

**CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA DISCAPACIDAD  
(CAID)**

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

**ADQUISICIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO  
PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA DISCAPACIDAD (CAID)  
SEDE SANTO DOMINGO ESTE.**

**PROCESO DE EXCEPCION POR URGENCIA**

**CAID-MAE-PEUR-2022-0001**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
07 septiembre 2022



**TABLA DE CONTENIDO**

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio.....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I.....</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE COMPRA BAJO LA.....</b>	<b>7</b>
<b>MODALIDAD DE EXCEPCIÓN POR URGENCIA .....</b>	<b>7</b>
<b>Sección I .....</b>	<b>7</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>	<b>7</b>
<b>1.1 Objetivos y Alcance.....</b>	<b>7</b>
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	7
1.3 Idioma.....	11
1.4 Precio de la Oferta .....	11
1.5 Moneda de la Oferta .....	12
1.6 Normativa Aplicable.....	12
1.7 Competencia Judicial.....	13
1.8 Proceso Arbitral.....	13
1.9 De la Publicidad.....	13
1.10 Etapas del proceso de Excepción por Urgencia.....	13
1.11 Órgano de Contratación.....	14
1.12 Atribuciones.....	14
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.14 Exención de Responsabilidades.....	14
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	15
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	15
1.17 Prohibición a Contratar .....	15
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar.....	17
1.19 Representante Legal.....	18
1.20 Subsanaiones.....	18
1.21 Rectificaciones Aritméticas .....	18
1.22 Garantías .....	19
1.22.01 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	19
1.22.02 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	19
1.23 Devolución de las Garantías .....	20
1.24 Consultas .....	20
1.25 Circulares.....	21
1.26 Enmiendas .....	21
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	21
<b>Sección II.....</b>	<b>23</b>
<b>Datos del Proceso de Excepción por Urgencia (DPEUR) .....</b>	<b>23</b>
2.1 Objeto de la Licitación.....	23
2.2 Procedimiento de Selección.....	23
2.3 Fuente de Recursos .....	23



2.4 Condiciones de Pago.....	23
2.5 Cronograma de la Licitación.....	24
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones .....	25
2.8 Descripción de los Bienes.....	26
2.9 Programa de Suministro .....	31
2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B” .....	31
2.11 Lugar, Fecha y Hora .....	31
2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	32
2.13 Documentación a Presentar .....	32
2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	33
<b>Sección III .....</b>	<b>35</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas.....</b>	<b>35</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	35
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	35
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	35
3.4 Criterios de Evaluación.....	36
3.5 Fase de Homologación .....	38
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas .....	38
3.7 Confidencialidad del Proceso .....	39
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	40
3.9 Evaluación Oferta Económica .....	40
<b>Sección IV .....</b>	<b>40</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>40</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	40
4.2 Empate entre Oferentes.....	41
4.3 Declaración de Desierto.....	41
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	41
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	41
<b>PARTE 2. CONTRATO .....</b>	<b>42</b>
<b>Sección V .....</b>	<b>42</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos .....</b>	<b>42</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	42
5.1.1 Validez del Contrato .....	42
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	42
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	42
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato .....	42
5.1.5 Incumplimiento del Contrato .....	42
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	43
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	43
5.1.8 Finalización del Contrato.....	43
5.1.9 Subcontratos .....	43
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	43
5.2.1 Vigencia del Contrato.....	43
5.2.2. Inicio del Suministro.....	44
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega .....	44
5.2.4 Entregas Subsiguientes .....	44
<b>PARTE 3.....</b>	<b>45</b>



<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN</b> .....	<b>45</b>
<b>Sección VI</b> .....	<b>45</b>
<b>Recepción de los Productos</b> .....	<b>45</b>
6.1 Requisitos de Entrega .....	45
6.2 Recepción Provisional .....	45
6.3 Recepción Definitiva .....	45
6.4 Obligaciones del Proveedor .....	45
<b>Sección VII</b> .....	<b>46</b>
<b>Formularios</b> .....	<b>46</b>
7.1 Formularios Tipo .....	46
7.2 Anexos .....	46



## GENERALIDADES

### **Prefacio**

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

### **PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS BAJO LA MODALIDAD DE EXCEPCION POR URGENCIA.**

#### **Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)**

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Proceso de Excepción por Urgencia para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

#### **Sección II. Datos de la Compra bajo la Modalidad de Excepción por Urgencia (DCPEUR)**

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

#### **Sección III. Apertura y Validación de Ofertas**

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas (Sobre A) y Económicas (Sobre B), e incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

#### **Sección IV. Adjudicación**

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

## **PARTE 2 - CONTRATO**

### **Sección V. Disposiciones sobre los Contrato**

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato. Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

## **PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION**

### **Sección VI. Recepción de los Productos**

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

### **Sección VII. Formularios**

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.



