciones Públicas, asumiendo las consecuencias de sus acciones.

La presente declaración ha sido realizada en la ciudad _____, provincia _____, a los _____ (_____) de _____ del año _____ (_____).

Declarante