



Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología

***PLIEGO DE CONDICIONES GENERAL Y ESPECIFICO PARA
ADQUISICIÓN DE TINTAS Y TONERS***

***Santo Domingo, D. N.
Agosto del 2018***

INDICE

1. CONDICIONES GENERALES	4
1.1 Objeto	4
1.2 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	4
1.3 Procedimiento de selección	4
1.4 Descripción del servicio a adquirir.	4
1.4.1 Certificación de Originalidad.....	7
1.5 Fuente de Recursos.....	7
1.6 Condiciones de Pago	7
2.0 Requisitos para participar en el concurso	7
2.1 Participantes	8
3 Documentos del Concurso	8
3.1 Documentos del concurso	8
3.2 Del contenido de las propuestas	8
4.0 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	9
4.1 Cronograma de Comparación de Precios	9
4.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas	10
4.3 Criterios de Evaluación	10
4.3.1 Criterios y Calificación de las Propuestas	11
4.3.2 Descalificación de las propuestas	11
5.0 Criterios de Adjudicación.....	11
5.1 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.	11
6.0 Declaración de Desierto	12
7.0 Demostración de Capacidad para Contratar	12
7.1 Representante Legal	12
7.2 Subsanciones	12
7.3 Rectificaciones Aritméticas.....	13
8.0 Garantías	13
8.1.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	13

8.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Para los Oferentes que resulten adjudicados)	14
8.2 Devolución de Garantía	15
8.3 Consultas	15
8.4 Circulares	15
8.5 De la Orden compras	15
8.6 Resultado del Proceso de Compras	15
8.7 Fecha de entrega	16
8.8 Condiciones Generales de la Contratación	16

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto

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 el proceso de compras, bajo la modalidad de Comparación de Precios para la Adquisición de “**Tintas y Toners**”, para uso del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología; de acuerdo con las Condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones General y Específico. (**Referencia: MESCYT-CCC-CP-2018- 0009**).

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 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

1.3 Procedimiento de selección

El procedimiento de selección que utilizaremos para este proceso de compras, es una Comparación de Precios, que consiste en una amplia convocatoria a personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para compra de bienes comunes con especificaciones estándar, adquisiciones de servicios y obras menores.

1.4 Descripción del servicio a adquirir.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	TONER HP CE 255A (55A)	70
2	TONER HP CE 320 A SERIE 128	15
3	TONER HP CE 321 A	15
4	TONER HP CE 322 A	15

5	TONER HP CE 323 A	15
6	TONER HP NO. 05 A SERIE CE505 A	12
7	TONER HP NO. 36 A SERIE CB436 A	5
8	TONER HP NO. 42 A SERIE Q5942 A	10
9	TONER HP NO. 64A SERIE CC364A	15
10	TONER HP-05950A BLACK 4700	4
11	TONER HP-05951A CYAN LJ 4700	4
12	TONER HP-05952A YELLOW LJ 4700	4
13	TONER HP-05953A MAGENTA LJ 4700	4
14	TONER HP CE 410 A	20
15	TONER HP CE 411 A	15
16	TONER HP CE 412 A	15
17	TONER HP CE 413 A	15
18	TONER HP CS 226A	3
19	TONER HP CF 280A (80 A)	15
20	TONER HP CE285 A (85A) LASERJET PRO P1102	20
21	TONER HP LASERJET BLACK CF400 A	25
22	TONER HP LASERJET CYAN CF401 A	15
23	TONER HP LASERJET YELLOW CF402 A	15
24	TONER HP LASERJET MAGENTA CF403 A	15
25	TONER HP CF360 NEGRO (SERIE 508 A)	6
26	TONER HP CF361 AZUL (SERIE 508 A)	2
27	TONER HP CF362 AMARILLO (SERIE 508 A)	2
28	TONER HP CF363 ROSADO (SERIE 508 A)	2
29	TONER HP CF 230 A (30A)	25
30	TONER PARA COPIADORA XEROX ALTALINK 6R01701 NEGRO	4
31	TONER HP CF 500 NEGRO (SERIE 202 A)	25
32	TONER HP CF 501 AZUL	15
33	TONER HP CF 502 AMARILLO	15
34	TONER HP CF 503 MAGENTA	15
35	CARTUCHO CANON 240 XL BLACK	4
36	CARTUCHO CANON 241 XL	5

