GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
MESCYT

COMPARACION DE PRECIOS
MESCYT-CCC-CP-2023-0002

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

Santo Domingo, D. N.
Febrero del 2023

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MESCYT

INDICE

1. CONDICIONES GENERALES 4

1.1 Objeto 4

1.2 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 4

1.3 Procedimiento de selección 4

1.4 Descripción del servicio a adquirir. 4

1.4.1 Certificación de Originalidad. 4

2.0 Fuente de Recursos 7

2.1 Condiciones de Pago 8

2.2. Participantes 8

3.0 Documentos del concurso 8

3.1 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A. 8

3.2. Documentación a Presentar: 9

3.2.1 Para los consorcios: 9

3.2.2 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" 10

4.0 Entrega de las Propuestas 11

4.1 Cronograma de Actividades 12

4.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas 13

4.3 Criterios de Evaluación 13

4.3.1 Elegibilidad 14

4.3.2 Capacidad Técnica 14

4.3.3. Criterios y Calificación de las Propuestas 14

4.3.4. Descalificación de las propuestas 14

5.0 Criterios de Adjudicación 14

6.0 Declaración de Desierto 15

7.0 Demostración de Capacidad para Contratar 15

7.1 Representante Legal 15

7.2 Subsanaciones 16

7.3 Rectificaciones Aritméticas 16

8.0 Garantías 16

8.1.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 17

8.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Para los Oferentes que resulten adjudicados). 17
8.2 Devolución de Garantía 18
8.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta 18
8.2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 18
8.3 Consultas 18
8.4 Circulares 18
8.5 De la Orden compras 18
8.6 Resultado del Proceso de Compras 18
8.7 Fecha de entrega 18
8.8 Condiciones Generales de la Contratación 19

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MESCYT

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto

El objetivo del presente documento es, establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales, que deseen participar en el proceso de compras, bajo la modalidad de Comparación de Precios para la Adquisición de **"Tintas y Toners"**, para uso del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología; de acuerdo con las Condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones General y Específico. **(Referencia: MESCYT-CCC-CP-2023- 0002).**

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

1.2 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

1.3 Procedimiento de selección

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

1.4 Descripción.

Item	Descripción	Cant.
1	TONER PARA IMPRESORA HP CE 255A (55A)	30
2	TONER PARA IMPRESORA HP CE 320 A SERIE 128	2
3	TONER PARA IMPRESORA HP CE 321 A	1
4	TONER PARA IMPRESORA HP CE 322 A	1
5	TONER PARA IMPRESORA HP CE 323 A	1
6	TONER PARA IMPRESORA HP NO. 05 A SERIE CE505 A	3
7	TONER PARA IMPRESORA HP NO. 36 A SERIE CB436 A	3
8	TONER PARA IMPRESORA HP CE 410 A (305A)	10

9	TONER PARA IMPRESORA HP CE 411 A	6
10	TONER PARA IMPRESORA HP CE 412 A	6
11	TONER PARA IMPRESORA HP CE 413 A	6
12	TONER PARA IMPRESORA HP CF 280A (80 A)	20
13	TONER PARA IMPRESORA HP CE285 A (85A) LASERJET PRO P1102	14
14	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET BLACK CF400 A (201)	20
15	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET CYAN CF401 A	15
16	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET YELLOW CF402 A	15
17	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET MAGENTA CF403 A	15
18	TONER PARA IMPRESORA HP CF360 A NEGRO (SERIE 508 A)	20
19	TONER PARA IMPRESORA HP CF361 A AZUL (SERIE 508 A)	15
20	TONER PARA IMPRESORA HP CF362 A AMARILLO (SERIE 508 A)	15
21	TONER PARA IMPRESORA HP CF363 A ROSADO (SERIE 508 A)	15
22	TONER PARA IMPRESORA HP CF 230 A (30A)	15
23	TONER PARA IMPRESORA HP CF 500 A NEGRO (SERIE 202 A)	50
24	TONER PARA IMPRESORA HP CF 501 A AZUL	30
25	TONER PARA IMPRESORA HP CF 502 A AMARILLO	30
26	TONER PARA IMPRESORA HP CF 503 A MAGENTA	30
27	TONER PARA IMPRESORA HP NO.12 A SERIE Q2612 A	3
28	TONER PARA IMPRESORA HP CF 380 A	3
29	TONER PARA IMPRESORA HP CF 381 A	2
30	TONER PARA IMPRESORA HP CF 382 A	2
31	TONER PARA IMPRESORA HP CF 383 A	2
32	TONER PARA IMPRESORA HP **CF** 410 A NEGRO	20
33	TONER PARA IMPRESORA HP **CF** 411 A CYAN	12
34	TONER PARA IMPRESORA HP **CF** 412 A AMARILLO	12
35	TONER PARA IMPRESORA HP **CF** 413 A MAGENTA	12
36	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP LOS08AL 974 X NEGRO ALTO RENDIMIENTO	20

