



REPÚBLICA DOMINICANA

LIGA MUNICIPAL DOMINICANA



PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**COMPRA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA SER UTILIZADOS EN LOS
DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA LIGA MUNICIPAL DOMINICANA,
DESTINADO A MIPYMES.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
LMD-CCC-LPN-2022-0007**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2022

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACION	7
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
1.1 Objetivos y Alcance.....	7
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.....	12
1.8 De la Publicidad	13
1.9 Etapas de la Licitación	13
1.10 Órgano de Contratación	14
1.11 Atribuciones	14
1.12 Órgano Responsable del Proceso.....	14
1.13 Exención de Responsabilidades.....	14
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas.....	14
1.15 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	15
1.16 Prohibición de Contratar	15
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar	17
1.18 Representante Legal.....	17
1.19 Agentes Autorizados.....	17
1.20 Subsanaiones	18
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	19
1.22 Garantías	19
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	19
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	19
1.23 Garantía de Equipos.....	20
1.24 Devolución de las Garantías.....	20
1.25 Garantía de Buen Uso del Anticipo	20
1.26 Consultas, Circulares y Enmiendas.....	20
1.27 Dirección.....	21
1.28 Circulares	21
1.29 Enmiendas.....	21
1.30 Reclamos, Impugnaciones y Controversias.....	21
Sección II	23
Datos de la Licitación (DDL)	23
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 Pública Nacional	24
2.6 Disponibilidad, Adquisición del Pliego de Condiciones y Registro de Participantes	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	25

2.8 Descripción y Especificaciones Técnicas de los Bienes:	26
2.9.- Duración del Suministro (Tiempo de entrega): ver Especificaciones Técnicas.....	28
2.10.- Lugar de Entrega	28
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	28
2.11 Lugar, Fecha y Hora	29
2.12 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	29
2.13 Documentación a Presentar (sobre A).....	30
Para los Consorcios:	31
2.15 Antecedentes y Experiencia de la Empresa	31
2.16 Situación Financiera	31
2.17.- Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre B”	32
2.18.- Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	33
Sección III	34
Apertura y Validación de Ofertas	34
3.1.- Procedimiento de Apertura de Sobres.....	34
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	34
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	35
3.4 Criterios de Evaluación	35
Los tiempos de ejecución deberán ser presentados en el cronograma.	35
3.5 Situación Financiera:	35
3.5.1 Experiencia de la Empresa:	36
3.6 Fase de Homologación:.....	36
3.7 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas:	36
3.8 Confidencialidad del Proceso	38
3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta	38
3.10 Evaluación Oferta Económica	38
Sección IV	38
Adjudicación	38
4.1.- Criterios de Adjudicación	38
4.2.- Empate entre Oferentes.....	39
4.4.- Acuerdo de Adjudicación	39
4.5 Adjudicaciones Posteriores	40
PARTE 2	40
CONTRATO	40
Sección V	40
Disposiciones Sobre los Contratos	40
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	40
5.1.1 Validez del Contrato	40
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	40
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	40
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	41
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	41
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	41
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	41
5.1.8 Finalización del Contrato	41
5.1.9 Subcontratos	42
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	42
5.2.1 Vigencia del Contrato	42
5.2.2 Inicio del Suministro.....	42

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	42
5.2.4 Entregas Subsiguientes	42
PARTE 3	43
ENTREGA Y RECEPCIÓN	43
Sección VI	43
Recepción de los Productos	43
6.1 Requisitos de Entrega	43
De conformidad con el Cronograma de entrega a suscribir entre ambas partes y que formará parte integral del Contrato.	43
6.2 Recepción Provisional	43
6.3 Recepción Definitiva	43
6.4 Obligaciones del Proveedor	43
Sección VII.	44
Formularios	44
7.1 Formularios Tipo.....	44
7.2 Anexos.....	44

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la ejecución o contratación Obras, 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 del dos mil doce (2012).

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

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACION

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Licitación, para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Licitación 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 Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para la Licitación y proporciona información al Oferente de cómo preparar sus Ofertas.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, 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 Contratos

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.

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

Esta sección incluye los efectos del incumplimiento, los tipos de incumplimiento y las sanciones que devienen de estos.

