



UNIVERSIDAD ISA

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, COMPONENTES Y CONEXOS DE TECNOLOGIA DE INFORMACION (TIC)

“Adquisición de Equipos, Componentes y Conexos de Tecnología de la Información (TIC), para ser utilizados en las diferentes áreas del Recinto Universitario de la Universidad ISA en Los Alojamientos, Municipio Bohechío, Provincia San Juan”.

**Procedimiento de Urgencia
ISA-CCC-PEUR-2023-0001**

Noviembre 2023

Santiago de los Caballeros,
República Dominicana.
Noviembre 2023

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	8
PROCEDIMIENTOS DE LA EXCEPCION	8
Sección I	8
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	8
1.1 Antecedentes	8
1.2 Objetivos y Alcance	8
1.3 Definiciones e Interpretaciones	8
1.4 Idioma	12
1.5 Precio de la Oferta	12
1.6 Moneda de la Oferta	12
1.7 Normativa Aplicable	13
1.8 Competencia Judicial	13
1.9 Proceso Arbitral	14
1.10 De la Publicidad	14
1.11 Etapas de la Excepción	14
1.12 Órgano de Contratación	15
1.13 Atribuciones	15
1.14 Órgano Responsable del Proceso	15
1.15 Exención de Responsabilidades	15
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	15
1.17 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	16
1.18 Prohibición a Contratar	16

2

“Adquisición de Equipos, Componentes y Conexos de Tecnología de la Información (TIC) para ser utilizados en las diferentes áreas del Recinto Universitario de la Universidad ISA en Los Alojamientos, Municipio Bohechó, Provincia San Juan”.

REF: ISA-CCC-PEUR-2023-0001

1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	18
1.20 Representante Legal	18
1.21 Subsanaciones	18
1.22 Rectificaciones Aritméticas	19
1.23 Garantías	19
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	19
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	19
1.24 Devolución de las Garantías	20
1.25 Consultas	20
1.26 Circulares	21
1.27 Enmiendas	21
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	21
1.29	Comisión de Veeduría
22	
Sección II	23
Datos de la Excepción (DDE)	23
2.1 Objeto de la Excepción	23
2.2 Procedimiento de Selección	23
2.3 Fuente de Recursos	23
2.4 Condiciones de Pago	23
2.5 Cronograma de la Excepción	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
2.10 Programa de Suministro	26
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"	26
2.12 Lugar, Fecha y Hora	26
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A", y Muestras	27
2.14 Documentación a Presentar	27
2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos	28
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"	29
Sección III	30
Apertura y Validación de Ofertas	30
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	30
3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas	31
3.3 Validación y Verificación de Documentos	31
3.4 Criterios de Evaluación	31
3.5 Fase de Homologación	32
	3

"Adquisición de Equipos, Componentes y Conexos de Tecnología de la Información (TIC) para ser utilizados en las diferentes áreas del Recinto Universitario de la Universidad ISA en Los Alojamientos, Municipio Bohechó, Provincia San Juan".

REF: ISA-CCC-PEUR-2023-0001

3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas	32
3.7 Confidencialidad del Proceso	33
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	33
3.9 Evaluación Oferta Económica	33
Sección IV	34
Adjudicación	34
4.1 Criterios de Adjudicación	34
4.2 Empate entre Oferentes	34
4.3 Declaración de Desierto	34
4.4 Acuerdo de Adjudicación	34
4.5 Adjudicaciones Posteriores	35
PARTE 2	35
CONTRATO	35
Sección V	35
Disposiciones Sobre los Contratos	35
5.1 Condiciones Generales del Contrato	35
5.1.1 Validez del Contrato	35
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	35
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	35
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	35
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	36
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	36
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	36
5.1.8 Finalización del Contrato	36
5.1.9 Subcontratos	36
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	37
5.2.1 Vigencia del Contrato	37
5.2.2 Inicio del Suministro	37
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	37
5.2.4 Entregas Subsiguientes	37
PARTE 3	38
ENTREGA Y RECEPCIÓN	38
Sección VI	38
Recepción de los Productos	38
6.1 Requisitos de Entrega	38
6.2 Recepción Provisional	38
6.3 Recepción Definitiva	38

6.4 Obligaciones del Proveedor	38
Sección VII	39
Formularios	39
7.1 Formularios Tipo	39
7.2 Anexos	39

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 excepciones 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

5

“Adquisición de Equipos, Componentes y Conexos de Tecnología de la Información (TIC) para ser utilizados en las diferentes áreas del Recinto Universitario de la Universidad ISA en Los Alojamientos, Municipio Bohechío, Provincia San Juan”.

REF: ISA-CCC-PEUR-2023-0001

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 LA EXCEPCION

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección contiene información general sobre el Procedimiento de Excepción. Las disposiciones de esta sección son de uso obligatorio en todos los procedimientos de Excepción para las 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 excepción (DDE)

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 Contratos

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

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

Sección VI. Incumplimiento de Contrato

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

PARTE 3 – ENTREGA Y 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 EXCEPCION

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

El Gobierno Dominicano, que encabeza el señor presidente Luis Abinader Corona, está impulsando una Estrategia de Desarrollo de la Región Suroeste del país, incluyendo las provincias de Azua, Barahona, Bahoruco, Independencia, Pedernales, Elías Piña y San Juan; esta región con unos de los índices de pobreza más elevados del país.