37	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP LOR99AL 974 X CYAN ALTO RENDIMIENTO	14
38	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP LOS02AL 974 X MAGENTA ALTO RENDIMIENTO	14
39	CARTUCHO PARA IMPRESORA HP LOS05AL 974 X AMARILLO ALTO RENDIMIENTO	14
40	TONER PARA IMPRESORA HP NO. Q7553A	3
41	TONER PARA IMPRESORA HP 87 A	3
42	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET W2110A 206 A	25
43	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET W2111A 206 A	15
44	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET W2112A 206 A	15
45	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET W2113A 206 A	15
46	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET CF258A 58 A	3
47	TONER PARA IMPRESORA HP 17 A	3
48	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET W2020A NEGRO 414 A	15
49	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET W2021A CYAN 414 A	9
50	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET W2022A YELLOW 414 A	9
51	TONER PARA IMPRESORA HP LASERJET W2023A ROSADO 414 A	9
52	TONER PARA COPIADORA **XEROX ALTALINK C8030 SERIE 006R01701 NEGRO**	3
53	TONER PARA COPIADORA **XEROX ALTALINK C8030 SERIE 006R01702**	2
54	TONER PARA COPIADORA **XEROX ALTALINK C8030 SERIE 006R01703**	2
55	TONER PARA COPIADORA **XEROX ALTALINK C8030 SERIE 006R01704**	2
56	CONTENEDORES DE RESIDUOS DE TONER PARA COPIADORA XEORX ALTALINK C8030, SERIE **008R13061**	4
57	CILINDRO (TAMBOUR) PARA PARA COPIADORA XEROX ALTALINK C8030 SERIE 013R00662	3
58	TONER PARA COPIADORA XEROX ALTALINK **C8030 SERIE 006R01509 NEGRO**	3
59	TONER PARA COPIADORA XEROX **006R01510 AMARILLO**	2
60	TONER PARA COPIADORA XEROX **006R01511 MAGENTA**	2
61	TONER PARA COPIADORA XEROX 0**06R01512 AZUL**	2
62	TONER PARA IMPRESORA VERSALINK XEROX C505 C500/C505 NEGRO	8

MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MESCYT

63	TONER PARA IMPRESORA VERSALINK XEROX C505 C500/C505 AMARILLO	6
64	TONER PARA IMPRESORA VERSALINK XEROX C505 C500/C505 ROSADO	6
65	TONER PARA IMPRESORA VERSALINK XEROX C505 C500/C505 AZUL	6
66	DRUM CARTRIDGE / PARA IMPRESORA XEROX ALTALINK 3330 SERIE 101R00555	1
67	DRUM PARA IMPRESORA VERSALINK XEROX C500/C505 SERIE 108R01481	1
68	DRUM PARA IMPRESORA VERSALINK XEROX C500/C505 SERIE 108R01482	1
69	DRUM PARA IMPRESORA VERSALINK XEROX C500/C505 SERIE 108R01483	1
70	DRUM PARA IMPRESORA VERSALINK XEROX C500/C505 SERIE 108R01484	2
71	TONER PARA PARA IMPRESORA XEROX PHASER ALTALINK 3330 SERIE 106R03623	5
72	TONER 147 A PARA IMPRESORA HP MFP M634 LASER JET	8
73	TONER PARA IMPRESORA XEROX 3020 (106R02773) (3025)	2
74	TINTA PARA IMPRESORA EPSON NEGRO 544	6
75	TINTA PARA IMPRESORA EPSON CYAN 544	6
76	TINTA PARA IMPRESORA EPSON AMARILLO 544	6
77	TINTA PARA IMPRESORA EPSON ROSADO 544	6
78	TINTA PARA IMPRESORA HP 105 A	8
79	TONER PARA IMPRESORA HP 32 A	2
80	TONER PAA IMPRESORA HP CE 270ª NEGRO SERIE 650	1
81	TONER PARA IMPRESORA HP CE 271ª AZUL SERIE 650	1
82	TONER PARA IMPRESORA HP CE 272ª AMARILLO SERIE 650	1
83	TONER PARA IMPRESORA HP 273ª ROSADO SERIE 650	1
84	TONER PARA IMPRESORA HP CF289A (89A)	4

1.4.1 Certificación de Originalidad.

Las tintas y tóner deben ser originales, por lo que, los oferentes deberán presentar carta del distribuidor autorizado de la marca ofertada de manera obligatoria. No es necesario la presentación de muestra.

2.0 Fuente de Recursos

El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de

Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del **Presupuesto del 2023**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso de Compra, bajo la modalidad de Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

2.1 Condiciones de Pago

La forma de pago es crédito a 45 días, después de la certificación de servicio recibido. Los oferentes interesados en participar en el presente proceso de compras deberán especificar en su propuesta económica si otorgarán el crédito.

2.2. Participantes

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

3.0 Documentos del concurso

Forman parte del concurso:

a) La Convocatoria o Llamado
b) Pliego de Condiciones
c) Especificación y descripción de los ítems
d) Código de ética institucional.

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico compras@mescyt.gob.do

3.1 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A.

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con dos **(2)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

3.2. 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)**

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los años 2020 y 2021 AUDITADOS.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Autorización del Fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente **(SNCC.F.047)**,
3. Cronograma o Plan de Entrega de los bienes a adquirir.

D. Otra Documentación

1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. ACTUALIZADA
2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. ACTUALIZADA
3. Estatutos sociales de la compañía o de la sociedad
4. Acta de última Asamblea de Accionista actualizada.
5. Acta de la última asamblea general actualizada.
6. Copia de la Cédula del representante legal de la entidad
7. Listado de clientes o empresas donde hayan ofertado equipos similares al licitado.
8. Referencias bancarias.
9. Referencias comerciales.
10. Copia del Registro Nacional del Contribuyente, (RNC).
11. Copia del Certificado de Registro Mercantil, vigente.
12. Declaración Jurada al día (Formulario de Compras y Contrataciones).
13. Registro Proveedores del Estado (RPE) actualizado.
14. Certificación del fabricante.
15. Cronograma de entrega.

3.2.1 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.

3.2.2 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"
IMPORTANTE: Todos los datos y documentos incluidos en la Oferta Económica (SOBRE B) son de naturaleza NO SUBSANABLES, excepto errores aritméticos.

A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33),** presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **TRES (3)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, la cual deberá ser presentada en una **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria,** emitida por una compañía aseguradora o una entidad bancaria, **(no se aceptan cheques de administración, ni certificados).** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 8.1.1 del presente Pliego de Condiciones.

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.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGIA
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: MESCYT-CCC-CP- 2023-0002

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación**.

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o

exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD$), **se auto descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US$), **MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**, podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US$) 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 EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA**, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

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

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

4.0 Entrega de las Propuestas

Las propuestas deben ser entregadas físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, el día y hora establecidos en el cronograma de actividades, exclusivamente en el área de compras, ubicada en el 2er nivel del edificio administrativo del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, ubicado en la Av. Máximo Gómez No. 31, Distrito Nacional.

Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas, por lo tanto, los oferentes interesados en el proceso de compras deberán asegurarse de realizar la entrega de sus

propuestas en el lugar y hora indicado; ya que las mismas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

4.1 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en Portal Transaccional	**El día 17 de febrero del 2023.**
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta el **23/02/2023**
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta **24/02/2023**
4. **Recepción de Propuestas: "Sobre A" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas**	**01 de marzo 2023** Desde las 8:00A.M, hasta las 14:05. P. M.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación. **02/03/2023**
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. **10/03/2023**
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. **10/03/2023**
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación **13/03/2023**
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. **15/03/2023**
10. **Recepción de Propuestas: "Sobre B" y apertura de "Sobre B" Oferta Económica**.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación. **16/03/2023** **12:00P.M.**

11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación. **16/03/2023. 12:05P.M.**
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación. **27/03/2023**
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	**5** días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
14. 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.
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

4.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas

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

Se iniciará con la apertura del Sobre A identificado como "Documentos Requeridos", para comprobar que contengan todos los documentos; luego se procederá con la apertura del Sobre B, identificado como "Oferta Económica", que contiene la oferta y la garantía de seriedad de la oferta.

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

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

4.3 Criterios de Evaluación

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

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 de las ofertas que cumpla con la calidad y demás requisitos evaluados en la etapa técnica.**

4.3.1 Elegibilidad

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

4.3.2 Capacidad Técnica

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

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

4.3.3. Criterios y Calificación de las Propuestas

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

- Cumplimiento de las especificaciones solicitadas en el punto 3.2.1.
- Oferta Económica, la cual será evaluada como precio menor ofertado por ítems, la calidad del producto y que cumpla con los requerimientos necesarios a los fines que serán usados.
- Disponibilidad para la fecha requerida, es decir la fecha establecida en el punto 8.7 "fecha de entrega".

4.3.4. Descalificación de las propuestas

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

5.0 Criterios de Adjudicación

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 menor precio de las ofertas que cumpla con la calidad y demás requisitos evaluados en la etapa técnica, así como las 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.

La adjudicación se realizará por ítems.

6.0 Declaración de Desierto

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

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

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

7.0 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

1) 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;

7.1 Representante Legal

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

7.2 Subsanaciones

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del presente proceso de compras se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

7.3 Rectificaciones Aritméticas

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

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

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

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

8.0 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

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

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite. **(No se aceptan cheques certificados, ni de administración).**

PÁRRAFO II. El plazo de la Garantía de Seriedad de la Oferta será de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de apertura del proceso, conforme al Cronograma de Actividades.

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

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

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US$10.000,00),** están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, **(No se aceptan cheques certificados, ni de administración),** con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe **del CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de **un UNO POR CIENTO (1%).** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato tiene que ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación.
Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

8.2 Devolución de Garantía

8.2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Una vez realizada la adjudicación, se devolverá a los oferentes participantes.

8.2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

8.3 Consultas

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

8.4 Circulares

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

8.5 De la Orden compras

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

8.6 Resultado del Proceso de Compras

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

8.7 Fecha de entrega

El oferente que resulte adjudicatario deberá comprometerse a realizar la entrega de los ítems adjudicados, no más de diez (10) días después de haber recibido la notificación del Acta de Adjudicación; de igual manera deberán incluir en su propuesta el cronograma de entrega, en el cual debe estar claramente establecida la fecha de entrega de los ítems adjudicados. En caso de incumplimiento por parte del oferente, la Institución se reserva el derecho de rescindir el contrato, a través de los procedimientos legales vigentes en las leyes de la República Dominicana.

8.8 Condiciones Generales de la Contratación

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

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

De conformidad con el contenido del acápite M del título VIII del código de ética institucional, formara parte de los documentos del proceso al que se refiere este pliego de condiciones, el código de ética Institucional el cual, reza de la siguiente manera: ***"El Departamento de Compras y Contrataciones y la Comisión de Ética Pública del MESCYT deberá entregar el código de Ética Institucional (CEI) a los proveedores con los cuales se formalice procesos de contratación".***

Sección VII
Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. 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. código de ética institucional.