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 Tipo

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

Sección VIII. Especificaciones Técnicas

Sección IX. Obligaciones de las Partes

Esta sección incluye las obligaciones tanto de la entidad contratante como las del contratista.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACION

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 que deseen participar en la Licitación Pública Nacional No. **LMD-CCC-LPN-2022-0007**, para la “**Compra de Equipos Tecnológicos para ser utilizados en los diferentes Departamentos de la Liga Municipal Dominicana, destinado a MIPYMES**”.

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.

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Análisis de Costo: Análisis del Precio de los puntos de partida.

Bienes: Productos requeridos en esta Licitación, y que El Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

Circular: Aclaración que la Entidad Contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de

Condiciones, formularios, anexos u otra Circular 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: Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

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

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.

Contratista: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública Nacional, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

Credenciales: Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Comparación de Precios.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

Cronograma de Ejecución: Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de los bienes objeto de la Licitación.

Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de los precios que muestren la composición de cada uno de los precios de los bienes ofertados.

Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en

más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, 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.

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

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, accidentes, 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 contratación que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública Nacional: 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. Va dirigida a los Contratista nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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

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

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

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

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los Bienes a ser ofertados.

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

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

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, elaborando 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.

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

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

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

Supervisor: Persona natural o jurídica, competente, designada por el Contratista, responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución,

presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra y en quien el Contratista puede delegar derechos y/o poderes con arreglo al Contrato.

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 calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

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

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.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica según el formato del *Listado de Partidas Anexo*. Si un formulario de Oferta Económica detalla partidas, pero no la cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la Oferta.

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 Licitación*.

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.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 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 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012.
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 6) La Adjudicación.
- 7) El Contrato.
- 8) 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 Contencioso Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de

fecha cinco (05) de febrero del 2007, que instituye el Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo. De igual modo, y 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).

1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura de la Oferta Técnica (Sobres A), computados a partir del día siguiente a la última publicación, conjuntamente con la publicidad colocada en el portal administrado por el Órgano Rector y el portal institucional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Decreto 543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012), que instituye el Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006).

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.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.9 Etapas de la Licitación

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

Etapa Única:

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

Etapa Múltiple:

Cuando las 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, 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.

1.10 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.

1.11 Atribuciones

Son atribuciones del Comité de Compras 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, suspender, 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.

1.12 Órgano Responsable del Proceso

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

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

1.13 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.

1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que

establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“práctica corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“práctica fraudulenta”**, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o 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.

1.15 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.

1.16 Prohibición de 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 Subcontralor; 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 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 servicios.

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

Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.17 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 nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 7) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

1.18 Representante Legal

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

1.19 Agentes Autorizados

Cada Oferente/Proponente, antes de realizar su primera consulta, podrá nombrar hasta tres (3) personas físicas, que puedan actuar indistinta y separadamente como sus Agentes Autorizados a los efectos de la Licitación. La designación de los Agentes Autorizados deberá efectuarse mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de *Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados* y el modelo de *Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados*, ambos modelos se anexan a este Pliego de Condiciones.

Los Agentes Autorizados serán las únicas personas facultadas por el Oferente/Proponente para efectuar todas las Consultas en relación con el proceso de Licitación y recibir, en nombre del Oferente/Proponente y con efecto obligatorio para éste, todas las Circulares y/o Enmiendas que formule el Comité de Compras y Contrataciones.

El Oferente/Proponente podrá sustituir y revocar la designación de cualquiera de los Agentes Autorizados, o cambiar su domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., mediante comunicación escrita de acuerdo con el modelo de Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados y el modelo de Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados o el cambio de domicilio, teléfono, fax, correo electrónico, etc., estarán vigentes desde la fecha de recepción por parte del Comité de Compras y Contrataciones de las cartas antes indicadas. La sustitución de uno o más Agentes Autorizados no requerirá el consentimiento del o los Agente(s) Autorizado(s) sustituido(s).

1.20 Subsanaciones

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación 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:

- 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.
- 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.
- 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 Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 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.

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria 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. La misma 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 Garantía de Equipos

El Oferente deberá presentar la Garantía del Fabricante de los Equipos objeto a la presente Licitación, debiendo incluir el tiempo de la garantía para cada Items.