**PARTE I.**  
**PROCEDIMIENTOS DE COMPRA BAJO LA**  
**MODALIDAD DE EXCEPCIÓN POR URGENCIA**

**Sección I**  
**Instrucciones a los Oferentes (IAO)**  
**1.1 Objetivos y Alcance**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de selección bajo la modalidad de Excepción por Urgencia para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA EL EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA DISCAPACIDAD (CAID), SEDE SANTO DOMINGO ESTE**  
**No. de Referencia: CAID-MAE-PEUR-2022-0001.**

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

**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 la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones o el Comité de Compras y Contrataciones o, 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 Licitación.

**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, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

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

**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. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**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) Ofertantes** 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 Proceso de Excepción por Urgencia 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.

**Proceso de Excepción por Urgencia:** Se justifican en situaciones de caso fortuito, inesperadas, imprevisibles, inmediatas, concretas y probadas, en las que no resulta posible la aplicación de los procedimientos de selección establecidos en la ley, y en tiempo oportuno.

**Proveedor:** Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Proceso de Excepción por Urgencia 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 Idioma

El idioma oficial del presente proceso de Excepción por Urgencia 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 Contratación es deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

### 1.4 Precio de la Oferta

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

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en el monto total de la Oferta.

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

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

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Compra bajo la modalidad de Excepción por Urgencia. (DCPEUR)**.

### **1.5 Moneda de la Oferta**

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

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

### **1.6 Normativa Aplicable**

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

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

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

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;

- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

### **1.7 Competencia Judicial**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

### **1.8 Proceso Arbitral**

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

### **1.9 De la Publicidad**

Las Entidades Contratantes deberán salvaguardar por todos los medios posibles la transparencia, difusión y mayor participación de oferentes en los procedimientos de urgencia, incluyendo publicaciones en periódicos de amplia circulación nacional, si el monto involucrado supera el umbral de la Licitación Pública Nacional, para promover y garantizar la debida rendición de cuentas a la ciudadanía.

### **1.10 Etapas del proceso de Excepción por Urgencia.**

El proceso de Excepción por Urgencia podrá ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.



### **Etapa Única:**

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

### **Etapa Múltiple:**

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

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

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

### **1.11 Órgano de Contratación**

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

### **1.12 Atribuciones**

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

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

### **1.13 Órgano Responsable del Proceso**

El Órgano responsable del proceso de Excepción por Urgencia es el Máxima Autoridad Ejecutiva.

### **1.14 Exención de Responsabilidades**

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u



Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas**

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

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

### **1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles**

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

### **1.17 Prohibición a Contratar**

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

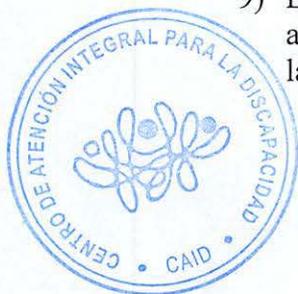
- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral;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

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto



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

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



- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

### **1.18 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, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;



- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### **1.19 Representante Legal**

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

### **1.20 Subsanaciones**

A los fines del presente Proceso de Excepción por Urgencia 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 de Excepción por Urgencia 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.

### **1.21 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.

## 1.22 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:

### 1.22.01 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

### 1.22.02 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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



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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### 1.23 Devolución de las Garantías

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

### 1.24 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 a la Unidad Operativa de Compras, dirigidas a:

**UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA  
DISCAPACIDAD (CAID)**

Referencia: **CAID-MAE-PEUR-2022-0001**

Dirección: AV. México esq. 30 de marzo Oficinas  
Gubernamentales Prof. Juan Bosch, Bloque D,

Teléfonos: **809-682-3262 EXT: 1140**

Correo electrónico: [unidaddecompras@caid.gob.do](mailto:unidaddecompras@caid.gob.do)



### 1.25 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.

### 1.26 Enmiendas

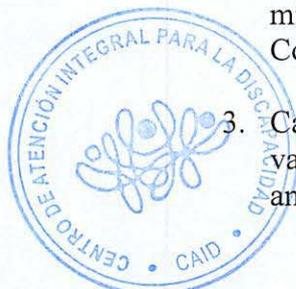
De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes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

### 1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.



4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, 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.



## Sección II

### Datos del Proceso de Excepción por Urgencia (DPEUR)

#### 2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **ADQUISICIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA DISCAPACIDAD (CAID) SEDE SANTO DOMINGO ESTE**, No. de Referencia: **CAID-MAE-PEUR-2022-0001**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### 2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento a ser llevado a cabo por el Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID) es: **Proceso de Excepción por Urgencia**, realizada en etapa múltiple.

#### 2.3 Fuente de Recursos

El **Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2022**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente 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.

#### 2.4 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

Los pagos serán realizados en pesos dominicanos. Las conversiones para otras monedas, si es necesario se calcularán tomando en cuenta la tasa de cambio fijada por el Banco Central de la Republica Dominicana al momento de efectuarse el pago.

