REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

"Año de la Consolidación y de la Seguridad Alimentaria"

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICO
PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESO A BASES DE DATOS BIBLIOGRÁFICAS, CIENTÍFICAS, TECNOLÓGICAS Y HUMANÍSTICAS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DOMINICANA

LICITACIÓN PUBLICA INTERNACIONAL
MESCYT-CCC-LPI-2020-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio del 2020

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES 5
PARTE I 8
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN 8
Sección I 8
1 Instrucciones a los Oferentes (IAO) 8
1.1 Objetivos y Alcance 8
1.2 Definiciones e Interpretaciones 8
1.3 Idioma 12
1.4 Precio de la Oferta 12
1.5 Moneda de la Oferta 13
1.6 Normativa Aplicable 13
1.7 Competencia Judicial 14
1.8 Proceso Arbitral 14
1.9 De la Publicidad 14
1.10 Etapas de la Licitación 14
1.11 Órgano de Contratación 15
1.12 Atribuciones 15
1.13 Órgano Responsable del Proceso 15
1.14 Exención de Responsabilidades 15
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 16
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles 16
1.17 Prohibición a Contratar 16
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar 18
1.19 Representante Legal 18
1.20 Subsanaciones 18
1.21 Rectificaciones Aritméticas 19
1.22 Garantías 19
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 20
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 20
1.23 Devolución de las Garantías 20
1.24 Consultas 20
1.25 Circulares 21
1.26 Enmiendas 21
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 21

Sección II 23
2 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 24
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones 25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 25
2.8 Descripción de los Bienes 25
2.9 Duración del Suministro 26
2.9.1 Condiciones requeridas para la impresión de muestras preliminares previo a la impresión del producto final 26
2.9.2 Condiciones establecidas para las tiradas de la producción final de los marbetes 27
2.10 Programa de Suministro 28
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B" 28
2.12 Lugar, Fecha y Hora 28
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A". 29
2.13.1 Documentación a Presentar 29
2.13.1.1 Entrega de los documentos subsanables: 34
2.13.2 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos 34
2.14 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" 34
Sección III 37
3 Apertura y Validación de Ofertas 37
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres 37
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas 37
3.3 Validación y Verificación de Documentos 37
3.4 Criterios de Evaluación 38
3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas 40
3.6 Confidencialidad del Proceso 41
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta 42
3.8 Evaluación Oferta Económica 42
Sección IV 43
4 Adjudicación 43
4.1 Criterios de Adjudicación 43
4.2 Empate entre Oferentes 43

4.3 Declaración de Desierto 43
4.4 Acuerdo de Adjudicación 44
4.5 Adjudicaciones Posteriores 44
PARTE 2 45
CONTRATO 45
Sección V 45
5 Disposiciones Sobre los Contratos 45
5.1 Condiciones Generales del Contrato 45
5.1.1 Validez del Contrato 45
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 45
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato 45
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato 45
5.1.5 Incumplimiento del Contrato 45
5.1.6 Efectos del Incumplimiento 46
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación 47
5.1.8 Finalización del Contrato 47
5.1.9 Subcontratos 47
5.2 Condiciones Específicas del Contrato 48
5.2.1 Vigencia del Contrato 48
5.2.2 Inicio del Suministro 48
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega 48
5.2.4 Entregas Subsiguientes 48
PARTE 3 49
ENTREGA Y RECEPCIÓN 49
Sección VI 49
6 Recepción de los Productos 49
6.1 Requisitos de Entrega 49
6.2 Recepción Provisional 49
6.3 Recepción Definitiva 49
6.4 Obligaciones de las partes 50
Sección VII 54
7 Formularios 54
7.1 Formularios Tipo 54
7.2 Anexos 54

GENERALIDADES

Prefacio

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

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de 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 cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

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

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

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI. Recepción de los Productos

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

Sección VII. Formularios

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

PARTE I

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I

1 instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la "**Contratación del Servicio de Acceso a Bases de Datos bibliográficas, Científicas, Tecnológicas y Humanísticas, para el fortalecimiento de la docencia y la investigación de la educación superior dominicana", (Referencia: MESCYT-CCC-LRI-2020- 0001).**

"Las relaciones con las empresas proveedoras comerciales se realizarán en el marco de las normas y leyes vigentes, a fin de garantizar que dichas empresas realicen sus negocios con integridad y respeto. Se procurará mantener una relación comercial de beneficio mutuo, basada en las más altas normas de conducta comercial y ética"[1].