Como parte esencial de la estrategia de desarrollo de esta región, el Gobierno Dominicano tiene el firme propósito de lograr la tecnificación y transformación de la agricultura y la agroindustria, a lo largo de toda la cadena agroalimentaria en la Región Suroeste. Para tales fines, el Gobierno Dominicano ha considerado de alta prioridad el establecimiento de un recinto de la Universidad ISA en Los Alojamiento, del Municipio de Bohechío, Provincia de San Juan.

El Recinto Universitario de la Universidad ISA en Bohechío tendrá como misión formar una masa crítica de profesionales de la Región Suroeste, con

altos estándares de calidad, en las carreras de las ciencias agrícolas, agroindustriales y ambientales, así como en otras áreas de interés estratégico para impulsar el desarrollo sostenible de la región. Esta masa crítica de profesionales servirá de soporte al desarrollo regional impulsado por el Gobierno Dominicano.

Para dejar establecido y en operación el Recinto Universitario de la Universidad ISA en Los Alojamientos, Bohechío, se requiere de una inversión en equipos tecnológicos, componentes y conexos relacionados a la tecnología de la información y la comunicación (TIC).

En el marco del Plan de Desarrollo de la Región Suroeste, el Gobierno Dominicano, a través de la EGEHID, aportó a la Universidad ISA los fondos necesarios para la adquisición de los equipos, componentes y conexos relacionados con la tecnología de la información y la comunicación (TIC) requeridos para la puesta en operación, a la mayor brevedad posible, del Recinto de la Universidad ISA en Los Alojamientos, Bohechío, Provincia de San Juan.

1.2 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 Excepción para la **“Adquisición de Equipos, Componentes y Conexos de Tecnología de la Información (TIC), para ser utilizados en las diferentes áreas del Recinto Universitario de la Universidad ISA en Los Alojamientos, Municipio Bohechío, Provincia San Juan”**. Referencia: ISA-CCC-PEUR- 2023-0001.

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

1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

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

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de las instituciones.

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 Excepción.

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

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

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario, elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

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

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Excepción.

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: Institución que ha llevado a cabo el proceso contractual y que celebra un Contrato, en el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06,

Estado: Estado Dominicano.

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

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

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

Proceso de Excepción: Es el procedimiento administrativo para realizar las compras y contratación de Bienes, Servicios y Obras, ante una situación imprevisible, inmediata, concreta y probada, en la cual no es posible la aplicación de los Procedimientos de Selección establecidos en la Ley en tiempo oportuno, bajo un procedimiento excepcional, que permita agilizar la compra o contratación, fundamentada en razones objetivas e inaplazables.

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 el Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Excepción, 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 Excepción 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 o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

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

1.4 Idioma

El idioma oficial de la presente Excepción 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.

1.5 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.

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Excepción, 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.

1.8 Competencia Judicial y Proceso Arbitral

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 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 de dos mil ocho (2008), cuyo

laudo será definitivo e irrevocable para las partes, a conocerse por ante la Cámara de Comercio y Producción de Santiago de los Caballeros.

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en el procedimiento de excepción por urgencia deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **un (01) diario** de circulación nacional, con un mínimo de **cinco (05) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la publicación.

La comprobación de que en un llamado a Excepción 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 Excepción

Esta excepción será de Etapa única, por lo tanto, las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evaluarán en la misma etapa.

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

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

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de las obras a ser contratadas 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 excepción, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otra Excepción en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de excepción 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 delegado del Vicerrector Administrativo Financiero de la entidad.
- El Asesor Legal de la entidad contratante.
- El responsable del Departamento de Gestión Estratégica y Calidad.
- El responsable del Departamento de Comunicación Corporativa.

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

- a) **“práctica corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“práctica fraudulenta”**, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato, en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

1.16 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

excepción, 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 de Contratar

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 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 encuentren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico.
- 11) Las personas que suministraron 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.

PÁRRAFO 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.

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

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 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 excepciones 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 excepción deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.20 Subsanciones

A los fines de la presente excepción 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 excepción 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 válidas 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 Específicas. 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 existiera 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 existiera 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, conlleva la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.22.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo el proponente que resulte adjudicatario deberá presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo, el cual será del **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato.

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.

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

1.24 Consultas

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

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

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
UNIVERSIDAD ISA**

Referencia: **ISA-CCC-PEUR- 2023-0001**

Dirección: **Ave. Presidente Antonio Guzmán, Km 5 1/2** ·
La Herradura, Santiago.

Teléfonos: 809-247-2000 ext.204

Correo electrónico:

comprasycontrataciones-bohechio@isa.edu.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. 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.

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

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez (10) días 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 la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que harán 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 la 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 inicie 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 perjudica la participación de éste en excepciones 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 excepción, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses

comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos de la Excepción (DDE)

2.1 Objeto de la Excepción

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“Adquisición de Equipos, Componentes y Conexos de Tecnología de la Información (TIC), para ser utilizados en las diferentes áreas del Recinto Universitario de la Universidad ISA en Los Alojamientos, Municipio Bohechío, Provincia San Juan”**. Referencia: **ISA-CCC-PEUR-2023-0001**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección se hará mediante Excepción en **Única Etapa**.

2.3 Fuente de Recursos

La Universidad ISA de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Excepción. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

El precio de la contratación será el precio de la oferta y deberá ser en moneda nacional.