Luego de la certificación del contrato por parte de la Contraloría General de la República y la entrega total de los bienes a conformidad, la Entidad Contratante realizará un único pago dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de la factura con la razón social del

Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID), con comprobante gubernamental, y una vez se compruebe que se encuentre al día con sus obligaciones fiscales y TSS.

## 2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Publicación llamado a participar en la licitación	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional <b>13 y 14 de septiembre 2022.</b>
Publicación del aviso de convocatoria	<b>15 de septiembre a las 08:00 a.m.</b>
Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta <b>22 de septiembre 2022 hasta las 02:00 p.m.</b>
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta <b>27 de septiembre 2022 hasta las 12:00 m.</b>
<b>Presentación de Ofertas Técnicas y Económica.</b>	<b>30 de septiembre 2022, desde las 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.</b>
<b>Apertura de Oferta Técnica</b>	<b>30 de septiembre 2022 a las 11:00 a.m.</b>
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas.	<b>04 de octubre 2022 hasta las 10:00 a.m.</b>
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	<b>05 de octubre 2022 hasta las 12:00 m.</b>
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	<b>05 de octubre 2022 hasta las 04:00 p.m.</b>
Periodo de subsanación de ofertas	<b>10 de octubre 2022 hasta las 2:00 p.m.</b>
Período de Ponderación de Subsanaciones	<b>12 de octubre 2022 hasta las 2:00 p.m.</b>
Notificación de informe definitivo y habilitación para apertura Oferta Económica.	<b>12 de octubre 2022 hasta las 03:00 p.m.</b>
<b>Apertura Oferta Económica</b>	<b>13 de octubre 2022 hasta las 10:00 a.m.</b>

Evaluación de Ofertas Económicas	<b>17 de octubre 2022 hasta las 02:00 p.m.</b>
Acto de Adjudicación	<b>18 de octubre 2022 hasta las 12:00 m.</b>
Notificación y Publicación de Adjudicación	<b>21 de octubre 2022 hasta las 12:00 m.</b>
Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento.	<b>28 de octubre 2022 hasta las 12:00 m.</b>
<b>Suscripción del Contrato / Orden de Compra / Orden de Servicio.</b>	<b>31 de octubre 2022 hasta las 12:00 m.</b>
Publicación de Contrato/ Orden de Compra / Orden de Servicio en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes <b>31 de octubre 2022 hasta las 02:00 p.m.</b>

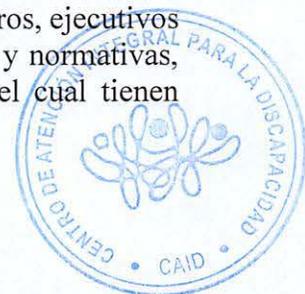
## 2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en las oficinas administrativas del **Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID)**, ubicada en la Ave. México, Esq. 30 de marzo, Bloque D, edificio de oficinas gubernamentales Prof. Juan Bosch, en horario **de 9:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 3:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Proceso de Excepción por Urgencia y en la página Web de la institución <http://www.caid.gob.do> y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comunidad.comprasdominicana.gob.do](http://www.comunidad.comprasdominicana.gob.do), para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, <http://www.caid.gob.do> o del portal administrado por el Órgano Rector, [comunidad.comprasdominicana.gob.do](http://www.comunidad.comprasdominicana.gob.do), deberá enviar un correo electrónico a [unidaddecompras@caid.gob.do](mailto:unidaddecompras@caid.gob.do) o en su defecto, notificar al área de compras (tel. 809-686-3262 ext. 1140) del **Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID)**, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

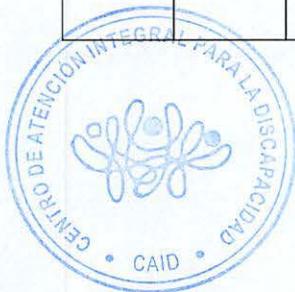
El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Proceso de Excepción por Urgencia implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos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



## 2.8 Descripción de los Bienes

LOTE I. SERVIDORES							
ITEM	CODIGO	OBJETAL	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
1	43201503	2.6.1.3.01	Procesador a 4 núcleos a 3.0GHz, 16GB de Memoria RAM. 2 discos duros de 1Tb cada uno, fuente redundante, 2 puertos de red Ethernet a Gigabit, 2 puertos en fibra a 10 Gigabit, montable en rack, rieles, powercords y brazo, Sistema operativo en versión de Centro de Datos. Soporte en sitio 8x5. 3 Años de garantía.	Unidad	1	256,800.00	256,800.00
2	43201503	2.6.1.3.01	Procesador a 4 núcleos a 3.0GHz, 8GB de Memoria RAM. 2 discos duros de 500Gb cada uno, fuente redundante, 2 puertos de red Ethernet a Gigabit, montable en rack, rieles, powercords y brazo, Sistema operativo en versión de Centro de Datos. Soporte en sitio 8x5. 3 años de Garantía.	Unidad	1	112,800.00	112,800.00
3	30161801	2.6.1.1.01	Gabinete: De 20U. Hábil para servidores, color negro, cerrado, debe incluir cerradura con llave, puertas delantera y trasera ranuradas, con ventilación superior, puertas laterales removibles, patas de base estáticas.	Unidad	1	50,000.00	50,000.00
						Total RD\$	\$ 419,600.00