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

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Año calendario o año: período de 365 días (366 días, en años bisiestos), dividido en doce (12 meses).

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

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

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de

Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

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

Contratista: Oferente/ Proponente que, habiendo participado en la LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL, resulta adjudicatario del contrato, y presta servicios de acuerdo con lo establecido en los Pliegos de Bases y 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.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

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

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Garantía de Seriedad de la Oferta: equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, de acuerdo al plazo de vigencia establecido en el Pliego de Bases y Condiciones.

Garantía de Buen Uso de Anticipo: es la Garantía que debe depositar el (los) Proveedor (es) de los servicios contratados equivalente a los montos que reciba como anticipo en la presente contratación, el cual no debe exceder del 20% del monto total contratado.

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: es la garantía que debe depositar el/ los oferentes (s) que resulte adjudicado de un proceso, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de adjudicación, antes de la fecha de suscripción de contrato, por un monto equivalente al 4% del monto total adjudicado.

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

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) 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.

Mes o Mes Calendario: el período de tiempo en días comprendido desde el 01 del mes en cuestión hasta el día de su finalización, bien sea el día 28, 29, 30 o 31 de ese mes.

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

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

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

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

Peritos: funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones farsas a los investigadores con la intensión de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

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

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

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

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

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

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **"por escrito"** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.3 Idioma

El idioma oficial 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.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

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

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

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

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 estos.

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

1.6 Normativa Aplicable

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

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

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

1) La Constitución de la República Dominicana;
2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.

7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
10) El Pliego de Condiciones Específicas;
11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
12) La Adjudicación;
13) El Contrato;
14) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

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

1.8 Proceso Arbitral

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

1.9 De la Publicidad

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, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

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.

1.10 Etapas de la Licitación

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

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

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

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

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

1.11 Órgano de Contratación

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

1.12 Atribuciones

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

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

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de 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.

1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

a) **"Práctica Corrupta",** al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

b) **"Práctica Fraudulenta",** es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.17 Prohibición Para Contratar

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

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

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

2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

4) Todo personal de la entidad contratante;

5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

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

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

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

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.

2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;

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

1.19 Representante Legal

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

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:

a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

1.22 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 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 de compañías aseguradoras de reconocida solvencia, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%).** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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

1.23 Devolución de las Garantías

a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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

1.24 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus

representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Referencia:	**MESCYT-CCC-LPI- 2020-0001**[1]
Dirección:	**Av. Máximo Gómez No. 31**
Teléfonos:	**809-731-1100 Ext. 4240, 4133, 4139 y 4451.**
Correo electrónico:	**crivero@mescyt.gob.do; mbrito@mescyt.gob.do; yabreu@mescyt.gob.do; ccubiliete@mescyt.gob.do**

1.25 Circulares

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

1.26 Enmiendas

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

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

[1] **La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones -Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.**

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

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

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

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

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.28 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de **MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA,** a través de los siguientes datos:

COMISIÓN DE VEEDURÍA
MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA

Nombre de contacto:	**María de Lourdes López**
Teléfono:	**809-847-3391**
Correo electrónico:	**mdl.ldiaz@gmail.com**

Sección II
2 Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la "**Contratación del Servicio de Acceso a Bases de Datos bibliográficas, Científicas, Tecnológicas y Humanísticas, para el fortalecimiento de la docencia y la investigación de la educación superior dominicana", de** acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección para esta Licitación Restringida Internacional es de **Etapa Única.**

2.3 Fuente de Recursos

EL MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2020,** que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este