La forma de pago se realizará en pesos dominicanos (RD\$) de la siguiente manera:

Avan	20
Contra presentación de Orden de Compra	0%
fabricante/supridor del	0
Control de Lading (BL) y	0%
que está en el	0
instalación y puesta en marcha y	0%
recepción	0%

Para los Bienes que requieren instalación, deberán cumplir con las siguientes condiciones a fines de solicitar los pagos de los porcentajes subsiguientes aplicables:

- 1) Una vez sean recibidos y validados los BL y Packing List de los bienes, o se evidencie que los mismos se encuentran en el país, y esto sea validado por el personal designado por el ISA.
- 2) Luego de haberse realizado las pruebas de instalación y puesta en funcionamiento;
- 3) Haber impartido la capacitación sobre el correcto uso de los Bienes al personal designado en los casos que lo amerite.
- 4) Haber entregado los Manuales de Operación y Manuales de Servicio Técnico;

- 5) Haber entregado Programa de Mantenimiento del equipo ofertado donde se detalle los insumos, repuestos y servicios o actividades a realizar.
- 6) Presentar carta emitida por el fabricante donde se especifique que la fabricación del equipo no exceda dos (2) años a partir de la fecha de la oferta; si aplica.
- 7) Presentar certificación original del fabricante donde se indique que todos los Bienes cuentan con garantía local mediante un representante autorizado oficialmente por el fabricante con disponibilidad de técnicos, piezas y servicios que puedan resolver cualquier inconveniente que pueda presentarse al momento de su instalación y puesta en funcionamiento. En caso de que no sea detallado en las especificaciones técnicas de cada equipo, la garantía debe ser por un plazo mínimo de dos (2) años o superior.
- 8) Presentar en original declaración de compromiso del fabricante o representante local, en la cual se comprometan a brindar solución efectiva a reclamaciones por ejecución de garantía de fábrica (reemplazo o reparación, según amerite) en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles.
- 9) Las mismas deberán realizarse en el lugar de entrega u operación de los Bienes (In Situ), debiendo el Oferente Adjudicatario cubrir todos los gastos (traslado del equipo y personal técnico, piezas, mano de obra, Pliego de Condiciones Específicas para el Procedimiento de

Excepción Ref. No.: ISA-CCC-PEUR-2023-0001, referente a la "Adquisición de Equipos, Componentes y Conexos de Tecnología de la Información (TIC) para ser utilizados en las diferentes áreas del Recinto Universitario de la Universidad ISA en Los Alojamientos, Municipio Bohechío, Provincia San Juan".

- 10) Presentar carta compromiso en la que el Oferente Adjudicatario se compromete a ceder en calidad de préstamo Bienes iguales o similares en caso de que la ejecución de garantía o reparación exceda 20 días hábiles.
- 11) El Oferente Adjudicatario deberá haber hecho entrega de la documentación correspondiente a la Garantía de dichos Bienes.
- 12) Haberse realizado la recepción final y definitiva por la Dirección de Fiscalización del ISA.

2.5 Cronograma de la Excepción

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Excepción	Lunes 20 y martes 21 de noviembre 2023
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el viernes 24 de noviembre 2023
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Hasta el lunes 27 de noviembre 2023

<p>4. Recepción y Apertura de Ofertas: “Sobre A” Oferta Técnica y “Sobre B” Oferta Económica.</p>	<p>Viernes 01 de diciembre de 2023 hasta las 10:00 am, en el Salón A del Edificio Kellogg de la Universidad ISA. Apertura de Sobres, será a las 10:30 am del mismo día.</p>
<p>5. Verificación, Validación y Evaluación del contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B.</p>	<p>Miércoles 06 de diciembre de 2023.</p>
<p>6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.</p>	<p>Viernes 08 de diciembre de 2023</p>
<p>7. Período de subsanación de ofertas</p>	<p>lunes 11 de diciembre de 2023.</p>
<p>8. Período de Ponderación de Subsanaciones.</p>	<p>Miércoles 13 de diciembre de 2023.</p>
<p>12. Adjudicación</p>	<p>Viernes 15 de diciembre de 2023.</p>
<p>13. Notificación y Publicación de Adjudicación.</p>	<p>lunes 18 de diciembre de 2023.</p>
<p>14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.</p>	<p>Jueves 21 de diciembre de 2023.</p>
<p>15. Suscripción del Contrato</p>	<p>Martes 26 de diciembre de 2024.</p>
<p>16. Publicación de los contratos en el portal institucional.</p>	<p>Inmediatamente después de suscritos por las partes</p>

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite en la página Web de la institución contratante [www.isa.edu.do] y en la sede central de la Universidad ISA, ubicada en la Ave. Presidente Antonio Guzmán, Km 5 1/2, La Herradura, Santiago, en el horario de [9:00 am hasta las 12:00 m y de 2:00 pm hasta las 5:00 pm, de lunes a viernes], en la fecha indicada en el Cronograma de la Excepción, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, [<http://www.isa.edu.do/es/isa-recinto-bohechio>], deberá enviar un correo electrónico a [comprasycontrataciones-bohechio@isa.edu.do], 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 excepción 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

“Adquisición de Equipos, Componentes y Conexos de Tecnología de la Información (TIC) para ser utilizados en las diferentes áreas del Recinto Universitario de la Universidad ISA en Los Alojamiento, Municipio Bohechío, Provincia San Juan”.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
------	-------------	------------------	---------------------