LOTE II. CENTRAL TELEFÓNICA							
ITEM	CODIGO	OBJETAL	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
1	43221504	2.6.5.5.01	Central telefónica IP (Rackmount). PBX para 300 usuarios, soporte SIP Trunking y líneas análogas, buzón de voz, conferencias, IVR, música en espera, Llamada en espera, transferencia de llamadas, identificación del llamante, soporte IP Fax, basada en software libre. Soporte de Codecs: H263, G729, H323, G722. 3 Años de garantía.	Unidad	1	80,500.00	80,500.00
2	43191504	2.6.5.5.01	Teléfonos IP Sencillos. Power over Ethernet (PoE), soporte dos líneas, dos cuentas SIP, soporte codecs: G.723.1, G.729A/B, G.711u/a, G.726-32, G.722. 3 años de garantía.	Unidad	190	4,525.00	859,750.00
3	43191504	2.6.5.5.01	Teléfonos IP Ejecutivos. Power over Ethernet (PoE), soporte cuatro líneas, dos cuentas SIP, soporte codecs: G.723.1, G.729A/B, G.711u/a, G.726-32, G.722. Debe soportar módulo de expansión para teléfono de recepcionista. 3 Años de Garantía.	Unidad	35	7,000.00	245,000.00
4	43201552	2.3.9.2.01	Módulo de expansión para Teléfono Ejecutivo (Recepcionista). Soporte para 20 líneas, su alimentación eléctrica sea provista del teléfono directamente. 3 Años de garantía.	Unidad	2	6,250.00	12,500.00
						Total RD\$	\$ 1,197,750.00



LOTE III. COMPUTADORES Y DISPOSITIVOS							
ITEM	CODIGO	OBJETAL	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
1	43211507	2.6.13.01	Computadoras de escritorio (Desktop). Procesador Intel Core i5 décima generación Memoria RAM de 8GB DDR4 Disco Duro SATA 3.5 de 500GB 7200RPM Conectividad Inalámbrica integrada Puertos USB3.0, USB2.0, HDMI, Display Port, VGA, Ethernet RJ-45, Salida y entrada de audio, Torre tipo small form factor, Windows 10 Profesional 64 bits en Español, Teclado USB, Mouse USB óptico, Monitor LCD o LED de 22 pulgadas. 3 años de garantía.	Unidad	175	65,000.00	11,375,000.00
2	433211507	2.6.1.3.01	Computadoras de escritorio (Desktop). Procesador Intel Core i7 decima generación Memoria RAM de 12GB DDR4 Disco Duro SATA 3.5 de 1TB 7200RPM Conectividad Inalámbrica integrada Puertos USB3.0, USB2.0, HDMI, Display Port, VGA, Ethernet RJ-45, Salida y entrada de audio, Torre tipo small form factor, Windows	Unidad	35	70,000.00	2,450,000.00
3	43211507	2.6.1.3.01	Computadoras de escritorio (Desktop). Procesador Intel Core i9 decima generación Memoria RAM de 16GB DDR5 Disco Duro SSD de 1TB Conectividad Inalámbrica integrada Salida Display Port, salida HDMI , Puertos USB3.1 tipo C y tipo A, Ethernet RJ-45, Salida y entrada de audio, Windows 10 Profesional 64 bits en Español, Teclado Inalámbrico, Mouse Inalámbrico, Monitor LCD o LED FHD de 27 pulgadas. 3 Años de garantías.	Unidad	12	74,000.00	888,000.00
4	43211508	2.6.1.3.01	Computadoras portátiles. Procesador Intel Core i5 Memoria RAM de 12GB DDR5 Disco Duro SSD 500GB Teclado en inglés, mouse touchpad Windows 10 Profesional Pantalla de 13 pulgadas touch Puertos USB, Tipo C y HDMI Salidas de audio y entrada micrófono. 3 Años de garantías.	Unidad	35	79,500.00	2,782,500.00
5	43211509	2.6.1.3.01	Tableta con sistema operativo iOS. Conectividad: WiFi 802.11 a/b/g/n/ac/6, GSM y Bluetooth 5.0, Pantalla LED de alta definición 10 pulgadas mínimo, Procesador de 8 núcleos M1, Capacidad de 64Gb de almacenamiento, Memoria RAM de 8Gb mínimo, Cámara principal de 12MP mínimo, Cámara frontal de 10MP mínimo, Grabación de video a 1080P y HDR. 3 Años de Garantía.	Unidad	20	63,250.00	1,265,000.00
6	43211509	2.6.1.3.01	Tableta Android. Conectividad: WiFi 802.11 a/b/g/n/ac/6, GSM y Bluetooth, Pantalla LED de alta definición 10 pulgadas mínimo, Procesador de 8 núcleos, Capacidad de 64Gb de almacenamiento, Memoria RAM de 8Gb mínimo, Cámara principal de 12MP mínimo, Cámara frontal de 8MP mínimo, Grabación de video a 1080P y HDR.. 1 año de Garantía.	Unidad	8	32,200.00	257,600.00