2.4 Condiciones de Pago

Ver términos de referencia anexos.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	01 y o2 de junio del 2020.
2. Disponibilidad de Pliego de Bases y Condiciones	A partir del 03 de junio del 2020.
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 24 de junio de 2020.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 03 de julio de 2020.
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	**15 de julio del 2020 hasta las 10:00 a.m.**
6. Recepción de muestra	**15 de julio del 2020 hasta las 10:00 a.m.**
7. Plazo para completar documentación de naturaleza subsanable	Hasta el 16 de julio de 2020 hasta la 12:00 m.
8. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	Hasta el 24 de julio de 2020.
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el 15 de julio de 2020.
10. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 17 de julio de 2020.
11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	**15 de julio del 2020 hasta las 10:00 a.m.**
12.Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	**15 de julio del 2020 hasta las 10:00 a.m.**
13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el 24 julio de 2020.
14. Adjudicación	Hasta el 27 julio de 2020.
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
16. 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.
17. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
18. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central del **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología,** ubicada en la **Máximo Gómez No. 31** en el horario de **8:00 am a 4:00 pm**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución **www.mescyt.gob.do** y en el portal administrado por el Órgano Rector**,** www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, **www.mescyt.gob.do** o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a **crivero@mescyt.gob.do; mbrito@mescyt.gob.do; ccubilete@mescyt.gob.do; y yabreu@mescyt.gob.do**, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras** del **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología,** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Descripción de los Bienes

La entidad contratante deberá tener pendiente que, al momento de confeccionar el Pliego de Condiciones Específicas, deberá distribuirse la cantidad total de cada producto en diferentes renglones, en los casos en que una misma convocatoria abarque un número importante de unidades, con el objeto de estimular la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas.

Ver Términos de Referencia anexos.

2.9 Duración del Suministro

Ver Términos de Referencia anexos.

2.10 Programa de Suministro

Ver Términos de Referencia anexos.

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:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Referencia: **MESCYT-CCC-LPI- 2020-0001**[2]
Dirección: **Av. Máximo Gómez No. 31**
Teléfonos: **809-731-1100 Ext. 4240, 4133, 4139 y 4451.**
Correo electrónico: **crivero@mescyt.gob.do; mbrito@mescyt.gob.do; yabreu@mescyt.gob.do; ccubiliete@mescyt.gob.do**

Este Sobre contendrá en su interior el **"Sobre A"** Propuesta Técnica y el **"Sobre B"** Propuesta Económica.

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

2.12 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, **SALÓN DEL SEGUNDO NIVEL DEL MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA,** AV. MAXIMO GOMEZ NO. 31, desde las **9:00 am** hasta las **10:00 am, (**Hora exacta para el inicio del acto de apertura, a partir de esa hora no se recibirán más oferentes**),** de 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.

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

- La entidad contratante previo al momento de la apertura por cuestiones de seguridad, no recibirá sobres con ofertas que no se encuentren debidamente identificadas con la etiqueta antes mencionada.

- 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.

2.13 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 "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con 2 **(DOS)** *fotocopias* simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán

[2] **La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones -Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.**

firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
Referencia: **MESCYT-CCC-LPI- 2020-0001**[3]
Dirección: **Av. Máximo Gómez No. 31**
Teléfonos: **809-731-1100 Ext. 4240, 4133, 4139 y 4451.**
Correo electrónico: **crivero@mescyt.gob.do; mbrito@mescyt.gob.do; yabreu@mescyt.gob.do; ccubiliete@mescyt.gob.do**

El expediente debe estar organizado de la siguiente manera:

1. Documentos organizados según el orden planteado en el punto siguiente (2.*14 "Documentación a Presentar en Sobre A*).
2. Páginas enumeradas.
3. Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
4. Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo al índice).
5. Encuadernado carpetas de 3 argollas.
6. Un total de tres (03) ejemplares:
   - Un (1) original: debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar.
   - Dos (2) copias: a color debidamente marcadas en su primera página, como "COPIA".
   - El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
7. Colocar los 3 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

2.13.1 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).**

2. **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).**

3. **Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social,** vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (En el caso de las empresas internacionales, esta certificación la emitirá el organismo equivalente de su país de origen).

4. **Declaración Jurada del oferente**, debidamente legalizada ante notario, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-

[3] **La referencia corresponde al nombre de la institución-Comité de Compras y Contrataciones -Licitación Pública Nacional, Licitación Pública Internacional o Licitación Restringida- Año-número secuencial de procedimientos llevados a cabo.**

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.