	HARWARD (DESKTOP SERVER LAPTOP)		
1	Laptop Portátiles 14 pulgadas	Und	20
2	Computadora de Escritorio	Und	163
3	Monitor Flat Computadora de Escritorio	Und	163
4	Mouse Optico Inalámbrico	Und	20
5	UPS Para Computadoras de Escritorio	Und	163
6	UPS (Protección eléctrica Gabinete)	Und	2
7	Bulto para Notebook 14"	Und	20
8	Proyectores Digitales	Und	17
9	Pantalla 120" Para Proyector Electric	Und	2
10	Impresora Láser Multifuncional Monocromática (Impresión, Copia Y Escáner) Blanco Y Negro Y A Color Wifi, Bandeja De Papel 33 Paginas	Und	5
11	Impresora Láser Multifuncional /Monocromática (Impresión, copia y escáner) Blanco y negro y a color Wifi, Bandeja de papel 250 páginas (Epson)	Und	4
12	Equipos Servidores alto desempeño	Und	2
13	Instalación y Piezas Menores	Pa	1
	SOFTWARE Y LICENCIAS		
1	Windows Server 2022 Standard - 16 Core - CSP	Und	2
2	Windows Server 2022 - 1 User CAL - CSP	Und	163
3	Microsoft Office 2022 (Standard)	Und	177
4	SQL Server Standard 2022 - CSP	Und	1
6	Paquetes de Laboratorio de simulación empresarial LABSAG-Finanzas	Und	35
7	Paquete IBM SPSS-Estadística	Und	35
8	Paquete LLOG-Logística	Und	1
9	Paquete Softland -Sistema de contabilidad	Und	35

10	Paquete Power BI-Minería de datos	Und	35
11	Paquete Marketplace Fundamentos de Marketing	Und	35
12	Instalación e Implementación	Pa	1
INFRASTRUCTURE NETWORK			
1	Switch 48 Puertos (Equipo	Und	9
2	Comunicaciones Red De Acceso)	Und	5
3	Switch 24 Puertos (Equipo	Und	35
4	Comunicaciones Red De Acceso)	Und	1
5	Puntos De Accesos Inalámbricos (WIFI)	Und	1
6	Gabinete De Pared Netsys Wmr-12g, 12u, Puerta Frontal Con Cristal Templado Con Cerradura, Black, Paneles Laterales Ventilados Con Cerradura, 2 Ranuras Abanico, 24" Altura, 23.25" Ancho Y 21" Profundidad	Und	11
7	Gabinete Para Servidor De Piso Apc Netshelter Sx 42u 600mm Wide X 1070mm Deep Enclosure, Peso Soportado 1363.64 Kg, Black,	Und	100
8	Gabinete De Pared Nexxt 9u, Fijo, Semi Ensamblado 600 X 450 Mm	Und	100
9	Jack Wall Plate Nexxt 4 Salida Blanca	Und	100
10	Jack Wall Plate Nexxt 2 Salida Blanca	Und	500
11	Jack Wall Plate Nexxt 1 Puerto Blanca	Und	120
12	Rj45 Macho	Und	15
13	Jack Mini Keystone Unshielded Nexxt Cat6 Tipo 110 Blanco	Und	18
14	Protector Regleta Forza, 6 Outlets 110v/15a/2220w, Breaker, Interruptor Iluminado	Und	15
15	Modulo Sfp Plus Monomodo (1gb)	Und	32
16	Patch Panel De 24 Puertos, Cat6, Nexxt	Und	20
17	Organizador De Cables Nexxt 1u Horizontal 19	Und	20
18	Pack Core De Fibra (7")	Und	80

19	Fiber Distribution Panel (48pto)	Und	80
20	Cajas De Red Dobles	Und	2
21	Tapas De Red Dobles	Und	100
22	Cisco Switch 48 Puertos	Und	60
23	Instalación, Configuración y Piezas Menores	Pa	1
INFRASTRUCTURE SECURITY NETWORK TELEPHONY			
1	Internet BroadBand Sincronico (servicio)	Und	1
2	Ucm6301 - Pbx Ip Grandstream Ucm6301, Admite Hasta 500 Usuarios Y Hasta 75 Llamadas Simultáneas	Und	1
3	Gxp-1625 - Teléfonos Ip Grandstream Gxp-1625, 2 Línea, 2-Sip	Und	50
4	Servicio De Implementación De Central telefónica Hasta 100 Extensiones	Und	1
5	Fortigate-80F 8 X GE RJ45 Ports, 2 X RJ45/SFP Shared Media WAN Ports. 1 Year Unified Threat Protection (UTP) (IPS, Advanced Malware Protection, Application Control, URL, DNS & Video Filtering, Antispam Service, And Forticare Premium)	Und	2
6	Switch Controller	Und	1
7	Instalación, Configuración y Piezas Menores	Pa	1

2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Excepción se hace sobre la base de un suministro para un período de **20 días**, contados a partir de **la suscripción del contrato**.

2.10 Programa de Suministro

Las entregas y las instalaciones serán realizadas en la Universidad ISA, Extensión Bohechío, ubicada en Los Alojamientos, Municipio Bohechío, Provincia San Juan.

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES UNIVERSIDAD ISA

Referencia: **ISA-CCC-PEUR- 2023-0001**

Dirección: **Ave. Presidente Antonio Guzmán, Km 5 1/2** ·
La Herradura, Santiago.