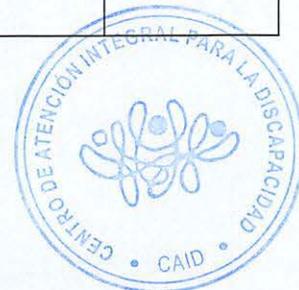


6	43211509	2.6.1.3.01	Tableta Android. Conectividad: WIFI 802.11 a/b/g/n/ac/6, GSM y Bluetooth, Pantalla LED de alta definición 10 pulgadas mínimo, Procesador de 8 núcleos, Capacidad de 64Gb de almacenamiento, Memoria RAM de 8Gb mínimo, Cámara principal de 12MP mínimo, Cámara frontal de 8MP mínimo, Grabación de video a 1080P y HDR.. 1 año de Garantía.	Unidad	8	32,200.00	257,600.00
7	43212105	2.6.1.3.01	Impresoras multifuncional laser en negro con capacidad de scanner, fotocopiadora y fax: Compatibilidad de Multitarea Impresión directa a USB Impresión en doble cara Puerto Ethernet Capabilidad inalámbrica Mínimo 2 bandejas de papel Alimentador automático de documentos Capacidad de impresión de 35ppm Calidad de impresión de hasta 1200ppp Copiadora con reducción y ampliación Copiado con resolución de hasta 600ppp Memoria de 256MB mínimo Voltaje de 110v. 1 Año de garantía.	Unidad	8	121,900.00	975,200.00
8	43212105	2.6.1.3.01	Impresora láser en negro. Impresión directa USB Puerto Ethernet Capabilidad inalámbrica Mínimo 2 bandejas de papel Capacidad de impresión de 25ppm Resolución de 1200ppp Capacidad de 300 hojas mínimo en bandeja Memoria de 256MB mínimo Voltaje de 110v. 1 Año de garantía.	Unidad	1	47,000.00	47,000.00
9	43212105	2.6.1.3.01	Impresora de Carnets. Impresión a todo color y monocromático Que permita impresión de labels adhesivos para carnets. Permite la impresión de caracteres alfanuméricos, logos y firmas digitalizadas. Que soporte una resolución de 300x600 dpi o superior. Debe incluir software de diseño y administración de carnets. 1 Año de garantía.	Unidad	1	74,000.00	74,000.00
10	43211711	2.6.1.3.01	Escáner de escritorio Tipo ADF. (alimentador automático de documentos) -escaneo dúplex a color -modos de escaneo: color / escala grises / monocromo y Detección automática -Sensor de imagen: Sensor de imagen a color (CIS) x 2 - Fuente de Luz: Led 3 colores -Resolución óptica: 600ppp x 600 ppp -Velocidad de escaneo: (A4 vertical): 25ppm -Capacidad del ADF: 50 hojas -Tamaño del documento: A4, A5, A6, B5, B6 -Tarjeta de visita, Carta, Legal y tamaño personalizado -Máximo 216 x 360 mm, Mínimo: 50.8 x 50.8 mm -Reconoce automáticamente el tamaño del documento. 1 Año de Garantía.	Unidad	30	45,000.00	1,350,000.00



11	45111616	2.6.2.1.01	Proyectores. 4,000 lumens de luminosidad Resolución HD de 1920x1080 mínimo Relación de contraste de 10,000:1 Conectividad Ethernet e inalámbrica Puertos HDMI, VGA, RCA, USB, óptico Control remoto. Compatible con diferentes sistemas operativos. Voltaje de operación de 110v Transmisión de contenido vía inalámbrica. 1 Año de Garantía.	Unidad	8	75,000.00	600,000.00
12	52161542	2.6.2.1.01	Pantalla para proyección automática. Con control fijo y control remoto de 120 pulgadas, accesorios para montaje en pared o techo. 1 Año de Garantía.	Unidad	2	33,000.00	66,000.00
13	52161542	2.6.2.1.01	Pantalla para proyección manual. 80 pulgadas, accesorios para montaje en pared o techo, incluye pedestal. 1 Año de Garantía.	Unidad	1	15,000.00	15,000.00
14	31162309	2.3.6.3.06	Base para montaje de proyector en techo, Color blanco, debe incluir accesorios para distintos proyectores, ajustable en tamaño. 1 Año de Garantía.	Unidad	4	5,000.00	20,000.00
15	52161505	2.6.2.1.01	Televisores Full HD de 55 pulgadas. Pantalla LED Smart, conectividad Ethernet e inalámbrica Resolución Full HD 1920x1080p Radio de refrescamiento de 120Hz Puertos HDMI, mínimo 3 Puertos USB, VGA, RCA y óptico y control remoto Base para montaje en pared fija. 1 Año de Garantía.	Unidad	5	65,000.00	325,000.00
16	52161505	2.6.2.1.01	Televisores Full HD de 50 pulgadas.	Unidad	3	49,550.00	148,650.00
						<b>Total RD\$</b>	<b>\$ 22,638,950.00</b>