5. **Copia de los Estatutos Sociales** (Debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente o el organismo equivalente de su país de origen).

6. **Copia de Acta de Asamblea General Ordinaria**, vigente, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial / consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial.

7. **Copia de Registro Mercantil actualizado**, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (En el caso de las empresas internacionales, esta certificación la emitirá el organismo equivalente de su país de origen).

B. Documentación Financiera:

8. **Copia de Estados Financieros** debidamente auditados, firmados y sellados, correspondientes a los tres (03) últimos ejercicios contables consecutivos.

C. Documentación Técnica:

9. **Información de la empresa**; la empresa fabricante debe contar con un mínimo de 5 años de operación realizando productos similares, conteniendo lo siguiente:
   - Breve reseña de las empresas.
   - Tiempo en el mercado.
   - Servicios que ofrecen.
   - Capacidad Operativa del Fabricante.

10. **Cartas originales de clientes (Mínimo 3 cartas) donde muestren satisfacción del servicio suministrado.** Los bienes suministrados deben de tener elementos de seguridad similares a los requeridos en el presente Pliego. Y deben de incluir los siguientes datos:

    a) Descripción del producto ofertado.
    b) País de entrega.
    c) Cantidad suministrada.
    d) Fecha de suministro.
    e) Datos de contacto (nombre, números telefónicos y dirección de correo electrónico).
    f) Nivel de satisfacción por parte del cliente.

11. **Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056)**,

12. **Tres (03) o más muestras de trabajos anteriores** y similares a lo solicitado. Con sus respectivos contactos (teléfono y correo electrónico de la entidad que se le suministro) para validación.

OBSERVACIONES IMPORTANTES:

- Toda la documentación debe estar organizada y presentada de acuerdo con lo establecido en el punto 2.13 *"Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre A").*

- La documentación que se encuentre en un idioma diferente al español debe de contar con traducción legal autorizada.

- **PARA LOS CONSORCIOS:**

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.

2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

- **OFERENTES EXTRANJEROS:**

Las personas físicas o jurídicas extranjeras que participen en los procedimientos de selección para la compra y contratación de bienes, servicios y obras no necesitarán estar inscritas en el Registro de Proveedores del Estado, salvo el caso de que se encuentren domiciliadas en la República Dominicana; sin embargo, si resultaren adjudicatarias, previa suscripción del contrato, deberán obtener el registro correspondiente atendiendo a los requerimientos que determine la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Las personas físicas o jurídicas extranjeras que resultaren adjudicatarias en un procedimiento de compra o contratación deberán solicitar su Registro de Proveedores del Estado en un plazo no mayor de 10 días hábiles, a partir de la fecha de notificación de adjudicación. Pasado este plazo, quedarán excluidas del proceso sin más trámite.

Las personas físicas o jurídicas extranjeras que no cumplan con los requerimientos necesarios para obtener el Registro de Proveedores del Estado, serán retiradas del proceso, sin más trámite, sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el Artículo 16 del Reglamento 543-12.

A solicitud de los gobiernos de países con los cuales la República Dominicana tenga acuerdos de reciprocidad, la Entidad Contratante deberá identificar a los proveedores considerados como no elegibles, pudiendo intercambiar información, tanto sobre la identidad de los mismos, como de las razones para declarar la no elegibilidad.

Para que una persona física o jurídica extranjera pueda participar en contrataciones para la ejecución de obras o pueda ser contratada por el Estado dominicano, deberá estar asociada con un nacional o de capital mixto.

- **Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).**

La Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado puede realizarse físicamente o mediante la solicitud de inscripción digital, la cual será aprobada al momento de completar la documentación requerida en las oficinas de la Dirección General de Compras y Contrataciones [2]en un plazo no mayor de 4 días. Los requisitos de la DGCP son los siguientes:

- **Requisitos para Personas físicas extranjeras:**

1. Completar el formulario de solicitud.

2. Copia documento de identidad.

3. Declaración original simple que indique que sus accionistas no son funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones del Estado, y que no se encuentran afectados por las demás prohibiciones establecidas en el artículo No. 14 de la Ley No. 340-06 y su modificación, según formato emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Este documento no requiere ser legalizado por notario público.