Teléfonos: 809-247-2000 **ext.204**

Correo electrónico:

comprasycontrataciones-bohechio@isa.edu.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 agregarán 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, **en el Salón A, Edificio Kellogg, Universidad ISA, sito en la Ave. Presidente Antonio Guzmán, Km 5 ½, La Herradura, Santiago** el viernes 01 de diciembre **de 2023 desde las 8:30 am hasta las 10:00 p.m.**, indicado en el Cronograma de la Excepción y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

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

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 “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2) fotocopias** simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA I y COPIA II**”. 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

Universidad ISA

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: ISA-CCC-PEUR- 2023-0001

2.14 Documentación a Presentar

Documentación Legal
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) .
5. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
Personas Jurídicas
1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
4. Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
5. Estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

<p>6. Registro Mercantil Vigente con la actividad comercial vinculado al objeto de contratación.</p>
<p>7. 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.</p>
<p>8. 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.</p>
<p>9. Copia de la nómina de accionistas y acta de la última asamblea mediante la cual se nombra el órgano de administración de la sociedad, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</p>
<p>10. Poder especial de representación, en el cual el Oferente/Proponente autoriza a la persona o representante a firmar en su nombre debidamente notariado y sellado por la empresa, el mismo deberá incluir el nombre y referencia del presente proceso. (Si Aplica).</p>
<p>11. Original de la Declaración Jurada notariada y legalizada por ante la Procuraduría General de la República Dominicana, mediante la cual, la sociedad que participa como Oferente/Proponente, declara bajo la fe del juramento lo siguiente: (i) Que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06; (ii) Que no tiene juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las</p>

Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social; (iii) Que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato; (iv) Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado; (v) Que sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales son o han sido persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país). Dicha declaración debe indicar la referencia del proceso en que participa.

12. Compromiso ético de proveedores (as) del estado

Consortios:

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

Consortios

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

A. Documentación técnica:

La Oferta Técnica, conforme a las Especificaciones Técnicas suministradas, anexo 7 del numeral 7.2 del presente pliego, debe contener **(así como todo lo incluido en el numeral 3.4)**:

Documentación Técnica

1. Fichas Técnicas del fabricante **(NO SUBSANABLE)**, en la que se pueda comprobar que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y descritas en el presente pliego y sus anexos. Deben indicar:
 - Marca.
 - Modelo.
 - Página web del fabricante

2. Ficha técnica propuesta. **(NO SUBSANABLE)**. Debe indicar el tiempo de garantía (mínimo dos años) de los equipos ofertados y su alcance, según la ficha técnica.

3. Catálogos del fabricante.

Nota I: El Proveedor deberá suministrar toda la documentación que respalde el cumplimiento de las especificaciones técnicas ya sea en forma de manual, catálogo, datasheet o carta del fabricante, declarando en que parte del documento o documentos se encuentra la descripción de cada especificación, toda especificación sin respaldo podrá ser tomada como no cumplimiento.

Nota II: Si el documento técnico suministrado es genérico o muestra diferentes opciones de configuración, el proveedor deberá aclarar cual opción es la ofertada.

Nota III: Si existe duplicidad o ambigüedad en la oferta técnica, se podrá tener acceso a aclaraciones, si estas no son suministradas la institución asumirá la que mejor le convenga.

Nota IV: Los equipos serán ofertados en su totalidad según ficha técnica incluyendo accesorios y declarando explícitamente si las especificaciones opcionales se incluyen en su oferta (Incluido/No incluido).

Nota V: En caso de resultar adjudicatario, deberá proporcionar la información de Números de Seriales previo a la recepción del equipamiento. **NO SUBSANABLE**

4. Plantilla marcas y modelos.

5. Certificados donde se especifique que los equipos ofertados cumplen con las normas de Tecnología de la Información ISO 9001 /

<p>ISO 14001 / ISO 45001 / ISO 5001 / ISO 27001 conforme a lo establecido en las fichas técnicas, en los casos que aplique;</p>
<p>6. Un (1) manual de operación en soporte y Servicio Técnico digital USB, (español o inglés, preferiblemente español), emitido por el fabricante. (Esto aplica para los equipos médicos).</p>
<p>7. Autorización del Fabricante o del Representante local del mismo, en los casos de que los Bienes que no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047), en la que el Fabricante le autoriza a comercializar sus productos en el país.</p>
<p>8. Certificación del fabricante donde se compromete a la continuidad de fabricación y comercialización de insumos, accesorios y repuestos de los Bienes ofertados por un tiempo mínimo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de recepción de los mismos.</p>
<p>9. Certificación del fabricante donde indique que el equipo no está discontinuado o se encuentra próximo a discontinuar.</p>
<p>10. Declaración de compromiso del Fabricante o Representante local en la cual se comprometan a brindar solución efectiva a reclamaciones por ejecución de Garantía de Fábrica (Reemplazo o Reparación, según amerite) en un plazo no mayor a 20 días hábiles. Las mismas deberán realizarse en el lugar de entrega u operación de los Bienes (In Situ), debiendo el oferente cubrir todos los gastos (traslado del equipo, piezas, mano de obra, insumos de instalación etc.)</p>
<p>11. Carta Compromiso en la que el Oferente/Proponente se compromete a:</p>

- Ceder en calidad de préstamo Bienes iguales o similares en caso de que la ejecución de la garantía o reparación exceda 10 días hábiles.
- Entregar los bienes adjudicados en el plazo establecido en el cronograma de entrega.
- Presentar un Plan de Gestión de Riesgos que incluya la descripción de cada riesgo identificado, probabilidad de impacto y respuestas al momento de presentarse por parte del Oferente/Proponente. (Esto aplica para los equipos médicos).
- Que se compromete a equipos cuya fabricación no exceda los dos (2) años

12. Formulario Experiencia del Oferente/Proponente **(SNCC.D.049)** el cual deberá estar acompañado de certificaciones de experiencia las cuales deberán contener:

nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto, las fechas de inicio y finalización y el valor contratado, acompañado de cartas de recepción satisfactoria de la entrega de los bienes y servicios conexos presentados, de similar naturaleza y magnitud a este proceso. Anexando contratos u órdenes de compras.