1.24 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los Oferentes/ Proponentes que no resulten Adjudicatarios, en un plazo no mayor de **DIEZ (10) días hábiles**, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato establecida en el numeral 1.22.2, o en su caso, de ejecutado el contrato por el Adjudicatario. A los Adjudicatarios una vez integrada la de cumplimiento del contrato o, en su caso, de ejecutado el mismo.
- c) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.25 Garantía de Buen Uso del Anticipo

De acuerdo con las características de los Bienes a concursar o a razones de comprobada conveniencia administrativa, la Entidad Contratante podrá autorizar anticipos financieros al Contratista de hasta el 20% del monto total del Contrato.

1.26 Consultas, Circulares y Enmiendas

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

1.27 Dirección

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

Comité de Compras y Contrataciones
LIGA MUNICIPAL DOMINICANA - LMD
Referencia: **LMD-CCC-LPN-2022-0007**
Dirección: Ave. Enrique Jiménez Moya, Esquina Correa y Cidrón,
Centro de los Héroes, Distrito Nacional.
Teléfonos: 809-533-3686

El Comité de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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.

1.28 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.

1.29 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 Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.30 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)** 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 Comparaciones de Precios en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Comparación de Precios, 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 de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Licitación Pública Nacional para la “**Compra de Equipos Tecnológicos para ser utilizados en los diferentes Departamentos de la Liga Municipal Dominicana, destinado a MIPYMES**”. Ref: No. LMD-CCC-LPN-2022-0007, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección será **Licitación Pública Nacional de Etapas Múltiples**

2.3 Fuente de Recursos

La LIGA MUNICIPAL DOMINICANA, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma 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 los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación Pública Nacional. 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 procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un **veinte por ciento (20%)** del valor del Contrato. Este pago se hará dentro del plazo de siete (07) días hábiles, luego de que el Contrato suscrito entre las Partes haya sido registrado en la Contraloría General de la República Dominicana, y contra presentación de una Póliza de Seguro, o de una Garantía Bancaria, que cubra la totalidad del Avance Inicial. El 80% restante será pagado en **dos (02) cuotas iguales y consecutivas** cada treinta (30) días calendario, debiendo de ser saldado en el plazo de 90 días, siempre que la Supervisión haya confirmado la recepción satisfactoria por la LIGA MUNICIPAL DOMINICANA, de los bienes, indicados en el numeral 2.8 del presente Pliego de Condiciones, a presentación de la factura correspondiente a nombre de la LIGA MUNICIPAL DOMINICANA, RNC No. 401005719, con Comprobante Fiscal Gubernamental, debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactada en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance o anticipo, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, de conformidad al Artículo 108 del Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, aprobado mediante Decreto 543-12.

La **LIGA MUNICIPAL DOMINICANA**, queda facultada a realizar los descuentos de ley a cada uno de los pagos.

En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña o 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.

2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la licitación	14 de diciembre de 2022 a las 08:00
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	05 de enero de 2023 hasta las 11:00
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	18 de enero de 2023 hasta las 12:30
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	31 de enero de 2023 hasta las 14:00
5. Apertura de las credenciales/ ofertas técnicas "Sobre A"	31 de enero de 2023 a las 14:20
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	31 de enero de 2023 a las 14:40
7. Informe Preliminar de Evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	31 de enero de 2023 a las 15:40
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	01 de febrero de 2023 a las 14:00
9. Plazo para presentar las subsanaciones	03 de febrero de 2023 hasta las 14:00
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones	08 de febrero de 2023 a las 16:00

11. Notificación de oferentes habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	13 de febrero de 2023 a las 16:00
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	15 de febrero de 2023 a las 14:00
13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	17 de febrero de 2023 a las 14:00
14. Adjudicación	22 de febrero de 2023 a las 16:00
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	23 de febrero de 2023 a las 16:00
16. Constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	01 marzo de 2023 a las 16:00
17. Suscripción del Contrato	16 marzo de 2023 a las 16:00
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	17 marzo de 2023 a las 12:00

2.6 Disponibilidad, Adquisición del Pliego de Condiciones y Registro de Participantes

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Liga Municipal Dominicana**, ubicada en la Ave. Enrique Jiménez Moya, Esquina Correa y Cidrón, Centro de los Héroes, Santo Domingo, Distrito Nacional, en el horario de **8:30 A.M. a 3:00 P.M.** en la fecha indicada en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución **www.lmd.gob.do** y en el portal administrado por el Órgano Rector para todos los interesados.