4. Documento que demuestre que se encuentra al día en su país con el pago de sus obligaciones fiscales (En caso de que el documento se pueda validar vía internet, no requiere estar apostillada).

5. La documentación que se encuentre en un idioma diferente al español deberá presentarse debidamente traducida por un intérprete judicial.

6. Toda la documentación deberá estar Apostillada conforme al Convenio de la Haya o por el Consulado Dominicano del país de procedencia, según corresponda, con excepción del Formulario de solicitud y Declaración jurada.

- En caso de pertenecer a alguna profesión que amerite un aval de competencia, deberá presentar el equivalente a la certificación o permiso para ejercer que le otorguen en su país de origen.

- En caso de solicitud de modificación/actualización a su registro de Proveedor, se verificará en línea si está al día en la Seguridad Social (TSS), si aplica. Si la consulta resulta negativa al momento de la aprobación, la solicitud no podrá ser procesada hasta que el pago se refleje en el sistema.

- Queda bajo la responsabilidad del declarante actualizar su expediente, si se presenta alguna situación que modifique la declaración simple presentada ante la Dirección General de Constataciones Públicas.

- Queda a cargo del declarante mantener su dirección, correo electrónico y teléfono actualizado ante la Dirección General de Contrataciones Públicas.

- **Personas jurídicas extranjeras:**

1. Completar el formulario de solicitud.

2. Documentos que demuestren el objeto social o actividad comercial específica, la fecha de constitución, su documento de identidad, el órgano de administración o la composición accionaria (con los números de identidad de las personas que son accionistas y conforman el órgano de administración), de su país de origen.

3. Declaración original simple que indique que sus accionistas no son funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones del Estado, y que no se encuentran afectados por las demás prohibiciones establecidas en el artículo No. 14 de la Ley No. 340-06 y su modificación, según formato emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Este documento no requiere ser legalizado por notario público.

4. Documento que demuestre que se encuentra al día en su país con el pago de sus obligaciones fiscales (En caso de que el documento se pueda validar vía internet, no requiere estar apostillada).

5. La documentación que se encuentre en un idioma diferente al español deberá presentarse debidamente traducida por un intérprete judicial.

6. Toda la documentación deberá estar Apostillada conforme al Convenio de la Haya o por el Consulado Dominicano del país de procedencia, según corresponda, con excepción el Formulario de solicitud y Declaración jurada.

2.13.2 Entrega de los documentos subsanables:

Plazo: **Hasta el 16 de julio de 2020 a las 12:00 m.**
Forma: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados debidamente identificados con papel timbrado de la empresa, con el desglose de estos, firma y sello del representante legal (**Un Original y una copia**).
Lugar: Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, sito**,** Avenida Máximo Gómez, #31, 3er nivel, Departamento de Compras y Contrataciones, Santo Domingo, República Dominicana.

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

2.13.3 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su **"Sobre A"**, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra**,** entregado por la **Dirección General de Impuestos Internos,** debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y dos (02) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el representante de la MESCYT encargado de la Recepción de Muestras firmará y sellará como **"RECIBIDO"** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas dentro del plazo establecido, será descalificado.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes.

2.14 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta. 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 en original. Correspondiente una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguros,** emitida por una entidad bancaria y/o aseguradora por un valor de 1% del monto total de la Oferta, en la misma moneda de la oferta. Con una **fecha mínima de vigencia** aceptada hasta tres (3) meses, contados a partir del día 15 de julio del 2020 apertura

Requisitos:

- El formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033),** debe presentar Monto Total de la Oferta (en números y letras).