13. Formulario **SNCC.D.048** sobre Experiencia Profesional Personal Principal, con listado de técnicos capacitados según equipo ofertado, especificados en la ficha técnica. El Oferente/Proponente deberá presentar las credenciales de los siguientes profesionales:

- Dos (2) Ingenieros en Tecnología
- Uno que desarrollara y Coordinara la Instalación de los equipos de Mesa, con una experiencia mínima de cinco años; Deben poseer las certificaciones: *Certified Scrum Master (CSM)* y *Agile Scrum Master (ASM)*, *Cisco Certified Network Associate (CCNA)* y *Cisco Certified Network Profesional (CCNP)*

<ul style="list-style-type: none">- Uno que instalara los software y programas con experiencia en implementación mínima de cinco años;- Dos (02) técnicos de Instalación de Equipos de Telefonía y Fibra, con una experiencia mínima de cinco años. Debe presentar las certificaciones que avalen sus competencias profesionales y laborales. Debe Poseer las Sigüientes Certificaciones: SPICE ISO 33000/ISO 12207/ ISO 29110/ ISO 25000
<p>14. Disponer de un Departamento de servicios con personal autorizado por el fabricante para realizar reparaciones y dar soporte a los servicios de instalación de los equipos ofertados, con piezas en stock para posibles cambios /reparaciones.</p> <p><u>Debiendo presentar fotos y localización del referido centro de servicios, pudiendo la Entidad Contratante realizar visitas para comprobar la veracidad de la información suministrada.</u></p>
<p>15. Certificación donde se comprometa a realizar dos capacitaciones por equipo. Esto aplica para los Software.</p>
<p>16. Certificación de tiempo de garantía y garantía extendida de los bienes ofertados.</p>
<p>17. Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado</p> <p>SNCC.F.035</p>

Nota: Todas las informaciones del **Sobre A** deberán ser grabadas en una **memoria USB** luego de ser firmadas y selladas, la memoria debe ser presentada dentro del sobre A.

2.15 Forma de Presentación de los Catálogos de los Productos

Los documentos a ser presentados en la Oferta Técnica (“Sobre A”), deberán estar segmentados según el tipo de documentación solicitada, es decir, el Oferente/Proponente deberá presentar **tres (3) carpetas** debidamente identificadas, con la documentación organizada y separadas con identificadores en el mismo orden que se encuentran listadas en la sección 2.14. **Detalle:**

Carpeta	Documentos a Presentar
1	Documentación legal. Sección 2.14, literal A.
2	Documentación financiera. Sección 2.14, literal B.
3	Documentación técnica. Sección 2.14, literal C.

Por recomendaciones dadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en su circular No. DGCP-44-PNP-2022-0001, de fecha veintiséis (26) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022), la UNIVERSIDAD ISA aplicará la debida diligencia para disminuir la vulnerabilidad en temas de riesgos legales, reputacionales, operativos, de lavados de activos, de corrupción, de integridad, financiero, entre otros, por lo que, se realizaran la debida diligencia en este procedimiento de contratación a los fines de:

1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;

- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en un mismo procedimiento de contratación;
- 4) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores, tales como: domicilio, accionistas, teléfonos, entre otros;
- 5) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 6) Prevenir vulneraciones al régimen de prohibiciones para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 7) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización;
- 8) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 9) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez, es proveedora de la institución;
- 10) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad

financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente;

11) Monitorear que las personas vinculadas a los procedimientos de contratación pública (miembros del Comité de Compras y Contrataciones, personal de las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones, notarios

públicos, peritos actuantes, responsables de las áreas de almacén y suministro, entre otros) cumplan con la idoneidad de los principios establecidos en el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP), para de esa forma minimizar el riesgo de que sea motivado a participar en acciones ilícitas.

Los errores no subsanables en este procedimiento son:

- No presentación de fichas técnicas u omisión de informaciones en las fichas.
- Los índices de solvencia y liquidez resultantes de la evaluación de la documentación financiera.
- La omisión de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta.
- Insuficiencia del valor, y/o carencia del tiempo o periodo de vigencia de la Garantía de Seriedad de oferta.
- La falta de presentación del Formulario (**SNCC.F.033**) y/o Cotización que no esté debidamente llenado, firmado y sellado por la persona autorizada.

- Colocar en la Oferta Técnica (Sobre A), informaciones correspondientes a la Oferta Económica (Sobre B).

2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

Documentación
<p>1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con dos (02) fotocopias simples de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA 1” y “COPIA 2”. El original y las copias deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello de la razón social de la compañía. [NO SUBSANABLE]</p>
<p>2. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al 1% del valor de la oferta, Póliza de Seguro o Modalidad Bancaria, es decir Certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin. NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACIÓN. [NO SUBSANABLE]</p> <p>La vigencia de la garantía de los Oferentes/Proponentes deberá ser por el término de noventa (90) días hábiles contados a partir de la</p>

presentación de la oferta, según lo establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones.