De igual forma, los interesados podrán descargar el Pliego de Condiciones Específicas en la página del Portal de la **Dirección General de Contrataciones Públicas** **www.comprasdominicana.gov.do**.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones Específicas del Portal administrado por el Órgano Rector, **www.comprasdominicana.gov.do**, podrá notificar sobre la adquisición del mismo, mediante una Carta de Manifestación de Interés (Modelo Anexo), dirigida al Departamento de Compras y Contrataciones de la Liga Municipal Dominicana, en el primer piso del edificio de la LMD, ubicado en la dirección indicada, en horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m., de lunes a viernes, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés de participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción

alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción y Especificaciones Técnicas de los Bienes:

Los Oferentes podrán presentar sus ofertas para los cuatro (04) LOTES, y de igual forma podrán participar en uno (01) de los cuatro (04) LOTES de los bienes a contratar, estrictamente basándose en las especificaciones suministradas en las presentes Especificaciones Técnicas para la “Compra de Equipos Tecnológicos para ser utilizados en los diferentes Departamentos de la Liga Municipal Dominicana, destinado a MIPYMES”. Referencia: LMD-CCC-LPN-2022-0007, tomando en cuenta que al presentar sus ofertas deberán de ajustarse a las siguientes condiciones y características:

LOTE I:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS
I	55	<u>CPU</u>	CPU INTEL I5-12500 6C 3.00 65W / 16GB (1X16GB) 4800MHZ. /SSD 512GB 2280 PCIe-4x4 /MOUSE Y TECLADO ESPAÑOL /MULT, MS, DVD+/-RW INTERNO O EXTERNO /PUERTO VGA O ADAPTADOR/ (Licencia de Windows 11 PRO), ESPAÑOL/ 3 AÑOS DE GARANTIA Y SOPORTE DIRECTO CON EL FABRICANTE. NUEVOS /. PRESENTAR CATALOGO DE MUESTRA.
II	10	<u>CPU</u>	CPU INTEL i7-12700 12C 2.10 65W /16GB (1X16GB) 4800MHZ. / 512GB PCIe-4x4 o Superior /MOUSE Y TECLADO ESPAÑOL/MULT, MS, DVD+/-RW INTERNO O EXTERNO/TARJETA GRAFICA GFX NVIDIA T1000 8GB /PUERTO VGA O ADAPTADOR/PUERTO DISPLAY DORP O ADAPTADO/ (Licencia de Windows 11 PRO), ESPAÑO/CASE SFF/ 3 AÑOS DE GARANTIA Y SOPORTE DIRECTO CON EL FABRICANTE. NUEVOS /. PRESENTAR CATALOGO DE MUESTRA.
III	50	<u>MONITORES</u>	PANTALLA LED 27 PULGADA, RESOLUCION 1920 x 1080, ENTRADA VGA+HDMI+DISPLAY-PORT+USB GARANTÍA DE 3 AÑOS. NUEVOS / PRESENTAR CATALOGO DE MUESTRA.
IV	20	<u>MONITORES</u>	PANTALLA LED 24 PULGADA, RESOLUCION 1920 x 1080, ENTRADA VGA+HDMI+DISPLAY-PORT+USB / GARANTÍA DE 3 AÑOS. / NUEVOS / PRESENTAR CATALOGO DE MUESTRA.