Requisitos No Subsanables:

- Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto **(SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**
- La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD$). A excepción de las Ofertas del extranjero, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de estos.
- Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas por la totalidad del servicio solicitado.
- 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 (En cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia), conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.** A excepción de las Ofertas de empresas extrajeras, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

Los precios de las ofertas expresados en diferentes monedas se convertirán a: Pesos Dominicanos. La fuente del tipo de cambio será: Banco Central de la República Dominicana, tasa de venta. La fecha a la cual corresponderá el tipo de cambio será**: 14 de julio de 2020**

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.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología,** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el pliego de bases y condiciones.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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

Consideraciones Generales de la Licitación:

Las personas interesadas en participar en esta licitación deben completar el formulario de ***"Registro de Interesados",*** y remitirlo al Departamento de Comparas y Constataciones del MESCYTI a los siguientes correos: mbrito@mescyt.gob.do. Y crivero@mescyt.gob.do.

Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al correo citado anteriormente.

Sección III
3 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

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "**Sobre A".** Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del "**Sobre A",** los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 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

Situación Financiera: Las empresas oferentes que pasen a esta etapa, se procederá a hacer una verificación previa sobre la situación fiscal de la misma, para comprobar si durante el periodo indicado se observa que la empresa oferente ha tenido algún comportamiento con indicios de defraudación fiscal o que hubiere incumplido con sus deberes formales, igualmente para verificar si el oferente cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Si durante esta fase, se comprueba algún hecho de esta naturaleza la oferta no será evaluada y se procederá a la desestimación de esta sin más trámite.

Para obtener la estabilidad financiera se evaluarán los estados financieros de los últimos tres años para determinar tendencias y se aplicarán los siguientes indicadores o razones financieras:

- ÍNDICE DE SOLVENCIA= ACTIVO TOTAL/PASIVO TOTAL

  Límite establecido: Mayor a 1.20

- ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRIENTE (RAZÓN CORRIENTE) = ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE

  Límite establecido: Mayor de 1.0

- CAPITAL DE TRABAJO= ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

  Límite establecido: Mayor a CERO

- PRUEBA ACIDA= (ACTIVO CORRIENTE-INVENTARIO)/PASIVO CORRIENTE

  Límite Establecido: Mayor de 1.0

- ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (APALANCAMIENTO)= PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO

  Límite establecido: Menor de 1.50

- RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO = UTILIDAD NETA/PATRIMONIO

  Límite establecido: Mayor que 0.10

La evaluación de las ofertas presentadas se divide en dos fases, en la primera fase, se procede a validar que la oferta presentada por los oferentes cumple con los requisitos del proceso, en modalidad “CUMPLE/NO CUMPLE”.

1- Fase para habilitar oferente a proceso de evaluación técnica.

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

Documentación requerida	Cumple/ No Cumple
✓ **Validación de depósito de los siguientes documentos.**	
Certificación emitida por la TSS, vigente, donde se manifieste que el/la Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (En el caso de las empresas internacionales, esta certificación la emitirá el organismo equivalente de su país de origen).	
Copia de los Estatutos Sociales (Debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente).	
Copia de Acta de Asamblea General Ordinaria, vigente, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial / consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial.	
Copia de Registro Mercantil actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (En el caso de las empresas internacionales, esta certificación la emitirá el organismo equivalente de su país de origen).	
Validación de depósito de los siguientes documentos, y verificación de cumplimiento con especificaciones técnicas requeridas.	
Información de la empresa; la empresa fabricante debe contar con un mínimo de 5 años de operación, conteniendo lo siguiente: • Breve reseña de las empresas. • Tiempo en el mercado. • Servicios que ofrecen.	
Cartas originales de clientes (Mínimo 3 cartas) donde muestren satisfacción del servicio suministrado. Los bienes suministrados deben de tener elementos de seguridad similares a los requeridos en el presente Pliego. Y deben de incluir los siguientes datos: a) Descripción del producto ofertado. b) País de entrega. c) Cantidad suministrada. d) Fecha de suministro. e) Datos de contacto f) Nivel de satisfacción por parte del cliente.	

2- Evaluación de propuesta técnica:

El Comité de Compras y Contrataciones del MESCYT, evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles y características, además, deben cumplir con los estándares de calidad y que económicamente resulten convenientes para el interés de la Institución.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar aspectos básicos que serán verificados bajo la modalidad "**CUMPLE/NO CUMPLE".**

El desglose de las características y los puntos asignados a cada una están detalladas en el documento de Especificaciones Técnicas.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Ver términos de referencia.