La omisión en la presentación de esta póliza o cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o vigencia, o no sea presentada en original, significará 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

Universidad ISA

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA : ISA-CCC-PEUR- 2023-0001

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)**, los mismos deberán incluir y transparentar todos los impuestos y gastos que correspondan.

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación de la presente Excepción, deberá mantener durante todo el plazo de ejecución del

57

“Adquisición de Equipos, Componentes y Conexos de Tecnología de la Información (TIC) para ser utilizados en las diferentes áreas del Recinto Universitario de la Universidad ISA en Los Alojamientos, Municipio Bohechío, Provincia San Juan”.

REF: ISA-CCC-PEUR-2023-0001

Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

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.**

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

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 valorándose 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 consignarán en unidades diferentes a las solicitadas.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

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

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

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos Especialistas, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda

sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentada 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 1.20 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

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

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

Capacidad Técnica: Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos Experiencia de la Empresa, Experiencia del personal, Elegibilidad Técnica, del oferente serán evaluados mediante sistema de puntuación.

La capacidad técnica del Oferente/Proponente según la documentación presentada en su "Sobre A", será evaluada mediante un esquema mixto, algunos requisitos serán evaluados bajo el esquema **CUMPLE/NO CUMPLE** y otros mediante el esquema de puntaje. La capacidad técnica tendrá una puntuación total de **SETENTA PUNTOS (70) PUNTOS**.

	REQUISITO	CRITERIO DE EVALUACIÓN
1	Fichas Técnicas del fabricante (NO SUBSANABLE) , en la que se pueda comprobar que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y descritas en el presente pliego y sus anexos. Deben indicar: <ul style="list-style-type: none"> - Marca. - Modelo. - Página web del fabricante. 	CUMPLE/ NO CUMPLE

2	Ficha técnica propuesta. (NO SUBSANABLE) . Debe indicar el tiempo de garantía (mínimo dos años) de los equipos ofertados y su alcance, según la ficha técnica.	CUMPLE/ NO CUMPLE
3	Catálogos del fabricante.	CUMPLE/ NO CUMPLE
4	Plantilla marcas y modelos	CUMPLE/ NO CUMPLE
5	Certificados donde se especifique que los equipos ofertados cumplen con las normas de Tecnología de la Información ISO 9001 / ISO 14001 / ISO 45001 / ISO 5001 / ISO 27001 conforme a lo establecido en las fichas técnicas, en los casos que aplique;	CUMPLE/ NO CUMPLE
6	Un (1) manual de operación en soporte digital USB, (español o inglés, preferiblemente español), emitido por el fabricante. (Esto aplica para los equipos médicos).	CUMPLE/ NO CUMPLE
7		CUMPLE/ NO CUMPLE

	Un (1) manual de servicio técnico en soporte digital USB, (español o inglés, preferiblemente español), emitido por el fabricante. (Esto aplica para los equipos médicos).	
8	Autorización del Fabricante o del Representante local del mismo, en los casos de que los Bienes que no sean fabricados por el Oferente (SNCC.F.047) , en la que el Fabricante le autoriza a comercializar sus productos en el país.	CUMPLE/ NO CUMPLE
9	Certificación del fabricante donde se compromete a la continuidad de fabricación y comercialización de insumos, accesorios y repuestos de los Bienes ofertados por un tiempo mínimo de cinco (5) años contados a partir de la fecha de recepción de los mismos.	CUMPLE/ NO CUMPLE

10	Certificación del fabricante donde indique que el equipo no está discontinuado o se encuentra próximo a discontinuar.	CUMPLE/ NO CUMPLE
11	Declaración de compromiso del Fabricante o Representante local en la cual se comprometan a brindar solución efectiva a reclamaciones por ejecución de Garantía de Fábrica (Reemplazo o Reparación, según amerite) en un plazo no mayor a 20 días hábiles. Las mismas deberán realizarse en el lugar de entrega u operación de los Bienes (In Situ), debiendo el oferente cubrir todos los gastos (traslado del equipo, piezas, mano de obra, insumos de instalación etc.)	CUMPLE/ NO CUMPLE
12	Carta Compromiso en la que el Oferente/Proponente se compromete a:	CUMPLE/ NO CUMPLE

	<ul style="list-style-type: none"> • Ceder en calidad de préstamo Bienes iguales o similares en caso de que la ejecución de la garantía o reparación exceda 10 días hábiles. • Entregar los bienes adjudicados en el plazo establecido en el cronograma de entrega. • Presentar un Plan de Gestión de Riesgos que incluya la descripción de cada riesgo identificado, probabilidad de impacto y respuestas al momento de presentarse por parte del Oferente/Proponente. (Esto aplica para los equipos médicos). • Que se compromete a equipos cuya fabricación no exceda los dos (2) años. 	
13	<p>Formulario Experiencia del Oferente/Proponente (SNCC.D.049) el cual deberá estar acompañado de certificaciones de experiencia las cuales deberán contener: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto, las fechas de inicio y</p>	<p>Puntuación máxima: 20 puntos. más de 6 certificaciones: 20 puntos 3-5 certificaciones: 15 puntos</p>