LOTE II:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS
I	15	<u>LAPTOP</u>	PROCESADOR CORE I5 12500/PANTALLA 15.6" CON RESOLUCIÓN FHD/RAM 16GB (2X8GB) DDR5 4800/SSD 512GB PCIE-4X4 NVME TLC/WLAN I AX211 WI-FI 6E 160MHZ +BT 5.3 WW/INTEGRADO CAM DM HD IR / 3 AÑOS DE GARANTIA Y SOPORTE DIRECTO CON EL FABRICANTE / NUEVOS / PRESENTAR CATALOGO DE MUESTRA.
II	4	<u>LAPTOP</u>	CORE i7-9750H, NVIDIA RTX 2060, 16GB RAM DDR4,512GB SSD + 1TB HDD, 15.6" FULL HD 144HZ / GARANTÍA DE 3 AÑOS. / NUEVOS / PRESENTAR CATALOGO DE MUESTRA.
III	1	<u>LAPTOP</u>	PRO 16",CHIP M1 PRO, PANTALLA LIQUID RETINA XDR DE 16.2 PULGADA RESOLUCION BATIVA DE 3456 X 2234 Laptop A 254 PÍXELES POR PULGADA, 16 GB MEMORIA UNIFICADA DE 16 GB, 1 TB SSD GARANTÍA DE 3 AÑOS. / NUEVOS / PRESENTAR CATALOGO DE MUESTRA.

LOTE III:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS
I	6	<u>SCANNERS</u>	TAMAÑO DE PAPEL 8.5*11, 5*7, UNA CARA O DOBLE CARA, 25 PÁGINAS POR MINUTO (PPM), USB 3.0 ALIMENTADOR SCANNERS AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF), ESCANEADO A DOBLE CARA, 2 CIS A COLOR (SENSOR DE IMAGEN POR CONTACTO) (DELANTERO/TRASERO). GARANTÍA DE 3 AÑOS. / NUEVOS / PRESENTAR CATALOGO DE MUESTRA.

LOTE IV:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES TECNICAS
I	100	UPS	1000VA / 500 WATSS6 TOMAS DE CORRIENTE. UPS COMPATIBLES CON PLANTA E INVERSOR, REGULADOR DE VOLTAGE, NUEVOS / GARANTIA DE 1 AÑO. PRESENTAR CATALOGO DE MUESTRA.

NOTAS:

- 1- **Es recomendable que los Oferentes participantes incluyan Catálogo de Muestras.**
- 2- **Todos los Equipos solicitados se requieren que sean nuevos.**
- 3- **Los equipos solicitados deben ser igual a los descritos.**
- 4- **Esta Licitación Pública Nacional está destinada a MYPIMES.**

2.9.- Duración del Suministro (Tiempo de entrega): ver Especificaciones Técnicas

Los bienes objeto del proceso Equipos Tecnológicos, deben ser entregados en el plazo indicado en las Especificaciones Técnicas de cada Lote, contentivos de los bienes a licitar, esto es dentro de los sesenta (60) días calendarios, a partir de la entrega del Anticipo.

2.10.- Lugar de Entrega

La entrega de todos los bienes objeto de esta licitación deben ser entregados por los adjudicatarios, en el Edificio sede de la Liga Municipal Dominicana (LMD), ubicado en la **Av. Jiménez Moya, Esq. Correa y Cidrón, Centro de Los Héroes, D.N.**

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social y firma del representante Legal)
Comité de Compras y Contrataciones
LIGA MUNICIPAL DOMINICANA
Referencia: **LMD-CCC-LPN-2022-0007**
Dirección: Ave. Enrique Jiménez Moya, Esquina Correa y Cidrón,

Centro de los Héroes, Distrito Nacional
Teléfonos: 809-533-3686

Los Sobres contendrán en su interior:

“**Sobre A**” Propuesta Técnica

“**Sobre B**” Propuesta Económica.

2.11 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el lugar y la dirección antes mencionada, sito Ave. Enrique Jiménez Moya, Esquina Correa y Cidrón, Esquina Correa y Cidrón, Centro de los Héroes, Distrito Nacional; desde los días indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas y documentos regulatorios.

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

De igual forma las propuestas podrán ser recibida a través del Portar Transaccional (DGCP) y **en formato digital**.