3.5 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado 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 su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **"Sobre B",** que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

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

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

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

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de 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.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

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

3.6 Confidencialidad del Proceso

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

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de UN (1) MES contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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

3.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección IV
4 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, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, 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 **cuarenta y ocho (48) horas**. 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
5 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 **Garantía Bancaria,** emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana**, por un monto equivalente al 4% del monto adjudicado.**

- *En caso de ser MIPYME la misma puede ser por un valor equivalente al 1% del monto total adjudicado, para esto debe depositar la Certificación emitida por Industria y Comercio de que la misma satisface las condiciones y requisitos establecidos para ser considerada tal.*

La vigencia de la garantía será de **un (01) año**, contado a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

a. Si EL PROVEEDOR no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del MESCYT de conformidad a lo establecido en el pliego de condiciones.

b. Si EL PROVEEDOR incumple cualquier término o condición del contrato levantado producto del presente proceso;

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del contrato por parte EL PROVEEDOR dará lugar a la aplicación de las cláusulas penales o resolución del contrato suscrito y, en dicho caso, supondrá la ejecución de la garantía bancaria de fiel cumplimiento del contrato, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar, sin perjuicio del derecho del MESCYT de 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.

5.1.6.1 Penalidades.

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones descritas en el contrato, en los cronogramas establecidos en las especificaciones técnicas indicadas en la ficha técnica correspondiente al procedimiento número MESCYT-CCC-LPI-2020-0001. En este entendido, las penalidades aplicables durante la ejecución del contrato son las siguientes:

- **Penalidades por retrasos en el cumplimiento de las obligaciones y cronogramas establecidos e incumplimiento de las obligaciones contractuales:**

a) EL MESCYT aplicará un descuento de un uno por ciento (1%), del monto total del contrato, por cada día calendario de retraso en la entrega del cronograma de trabajo.

b) EL MESCYT aplicará un descuento de un uno por ciento (1%), del monto total del contrato, por cada día calendario en que EL PROVEEDOR incumpla el plazo, para la presentación del informe sobre los avances con la Integración con el portal web, la configuración de la herramienta de descubrimiento y del sistema de autenticación y la activación del servicio de acceso a los contenidos.

c) EL MESCYT aplicará un descuento de un uno por ciento (1%), del monto total del contrato por cada día calendario, en que EL PROVEEDOR no realice la presentación del informe de de logros y avances en la cobertura de IES y el acceso de sus usuarios a los recursos de información suscritos. Así como de actividades realizadas hasta el séptimo mes de la duración del contrato

d) EL MESCYT aplicará un descuento de un uno por ciento (1%), del monto total del contrato por cada día calendario, en que EL PROVEEDOR no realice la presentación del informe de logros y avances en la cobertura de IES y el acceso de sus usuarios a los recursos de información suscritos. Así como de las actividades realizadas hasta el doceavo mes de la duración del contrato.

e) EL MESCYT aplicará un descuento de un uno por ciento (1%), del monto total del contrato por cada día calendario, en que EL PROVEEDOR no realice la presentación del informe de logros y avances en la cobertura de IES y el acceso de sus usuarios a los recursos de información suscritos. Así como un informe final que contenga un resumen de las actividades realizadas a lo largo del tiempo de duración del contrato y los principales resultados.

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 presente contrato podrá ser terminado unilateralmente por disposición de EL MESCYT si se presenta una o varias de las siguientes condiciones:

- Si el valor de las multas impuestas por las causas mencionadas en el apartado sobre las penalidades llegare a superar el monto por el cual fue emitida la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

- Por cualquiera de las obligaciones puestas a cargo de EL PROVEEDOR, previa puesta en mora y advertencia a tales fines, a menos que a sola opción de EL MESCYT, se opte por cualquier alternativa de solución o de aplicación de penalidad de las previstas en el contrato.

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.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **un (01) año**, 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 suple 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.

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
6 Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

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

Ver Términos de Referencia.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro hará recepción de forma provisional los bienes en el lugar indicado, los mismos no serán recibidos hasta tanto se verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

Ver Términos de Referencia.