LOTE IV. MISCELANEOS							
ITEM	CODIGO	OBJETAL	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO TOTAL ESTIMADO
1	26121620	2.3.9.6.01	Cables HDMI de 50 pies. Con soporte para HDMI 2.0, categoría 2 de alta velocidad, triple recubrimiento. 1 Año de Garantía.	Unidad	6	9,000.00	54,000.00
2	26121620	2.3.9.6.01	Cables HDMI de 25 pies. Con soporte para HDMI 2.0, categoría 2 de alta velocidad, triple recubrimiento. 1 Año de Garantía.	Unidad	2	6,300.00	12,600.00



3	26121620	2.3.9.6.01	Cables HDMI de 7 pies. Con soporte para HDMI 2.0, categoría 2 de alta velocidad, triple recubrimiento. 1 Año de Garantía.	Unidad	10	1,800.00	18,000.00	
4	60101732	2.3.9.2.01	Puntero para presentaciones. 1 Año de Garantía.	Unidad	3	4,500.00	13,500.00	
5	53121706	2.3.2.3.01	Bultos para laptop tipo mochila. 15 pulgadas en nylon resistente a humedad, color negro, bolsillos adicionales para otros elementos, compartimientos interiores acolchados, tamaños ajustable.	Unidad	25	7,410.00	185,250.00	
6	32101622	2.3.9.2.01	Memorias USB. Pen Drive de 32 Gb. 1 Año de Garantía.	Unidad	15	1,700.00	25,500.00	
7	43211706	2.3.9.8.02	Kit de teclado QWERTY y mouse óptico inalámbrico. 1 Año de Garantía.	Unidad	25	5,000.00	125,000.00	
8	43211706	2.3.9.8.02	Teclados QWERTY ingles. 1 Año de Garantía.	Unidad	20	1,900.00	38,000.00	
9	43211708	2.3.9.2.01	Mouse óptico. 1 Año de Garantía.	Unidad	20	1,600.00	32,000.00	
10	43201803	2.3.9.2.01	Disco duro externo de 2.5 pulgadas. USB 3.0, capacidad de 2TB. 1 Año de Garantía.	Unidad	5	9,000.00	45,000.00	
11	43211903	2.6.1.3.01	Monitores LED de 24 pulgadas para PC. Resolución 1920x1080. 1 Año de Garantía.	Unidad	20	17,000.00	340,000.00	
12	52161514	2.3.9.8.02	Audífonos con micrófono integrado. Conexión audio 3.5, bidireccional, impedancia de 20 Ohm, Alta definición. 1 Año de Garantía.	Unidad	25	5,000.00	125,000.00	
13	45121520	2.6.2.3.01	Cámara web para video conferencia. Resolución 1080p/30fps - 720p/30fps. Autofocus, apertura de lente de 70 grados. 1 Año de Garantía.	Unidad	25	5,700.00	142,500.00	
14	43201803	2.3.9.2.01	Disco duro externo de 3.5 pulgadas. USB 3.0, capacidad de 4 TB. 1 Año de Garantía.	Unidad	4	8,400.00	33,600.00	
							Total RD\$	\$ 1,189,950.00

Total RD\$ \$25,446,250.00



**Ver especificaciones técnicas anexas. Asimismo, el oferente deberá anexar fotos y deberá especificar la marca de cada artículo ofertado.**

## **2.9 Programa de Suministro**

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante, sito en la Ave. Luperón casi Esq. Enriquillo, zona Industrial de Herrera en el Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID) Sede Santo Domingo Oeste y conforme al tiempo de entrega dispuesto en el numeral 2.8.

## **2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección documentación a presentar y divididos por separadores (pestañas). Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA DISCAPACIDAD,  
(CAID)**

Referencia: **CAID-MAE-PEUR-2022-0001**

Dirección: Ave. Luperón casi Esq. Enriquillo, zona Industrial  
de Herrera

Teléfono: **809-686-3262 EXT: 1140**

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica, separados.

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

## **2.11 Lugar, Fecha y Hora**

La recepción de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en la sede CAID Santo Domingo Oeste, sito en la Ave. Luperón, casi esq. Ave. Enriquillo, desde las 08:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.**, de los días indicado en el Cronograma del Proceso de Excepción por Urgencia y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas o través del Portal Transaccional.



Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas.

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

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **un (01) juego de fotocopias** simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

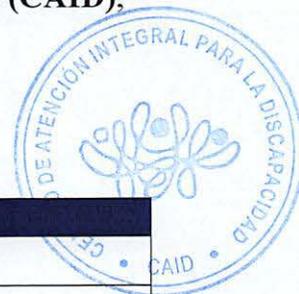
Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA DISCAPACIDAD (CAID),**

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **CAID-MAE-PEUR-2022-0001**



## 2.13 Documentación a Presentar

Documentación Legal	
1	Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034)</b>
2	Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.042)</b>
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, con el registro de beneficiario activo y conteniendo los rubros que el CAID requiere. <b>(No es necesario enviar constancia, está documentación será validada en línea)</b>
4	Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país
5	Copia del registro Mercantil actualizado. <b>Si procede.</b>
6	Copia de la última acta de asamblea actualizada y nómina de accionista, registradas en la cámara de comercio. <b>Si procede</b>
7	Certificación MIPYME. <b>Si procede</b>
8	Certificación de impuestos internos, donde se pueda verificar que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones fiscales - DGII

9	Certificación de TSS, donde se pueda verificar que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones.
10	Poder de Representación otorgado ante Notario Público nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento;
11	Compromiso Ético De Proveedores (As) Del Estado
<b>Documentación Técnica</b>	
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), que contenga un catálogo con los bienes presentados en su oferta, marca ofertada, (colocar fotografía y tabla de especificaciones de los ítems en los que participa).
2	Carta de distribuidor autorizado de la marca ofertada.
3	Garantía directa del fabricante del equipo.
4	Carta de referencias en al menos 3 instituciones de recibido conforme el equipamiento y o de tener experiencia en proyectos de instalación de la naturaleza de la presente contratación.
5	Condición de Pago: a crédito
6	Carta compromiso de entrega firmada por el representante y sellada en el tiempo establecido en las especificaciones técnicas.
7	Plan de Trabajo, Enfoque y Metodología

**NOTA: LOS DOCUMENTOS DEBEN SER COLOCADOS EN EL MISMO ORDEN ESTABLECIDO, DEBIENDO LOS MISMOS PRESENTARSE ENCUADERNADOS O EN CARPETAS PERFORADAS.**

**A. Documentación Financiera:**

1. Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos, auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado.

**2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

**A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33),** presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **un (01) juego** de 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. **La oferta económica deberá contener en su contenido la oferta económica en formato digital en Excel mediante un USB y/o CD.**

**B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **una póliza de seguro**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA DISCAPACIDAD (CAID),**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONOMICA**

REFERENCIA: **CAID-MAE-PEUR-2022-0001**

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.

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.

**NOTA:** Los ítems presentados en la oferta económica deberá establecer la marca ofertada y transparentar el ITBIS, en caso de que aplique. **Toda oferta presentada sin transparentar el ITBIS de producto que conlleve dicho gravamen será descalificada.**



### Sección III Apertura y Validación de Ofertas



#### 3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

#### 3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “Sobres A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá 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.

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

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

#### 3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “Sobre A”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que consideren 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 por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “Sobre A”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

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

### 3.4 Criterios de Evaluación

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

**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.

**Situación Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos dos años (2020-2021) para determinar los índices financieros correspondientes.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores:

- a) **Índice de Solvencia** =  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$   
**Límite establecido: Mayor 1.20**
- b) **Índice de liquidez corriente** =  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$   
**Límite establecido: Mayor 0.9**
- c) **Índice de endeudamiento** =  $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$   
**Límite establecido: Menor 1.50**



	Documentación Legal	Cumple	No Cumple
1	Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034)</b>		
2	Formulario de Información sobre el Oferente <b>(SNCC.F.042)</b>		
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos		

	actualizados, con el registro de beneficiario activo y conteniendo los rubros que el CAID requiere. <b>(No es necesario enviar constancia, está documentación será validada en línea)</b>		
4	Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país;		
5	Copia del registro Mercantil actualizado. <i>Si procede.</i>		
6	Copia de la última acta de asamblea actualizada y nómina de accionista, registradas en la cámara de comercio. <i>Si procede</i>		
7	Certificación MIPYME. <i>Si procede</i>		
8	Certificación de impuestos internos, donde se pueda verificar que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones fiscales - DGII		
9	Certificación de TSS, donde se pueda verificar que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones.		
10	Poder de Representación otorgado ante Notario Público nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento;		
11	Compromiso Ético De Proveedores (As) Del Estado		
<b>Documentación Técnica</b>			
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), que contenga un catálogo con los bienes presentados en su oferta, marca ofertada, (colocar fotografía y tabla de especificaciones de los ítems en los que participa).		
2	Carta de distribuidor autorizado de la marca ofertada.		
3	Garantía directa del fabricante del equipo.		