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 dos 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. Y De igual forma se recomienda incluir dentro del **SOBRE A** un **PENDRIVE USB**, que contenga de manera digital y en formato **PDF** todos los formularios y/o documentos REQUERIDOS para dicho sobre.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social y firma del representante Legal)
Comité de Compras y Contrataciones
LIGA MUNICIPAL DOMINICANA
Referencia: **LMD-CCC-LPN-2022-0007**
Dirección: Ave. Enrique Jiménez Moya, Esquina Correa y Cidrón,
Centro de los Héroes, Distrito Nacional
Teléfonos: 809-533-3686

2.13 Documentación a Presentar (sobre A)

- 1) Oferta Técnica contentiva de las Especificaciones de los Servicios a ofertar (Conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
- 2) Formulario de Presentación de Oferta. **(Formato del Oferente: SNCC.F.034)**
- 3) Formulario de Información sobre el Oferente. **(SNCC.F.42).**
- 4) Copia del Registro de Proveedores de Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), actualizado y que incluya el rubro objeto de esta contratación.
- 5) Copia Registro Mercantil actualizado, donde se especifique que la actividad del negocio sea afín al objeto o rubro de esta contratación.
- 6) Copia Estatutos Sociales del Oferente, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 7) Copia de la última Asamblea, mediante la cual se nombra el actual Órgano de Administración, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) Copia de la Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Original de la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 10) Original de la Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. -(TSS).
- 11) Original Carta de Designación o Sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**, si aplica.
- 12) Original Carta de Aceptación de Designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**, si aplica.
- 13) Original Contrato de Consorcio, si aplica.
- 14) Original de la Autorización del Fabricante en los casos de que los Servicios no sean fabricados por el Oferente **(SNCC.F.047)**, si procede.
- 15) Original Declaración Jurada del Solicitante en la que manifiesta que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 34006 y donde manifiesta si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, firmada y sellada por un Notario Público.
- 16) Original Declaración Jurada realizada por el representante legal de la Empresa Oferente, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 8 de la Ley No. 340-06, en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procesamiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de

acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier contrato.

- 17)** Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de su representante legal y de su agente autorizado, si hubiese sido designado.
- 18)** Copia de la Cédula del Gerente de la compañía.
- 19)** Copia de los Estados Financieros de los últimos dos (02) períodos fiscales, debidamente auditado por un Contador Público Autorizado.
- 20)** Carta de compromiso del tiempo de entrega y condiciones de pago, según lo establecido en el Pliego de Condiciones.

Para los Consorcios:

- 1) Original del Acto Notarial o Contrato por el cual se formaliza el Consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
- 2) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes del consorcio.

Nota: En el eventual caso de que el consorcio resulte adjudicatario, deberá obtener previa suscripción de contrato, lo siguiente:

- 1) Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de conformidad con las disposiciones del Decreto No. 408-10, de fecha 12 de agosto de 2010.
- 2) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en virtud de las disposiciones de la Resolución Administrativa No. 72/2013, de fecha 3 de diciembre de 2013, emitida por la DGCP.

2.15 Antecedentes y Experiencia de la Empresa

Demostración de experiencia del Oferente de los Vehículos tipo Jeep, de mínimo veinte (20) años en el País; comprobado mediante Certificaciones o documentos que así lo demuestren, e incluir por lo menos tres (03) contratos u órdenes de compras con características similares a los bienes y servicios requeridos en el presente proceso.

2.16 Situación Financiera

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

El Oferente deberá demostrar que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato (en caso de que el Oferente también resultase

adjudicatario de licitaciones futuras, aplicaría para todos los contratos que se estén/vayan a ser ejecutados simultáneamente).

Se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores:

- Índice de Solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor de 1.20
- Índice de Liquidez Corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: Mayor de 0.90
- Índice de Endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
Límite establecido: Menor de 1.50

Los otros balances serán utilizados para evaluar tendencias.

Si el Oferente actualmente posee contratos/adjudicaciones vigentes en esta institución que hayan sido suscritos / ganados luego de emitidos los Estados Financieros correspondientes al cierre del último ejercicio fiscal (último ejercicio fiscal concluido), se procederá a una nueva evaluación de su Patrimonio Neto Total, tomando como base el monto total de los contratos adjudicados pendientes de conclusión, a fin de determinar su capacidad de respuesta ante los nuevos compromisos (valoración de los pasivos financieros). Este índice de endeudamiento será la sumatoria de los compromisos adjudicados por esta u otra institución del Estado, más el pasivo total.

El oferente deberá presentar un listado de la oferta de suscripción y término de los últimos contratos vigentes con el Estado Dominicano, bajo la fe de juramento del representante legal del oferente.