6.3 Recepción Definitiva

El Departamento de Almacén y Suministros, realizará la recepción definitiva de los Bienes que fueren recibidos CONFORME y de acuerdo con 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 de las partes

EL PROVEEDOR entregará los bienes previstos en el presente contrato conforme las especificaciones técnicas remitidas bajo acuerdo de confidencialidad, conforme a a las aprobaciones realizadas por el **MESCYT**.

EL PROVEEDOR presentará al **MESCYT**, por iniciativa propia o por requerimiento de esta última, todas las informaciones y aclaraciones relacionadas con la ejecución del contrato.

EL PROVEEDOR entregará los bienes y cumplirá sus obligaciones establecidas bajo el contrato con diligencia, eficiencia y economía, conforme a las normas y prácticas generalmente aceptadas y a las normas para el ejercicio de la adquisición de los bienes contratados.

EL PROVEEDOR actuará en todo momento en su calidad de proveedor de los bienes adjudicados fiel con relación a cualquier asunto relacionado con sus servicios o con este contrato y apoyará y resguardará los intereses del **MESCYT**.

EL PROVEEDOR ejecutará y concluirá la entrega de los bienes adjudicados y subsanará cualquier deficiencia en los mismos identificadas por el **MESCYT** con el cuidado y la diligencia debidos y en riguroso cumplimiento de las disposiciones del contrato, pliego de condiciones, anexos y sus complementos.

EL PROVEEDOR se atendrá a las órdenes administrativas impartidas por el **MESCYT** vía EL COORDINADOR. Cuando **EL PROVEEDOR** considere que las exigencias de una orden administrativa sobrepasan los límites establecidos en el contrato, deberá notificarlo al **MESCYT** vía EL COORDINADOR en un plazo no mayor de tres (3) días a partir del recibo de la orden administrativa. La ejecución de la orden administrativa no se suspenderá como consecuencia de dicha notificación.

EL PROVEEDOR respetará y cumplirá toda la legislación y normativa vigente en el Estado dominicano.

EL PROVEEDOR es el único responsable ante el **MESCYT** de cumplir con el suministro de los bienes adjudicados, en las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas. EL PROVEEDOR responderá de todos los daños y perjuicios causados al **MESCYT** y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

EL PROVEEDOR está obligado a realizar las entregas de los bienes adjudicados en las fechas previstas durante el periodo de la contratación.

EL PROVEEDOR está obligado a dar cumplimiento a los tiempos establecidos para las entregas previstas, siendo el único responsable ante el **MESCYT** y estando consciente de la importancia que representa la entrega en el tiempo previsto de este insumo para la entidad contratante.

EL PROVEEDOR está obligado a dar cumplimiento a los requisitos de entrega establecidos en el pliego de condiciones específicas.

EL PROVEEDOR está obligado a cumplir con las indicaciones dadas para la entrega del producto final.

EL PROVEEDOR designará a un representante quien deberá estar en total comunicación a través de medios físicos, electrónicos o vía telefónica con el personal designado por **el MESCYT**.

EL PROVEEDOR está obligado a entregar las cantidades establecidas en las fechas indicadas en el presente contrato, no pudiendo ser admitida la entrega de productos finales incompletos.

EL MESCYT le notificará la aprobación de los informes de avance a través de medios físicos o electrónicos, mediante informe de evaluación de estos, estando **EL PROVEEDOR** obligado a realizar la entrega del informe final en la fecha establecida en los términos de referencia y en el presente pliego de condiciones específicas.

EL MESCYT está liberado de la obligación de pago y de cualquier otra obligación, si estimare que el servicio adjudicado, no está apto para la finalidad que se adquirieron, teniendo la facultad de rechazarlo y dejarlo a cuenta de **EL PROVEEDOR**.

EL MESCYT está liberado de la obligación de pago y de cualquier otra obligación, si **EL PROVEEDOR** no realizare la entrega del servicio adjudicado conforme a lo establecido en el cronograma de entrega establecido en el presente pliego de condiciones.

Sección VII
7 Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. 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. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**
6. Modelos de Declaración Jurada del Oferente.
7. Especificaciones Técnicas.
8. Manual Instructivo Marbete 2020-2021.
9. Artes Marbete.