	<p>finalización y el valor contratado, acompañado de cartas de recepción satisfactoria de la entrega de los bienes y servicios conexos presentados, de similar naturaleza y magnitud a este proceso. Anexando contratos u órdenes de compras.</p>	<p>1-2 certificaciones: 7 puntos</p>
14	<p>18. Formulario SNCC.D.048 sobre Experiencia Profesional Personal Principal, con listado de técnicos capacitados según equipo ofertado, especificados en la ficha técnica. El Oferente/Proponente deberá presentar las credenciales de los siguientes profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) Ingenieros en Tecnología - Uno que desarrollara y Coordinara la Instalación de los equipos de Mesa, con una experiencia mínima de cinco años; Deben poseer las certificaciones: <i>Certified Scrum Master</i> (CSM) y <i>Agile Scrum Master</i> (ASM), <i>Cisco Certified Network Associate</i> (CCNA) y <i>Cisco Certified Network Profesional</i> (CCNP) - Uno que instalara los software y programas con experiencia en 	<p>Puntuación máxima: 20 puntos. 5 puntos por cada profesional propuesto</p>

	<p>implementación mínima de cinco años;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) técnicos de Instalación de Equipos de Telefonía y Fibra, con una experiencia mínima de cinco años. Debe presentar las certificaciones que avalen sus competencias profesionales y laborales. Debe Poseer las Sigüientes Certificaciones: SPICE ISO 33000/ISO 12207/ ISO 29110/ ISO 25000 	
15	<p>Disponer de un Departamento de servicios con personal autorizado por el fabricante para realizar reparaciones y dar soporte a los servicios de instalación de los equipos ofertados, con piezas en stock para posibles cambios /reparaciones. Debiendo presentar fotos y localización del referido centro de servicios, pudiendo la Entidad Contratante realizar visitas para comprobar la veracidad de la información suministrada.</p>	<p>Puntuación máxima: 10 puntos.</p> <p>Cumple: 10 puntos</p> <p>No cumple: 0 puntos</p>

16	Certificación donde se comprometa a realizar dos capacitaciones por equipo. Esto aplica para los equipos médicos).	CUMPLE/ NO CUMPLE
17	Certificación de tiempo de garantía y garantía extendida de los bienes ofertados. Nota: La garantía extendida es adicional a la garantía requerida en la ficha técnica.	Puntuación máxima: 20 puntos. 6 meses de garantía extendida: 10 puntos 12 meses o más de garantía extendida: 20 puntos.

NOTA I: EN CASO DE NO CUMPLIR CON ALGUNOS DE LOS REQUISITOS A SER EVALUADOS CON EL CRITERIO DE CUMPLE/NO CUMPLE, EL OFERENTE/PROPONENTE NO SERÁ CALIFICADO Y POR CONSIGUIENTE INHABILITADO PARA LA APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA.

Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

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 Excepción, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario 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 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 las casas participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Excepción 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, debidamente recepcionado 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 de los mismos, 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 la Universidad ISA en el Departamento de Comunicaciones Corporativas.

3.6 Confidencialidad del Proceso

La información relativa 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 noventa **(90)** días hábiles 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 ajusten sustancialmente al presente Pliego

de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección IV

Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, calidad, 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 abrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de**

Disponibilidad”, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) 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

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 **Póliza de Fianza** emitida por una aseguradora reconocida (Ver numeral 9.2 sobre Documentos Estándar Editables No. **SNCC.D.038**). Esta garantía deberá contemplar una vigencia de **seis (6) meses**.

5.1.2.1 Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un veinte por ciento (20%), el cual deberá ser presentado en forma de **Póliza de Fianza** expedida por una aseguradora reconocida.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

¡Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán

suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

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

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 Finalización del Contrato

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

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

5.1.9 Subcontratos

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

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de seis (6) meses, correspondiente desde la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo, y otorgada la recepción satisfactoria de la obra.

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.

Los Proveedores tendrán hasta el **jueves 18 de enero 2024** en horario regular, para hacer la primera entrega de los Bienes que les fueren adjudicados; por lo que contarán con un período aproximado de **25 días**, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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

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

5.2.4 Entregas Subsiguientes

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

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

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden

de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

Sección VI

Incumplimiento del Contrato

6.1 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de las Obras.
- b. La falta de calidad de las Obras entregadas.

6.2 Efectos del Incumplimiento

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

6.3 Tipos de Incumplimientos

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

a. Incumplimientos leves:

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que no impidan la adquisición de los bienes y servicios.

b. Incumplimientos graves:

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que afecten la adquisición de los bienes y servicios.

c. Incumplimientos gravísimos:

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Pliego de Condiciones, que impidan la adquisición de los bienes y servicios.

En caso de acumulación de infracciones, estas se considerarán de la siguiente manera:

Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.

Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

6.4 Sanciones

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados, hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias. En caso de infracciones gravísimas la Entidad Contratante podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el numeral 2.10 del presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de entrega de los bienes y servicios.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

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

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro, o quien sea designado para tales fines, debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

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

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

6.4 Obligaciones del Proveedor

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

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

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

Sección VII

Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

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.

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)

2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Información del Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Experiencia como contratista **(SNCC.D.049)**
5. Formulario sobre Experiencia Profesional Personal Principal **(SNCC.D.048).**
6. Formulario sobre Experiencia Profesional Personal Propuesta **(SNCC.D.045).**
7. Autorización del Fabricante o del Representante local del mismo **(SNCC.F.047),**
8. Modelo de Contrato.
9. Modelo de Declaración Jurada.
10. Modelo de Declaración Jurada de Cumplimiento.
11. Compromiso ético de proveedores (as) del estado.