4	Carta de referencias en al menos 3 instituciones de recibido conforme el equipamiento y o de tener experiencia en proyectos de instalación de la naturaleza de la presente contratación.		
5	Condición de Pago: a crédito		
6	Carta compromiso de entrega en el tiempo establecido en las especificaciones técnicas, firmada por el representante.		

**En virtud al artículo 4 del Decreto núm. 164-13, el Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID) descalificará a toda empresa o persona física cuando dos o más empresas presenten el mismo domicilio en el presente proceso de compras.**

### 3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la apertura de los **SOBRES A**, se procederá a la valoración 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 **CUMPLE**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, para la adjudicación de los lotes **1, 2, 4 el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación del lote correspondiente al bien declarado como NO CUMPLE**. Esto no aplica para el Lote 3 que será adjudicado por ítems.

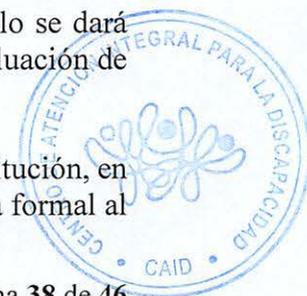
Los peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las especificaciones técnicas de cada uno de los bienes ofertados, bajo el criterio de **CUMPLE/NO CUMPLE**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

### 3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

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

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

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, 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 Notario actuantes procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario actuantes procederá 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.

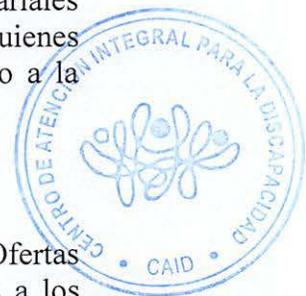
El Oferente/Proponente o su representante que durante el acto de apertura del Proceso de Excepción por Urgencia tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener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

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

El Notario Público actuantes elaborará 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).

### **3.7 Confidencialidad del Proceso**

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



Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### **3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de 90 días calendarios 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.

**El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas SNCC.F.034. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo establecido serán eliminadas sin más trámites.**

### **3.9 Evaluación Oferta Económica**

los peritos designados evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CUMPLE**, bajo el criterio del menor precio ofertado. De igual manera, será evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

## **Sección IV Adjudicación**

### **4.1 Criterios de Adjudicación**

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

La Adjudicación se hará de la siguiente manera: por lote para los lotes **No. 1, 2, 4**, para el lote **No.3** por ítem y será decidida a favor del Oferente que: 1) Haya sido habilitado a la apertura del sobre B “oferta económica” 2) Que presente el menor precio ofertado 3) La garantía de seriedad de la oferta cumple con los requisitos de tipo, monto y vigencia.

La entidad contratante dará preferencia a las ofertas presentadas por los oferentes que hayan sido proveedores o contratistas de la Entidad Contratante y tengan un buen historial de

cumplimiento, o en su defecto, a los que tengan una calidad probada en el mercado, para garantizar la calidad de los bienes a adquirirse en virtud de la urgencia.

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

#### **4.2 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

#### **4.3 Declaración de Desierto**

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

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

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

#### **4.4 Acuerdo de Adjudicación**

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

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

#### **4.5 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, el Centro de Atención Integral para Discapacidad (CAID), 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 establecido en las especificaciones técnicas. 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.

## **PARTE 2. CONTRATO**

### **Sección V Disposiciones Sobre los Contratos**

#### **5.1 Condiciones Generales del Contrato**

##### **5.1.1 Validez del Contrato**

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

##### **5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **una Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será igual al plazo de contrato, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

##### **5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato**

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

##### **5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato**

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

##### **5.1.5 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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



- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

### **5.1.6 Efectos del Incumplimiento**

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación**

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

### **5.1.8 Finalización del Contrato**

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

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

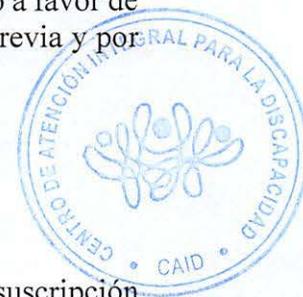
### **5.1.9 Subcontratos**

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

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

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



### 5.2.2. Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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

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

### 5.2.4 Entregas Subsiguientes

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

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

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



### **PARTE 3** **ENTREGA Y RECEPCIÓN**

#### **Sección VI** **Recepción de los Productos**



##### **6.1 Requisitos de Entrega**

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

##### **6.2 Recepción Provisional**

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

##### **6.3 Recepción Definitiva**

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

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

##### **6.4 Obligaciones del Proveedor**

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

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

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

## Sección VII Formularios

### 7.1 Formularios Tipo

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

### 7.2 Anexos

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
5. Autorización del fabricante **(SNCC.F.047)**
6. Modelo de Compromiso ético de los proveedores



*No hay nada escrito después de esta línea*

---