37	CARTUCHO HP 954 N9H84A NEGRO	5
38	CARTUCHO HP 954 N9H80A AMARILLO	5
39	CARTUCHO HP 954 N9H76A MAGENTA	5
40	CARTUCHO HP 954 N9H72A CYAN	5
41	TONER TOSHIBA T-5070 U	2
42	TONER P/COPIADORA SHARP MX-23NT-BA NEGRO	3
43	TINTA PARA IMPRESORA EPSON FX-890 (IMPRESORA MATRICIAL DE CAJA)	12
44	TONER HP NO. 49 A SERIE Q5949 A	5
45	TONER HP NO. Q7553A	10
46	TONER HP NO.12 A SERIE Q2612 A	5
47	TONER HP 130A NEGRO	5
48	TONER HP 130A CYAN	5
49	TONER HP 130A AMARILLO	5
50	TONER HP 130A MAGENTA	5
51	TONER HP LJ 126, CE310A NEGRO	5
52	TONER HP LJ 126, CE311A CYAN	5
53	TONER HP LJ 126, CE312A YELLOW	5
54	TONER HP LJ 126, CE313A MAGENTA	5
55	TONER HP CF 380 A	5
56	TONER HP CF 381 A	5
57	TONER HP CF 382 A	5
58	TONER HP CF 383 A	5
59	TONER HP 78 A PARA IMPRESORA HP LASERJET p1606dn	5
60	TONER HP CF 410 A NEGRO	6
61	TONER HP CF 411 A CYAN	4
62	TONER HP CF 412 A AMARILLO	4
63	TONER HP CF 413 A MAGENTA	4
64	TONER PARA COPIADORA SHARP MX-M1205	2
65	CARTUCHO P/ IMPRESORA PERSONA C30E (PART NUMBER 044200) RRHH BY FARGO	2
66	TONER PARA COPIADORA SHARP AL-3030, TS0524 ADA-130C C2B0022 TDK-XM2	2
67	CINTAS PARA MAQUINA SUMADORA	30

68	CARTUCHOS NEGROS XL PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP DESKJET INK 2135	2
69	CARTUCHOS A COLOR XL PARA IMPRESORA MULTIFUNCIONAL HP DESKJET INK 2135	2

1.4.1 Certificación de Originalidad.

Los tóner deben ser originales y los oferentes deberán presentar carta del distribuidor autorizado; no es necesario la presentación de muestra.

1.5 Fuente de Recursos

El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del **Presupuesto del 2018**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso de Compra, bajo la modalidad de Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

1.6 Condiciones de Pago

La forma de pago es crédito a 90 días, contados a partir de la entrega de los bienes.

2.0 Requisitos para participar en el concurso

Las empresas participantes tendrán que depositar los siguientes documentos:

- a) Presentar mediante comunicación escrita, identificación del proponente, conteniendo de su razón social, Registro Nacional del Contribuyente (RNC), teléfono, fax y domicilio; así como, el nombre del representante legal, cédula de identidad y el puesto que ocupa en la empresa.
- b) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos vigente.
- c) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
- d) Registro de Proveedores del Estado actualizado (RPE)
- e) Certificación de la cuenta registrada como beneficiario (SIGEF), para proceso de transferencia.
- f) Declaración Jurada al día (Formulario de Compras y Contrataciones).
- g) Última Acta de Asamblea General Ordinaria, actualizada.
- h) Nómina de Accionistas.
- i) Registro Mercantil
- j) Copia de Cédula
- k) Tarjeta del RNC
- l) Certificación del fabricante.

2.1 Participantes

Podrán participar las empresas nacionales dedicadas a la venta de tintas y toners, que hayan sido invitadas por esta institución y aquellas que se enteren a través de la Dirección General de Contrataciones Públicas, y por el Portal de esta institución, que acrediten cumplir con los requisitos señalados en el punto 2.0.; igualmente se establece que podrán participar por ítems.

3 Documentos del Concurso

3.1 Documentos del concurso

Forman parte del concurso:

- a) La Convocatoria o Llamado
- b) Pliego de Condiciones
- c) Especificación y descripción de los ítems

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico crivero@mescyt.gob.do, mbrito@mescyt.gob.do, yabreu@mescyt.gob.do y arodriguez@mescyt.gob.do.-

3.2 Del contenido de las propuestas

Toda Propuesta deberá presentarse en sobres cerrados y sellados, y cada uno deberá contener lo siguiente:

“Sobre A”

- Requisitos establecidos en el numeral 2.0.

“Sobre B”

- Propuesta Económica (Cotizaciones) y Garantía de Seriedad de Oferta, obligatoria; de igual manera, **la cotización deberá estar listada conforme a la descripción del servicio, descrito en el punto 1.4, de lo contrario será devuelta al oferente participante, a los fines de que sea corregida.**
- El precio en la oferta tendrá que ser expresado en pesos dominicanos.
- En la oferta debe estar transparentado el ITBIS

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACIÓN: Documentos requeridos (Sobre A) y Oferta Técnica y Económica (Sobre B).

4.0 ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser entregadas físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, el día 28 de agosto del año 2018 de 10:00 A.M. a 11:00 AM, exclusivamente en el salón del 3er nivel del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, ubicado en la Av. Máximo Gómez No. 31, Distrito Nacional.

Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas, por lo tanto, los oferentes interesados en el proceso de compras, deberán asegurarse de realizar la entrega de sus propuestas en el lugar y hora indicado; ya que las mismas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

4.1 Cronograma de Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria	22 de agosto del 2018
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta el 25/08/18.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta 27/08/18.
4. Recepción y apertura de las Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”.	29 de agosto del 2018 Desde las 10:00 am hasta las 11:00 am.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” y Homologación de Muestras, si procede.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación. 05/09/18.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. 06/09/18.
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. 3 días hábiles contados a partir de la notificación.
8. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación. 12/09/18.

9. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación. 19/09/18.
10. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
11. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
12. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

4.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas

El acto de la apertura de las propuestas contará con la asistencia de los miembros del Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, (MESCyT), los integrantes de la Comisión de Veeduría y un Notario Público.

Se iniciará con la apertura del Sobre A identificado como “Documentos Requeridos”, para comprobar que contengan todos los documentos señalados en el numeral 2.0 y 7.0; luego se procederá con la apertura del Sobre B, identificado como “Oferta Económica”, que contiene la oferta y la garantía de seriedad de la oferta.

Cualquier discrepancia o duda que se presente en el acto de apertura, será resuelta por la Máxima Autoridad del Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT) o por quien lo represente.

Las ofertas tienen una validez mínima de sesenta (60) días, contados desde la fecha de apertura de las propuestas. Finalmente se levantará un Acta Notarial donde se haga constar lo transcurrido durante el proceso de apertura de las propuestas presentadas.

4.3 Criterios de Evaluación

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

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

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

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.

4.3.1 Criterios y Calificación de las Propuestas

Los principales factores a evaluar por el Comité de Compras y Contrataciones, serán los siguientes:

- Cumplimiento de las especificaciones solicitadas en el punto 2.0 y 7.0.
- Oferta Económica, la cual será evaluada como precio menor ofertado por ítems, la calidad del producto y que cumpla con los requerimientos necesarios a los fines que serán usados.
- Disponibilidad para la fecha requerida, es decir entrega inmediata.

4.3.2 Descalificación de las propuestas

- a) El Comité de Compras podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.
- b) El Comité de Compras podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.
- c) El comité de Compras podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

5.0 Criterios de Adjudicación

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, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas. **La adjudicación se realizará por ítems.**

5.1 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.

6.0 Declaración de Desierto

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

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

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

7.0 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) 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;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 3) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

7.1 Representante Legal

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

7.2 Subsanaciones

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del presente proceso de compras, 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.

7.3 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

8.0 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

8.1.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, la cual debe ser constituida mediante Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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 a la desestimación de la Oferta sin más trámite. **(No se aceptan cheques certificados, ni de administración).**

PÁRRAFO II. El plazo de la Garantía de Seriedad de la Oferta, será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

PÁRRAFO III. El no cumplimiento de lo estipulado en la oferta, por parte del proveedor adjudicado, autoriza al Ministerio de Educación Superior (MESCyT) al cobro y ejecución de dicha garantía.

8.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Para los Oferentes que resulten adjudicados)

Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios, deberán constituir una garantía en las formas y montos establecidos en el presente pliego; el no cumplimiento del Contrato u Orden de Compras, por parte del proveedor adjudicado, autoriza al Ministerio de Educación Superior (MESCyT) al cobro y ejecución de dicha garantía.

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, **(No se aceptan cheques certificados, ni de administración)**, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe **del CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de **un UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tiene que ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

PÁRRAFO II. El plazo de la Garantía de Fiel Cumplimiento, será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

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

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.

8.2 Devolución de Garantía

Garantía de Seriedad de la Oferta: Una vez realizada la adjudicación, se devolverá a los oferentes participantes.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

8.3 Consultas

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

8.4 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

8.5 De la Orden compras

- a) La Orden de Compras y/o Orden de Servicio producirá efectos sólo a partir de la firma de la Máxima Autoridad.
- b) El adjudicatario recibirá la Orden y/o Orden de Servicio después de haber constituido la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

8.6 Resultado del Proceso de Compras

- 1) La notificación de la adjudicación
- 2) El resultado del concurso será informado a todos los participantes.

8.7 Fecha de entrega

Se tomará en cuenta aquellos oferentes que puedan realizar la entrega inmediatamente después de recibir la notificación de la Orden de Compra.

8.8 Condiciones Generales de la Contratación

La entidad adjudicataria recibirá una orden de servicio u orden de compra, con las condiciones de pagos detallados y los demás términos generales establecidos en el presente pliego de condiciones y las normas aplicables sobre el régimen de compras y contrataciones en la República Dominicana.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de del servicio cotizado sin la autorización por escrito de las autoridades del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), responsables de la coordinación del proceso.