Referencias Bancarias que demuestren solvencia y respaldo económico. Esta referencia deberá contener un mínimo balance promedio en la cuenta.

2.17.- Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre B”

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social y firma del representante Legal)
Comité de Compras y Contrataciones
LIGA MUNICIPAL DOMINICANA
Referencia: **LMD-CCC-LPN-2022-0007**
Dirección: Ave. Enrique Jiménez Moya, Esquina Correa y Cidrón,
Centro de los Héroes, Distrito Nacional
Teléfonos: 809-533-3686

Las Ofertas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto (**SNCC.F.033**). También puede ser presentadas en Hoja de Cotización en Papel timbrado del Oferente, siempre y cuando contengan las informaciones básicas requeridas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro 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.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano, debe estar de conocimiento que los pagos se realizaran en RD\$.

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), o en la Cotización.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, los Oferentes/Proponentes participantes deben cotizar únicamente lo evaluado CONFORME, en el proceso de evaluación técnica.

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

2.18.- Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, o también puede ser presentada en **Hoja de Cotización en Papel timbrado del Oferente, siempre y cuando contengan las informaciones básicas requeridas en el presente Pliego de Condiciones Específicas**; presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la

primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Póliza de Fianza o Carta Bancaria, correspondiente a un uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, mediante una Póliza de Fianza de una empresa aseguradora de reconocida solvencia en el País. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo establecido en el numeral correspondiente, del presente pliego de condiciones específica.**

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”, contentivo de Propuestas Técnicas

En presencia del Notario Público actuante, el Comité de Compras y Contrataciones 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, Representantes Legales o Agentes Autorizados, 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, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al Pliego de Condiciones Específicas; 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**”:

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

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el País.
- b) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los bienes contratados, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- c) Que el procedimiento descrito sea aceptable, porque el Oferente/Proponente conoce las características de los bienes objeto de esta licitación, y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlo satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

Los tiempos de ejecución deberán ser presentados en el cronograma.

3.5 Situación Financiera:

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá contar con la capacidad de crédito necesario para el desarrollo del objeto licitado.

a) Disponibilidad de Créditos.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

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

3.5.1 Experiencia de la Empresa:

El solicitante/Proponente de los Equipos Tecnológicos deberá acreditar una experiencia mínima en el País de tres (03) años en la ejecución de venta de bienes similares o del ramo de equipos tecnológicos, valorándose su experiencia conforme a la cantidad y montos de ejecución acumulados. **CUMPLE / NO CUMPLE.**

El Oferente deberá contar con la capacidad de crédito necesario para el desarrollo del objeto licitado.

3.6 Fase de Homologación:

Una vez concluida la recepción de los “**Sobre A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en la 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 **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir, que no cumpliendo en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

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

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

3.7 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, “**Sobres 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. Las demás les serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la Institución, en 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, “**Sobres B**”, que se mantenían bajo custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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

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

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

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

El Oferente /Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación 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. F033**), o en la cotización, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados 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 o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.8 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. 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.

3.9 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Treinta (30) días** hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de Cinco (05) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

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

3.10 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, **bajo el criterio del cumplimiento de los requisitos de la ficha técnica con menor precio ofertado**, dentro de las Ofertas que resulten previamente habilitadas o evaluadas satisfactoriamente en la parte técnica.

Sección IV

Adjudicación

4.1.- Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales o interés general, **siendo la más conveniente la Oferta que tenga el menor precio, de las que hayan calificado bajo el criterio de que CUMPLE con los aspectos técnicos y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.**

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

4.2.- Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes/Proponentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes/Proponentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, 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.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación.

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.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y 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.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **15 días**. 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 o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será hasta tres (03) meses 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 del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

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, de su última prórroga, si es el caso, 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 **Tres (03) Meses**, 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**, contados 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

De conformidad con el Cronograma de entrega a suscribir entre ambas partes y que formará parte integral del Contrato.

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la **LIGA MUNICIPAL DOMINICANA**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado de almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

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.

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**.
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**.
4. Garantía (bancaria o Póliza de seguro) de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
6. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.
7. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados **(SNCC.D.051)**.
8. Modelo de Carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados **(SNCC.D.052)**.
9. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.