



**PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES
(PROPEEP)**

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS USO
INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO.**

**PROCESO DE COMPRA MENOR
QEC-DAF-CM-2020-0018**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre 2020



1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso por Compra Menor para la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS USO INSTITUCIONAL, A TRAVES DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO, proceso No. QEC-DAF-CM-2020-0018.

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

1.2 Normativa Aplicable

El proceso de Compra Menor, se regirá por la Constitución de la República Dominicana, la 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 aprobado mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012, por las políticas y normas que se dicten en el marco de la misma, así como por las presentes Especificaciones Técnicas y por la Orden o Contrato a intervenir.

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) 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;
- 4) Las Especificaciones Técnicas de Proceso;
- 5) Las Ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) El Acto de Adjudicación;
- 7) El Contrato u orden de compra o servicios.

1.3 Subsanaciones

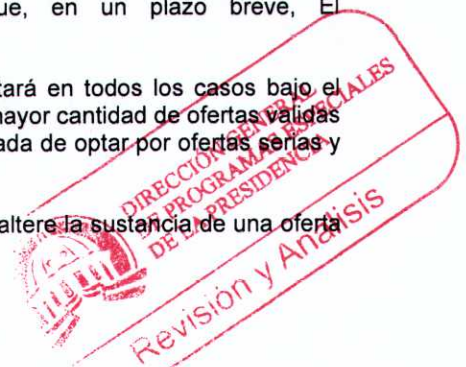
A los fines de la presente Compra Menor se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Especificaciones Técnicas, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Compra Menor 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 las Especificaciones Técnicas, la Entidad Contratante podrán 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.



1.4 Circulares

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

1.5. Enmiendas

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

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por la Entidad Contratante pasarán a constituir parte integral del presente documento y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

TITULO II

2.1 Objeto del proceso de Compra Menor

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS USO INSTITUCIONAL, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

2.2 Procedimiento de Selección

Compra Menor

2.3 Fuente de Recursos

La **Dirección de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP) a través del Plan Quisqueya Empieza Contigo**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2020, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante el presente proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La entidad Contratante procederá a realizar el pago en un plazo no mayor a sesentas (60) días hábiles, una vez sean recibidos de manera satisfactoria los bienes objeto del presente proceso, con la presentación de una solicitud de pago acompañada de la factura con comprobante fiscal gubernamental correspondiente.

2.5 Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en el procedimiento de Compra Menor.	16 de octubre del 2020 a la 4:00 p.m.
2. Presentación de aclaraciones a las Especificaciones Técnicas	19 de octubre del 2020 hasta las 4:00 p.m.

3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	20 de octubre del 2020 hasta las 11:00 a.m.
4. Presentación de Oferta Económica.	20 de octubre del 2020 hasta las 4:00 p.m.
5. Apertura Oferta Económica.	20 de octubre del 2020 a las 4:15p.m.
6. Acto de Adjudicación	21 de octubre del 2020 a las 4:00 p.m.
7. Notificación de Adjudicación	22 de octubre del 2020 a las 12:00
8. Suscripción del Contrato/Orden de Compra	22 de octubre del 2020 a las 12:10 p.m.
9. Publicación del Contrato/Orden de Compra	22 de octubre del 2020 a las 12:15 p.m.

2.6 Conocimiento y Aceptación de las Especificaciones Técnicas

El sólo hecho de que un Oferente/Proponente participe en la Compra Menor 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 las presentes Especificaciones Técnicas, las cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.7 Descripción de los bienes

Constituye el objeto de este proceso la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS USO INSTITUCIONAL A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas por la Entidad Contratante, como se establece a continuación y deberán incluir **Todos** los elementos que componen:

No. ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	MUETRA FOTOGRAFICA
1.	Equipo Computacional	Impresora multifuncional a color	uno (1)	SI
2.	Equipo Computacional	Impresora inalámbrica monocromática	uno (1)	SI
3.	Equipo Computacional	COMPUTADOR PORTATIL Screen: 13" PixelSense Display Touch: 10 point multi-touch: 10 point multi-touch 16GB RAM-256GB LPDDR4x RAM Processor SQ1-SQ1 Adreno 685 GPU Windows 10 Home.	uno (1)	SI
4.	Equipo Computacional	COMPUTADOR PORTATIL Screen: 12.3" PixelSense Display Touch: 10 point multi-touch 16GB RAM 256GB Processor I7-8650U Windows 10 Pro Intel UHD Graphics 620 (i7)	uno (1)	SI
5.	Equipo Computacional	Signature Keyboard with Slim Pen Bundle	uno (1)	SI



5	Equipo Computacional	Signature Keyboard with Slim Pen Bundle	uno (1)	SI
6	Equipo Computacional	Hub Docking Station, 7-in-2 Converter Adaptor with 4K HDMI + 1000 Mbps Gigabit Ethernet LAN + USB C Audio & Data Transfer Port +2 USB 3.0 +SD/TF Card Reader	uno (1)	SI

NOTA: TODOS LOS EQUIPOS DEBEN INCLUIR SU GARANTIA.

Plan de Entrega Total

Bienes	Cantidad	Tiempo de Entrega
Impresora multifuncional a color	Uno (1)	No mayor a diez (05) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.
Impresora inalámbrica monocromática	Uno (1)	No mayor a diez (05) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.
Computadora portátil Screen: 13"	Uno (1)	No mayor a diez (05) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.
Computadora portátil Screen: 12.3"	Uno (1)	No mayor a diez (05) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.
Signature Keyboard with Slim Pen Bundle	Uno (1)	No mayor a diez (05) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.
Hub Docking Station	Uno (1)	No mayor a diez (05) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

2.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

Las Ofertas se presentarán a través del Portal Transaccional o físicamente en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello Social)

Firma del Representante legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (DIGEPEP)

Referencia: **QEC-DAF-CM-2020-0018**

Dirección: Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo

Teléfono: **809 686-1800 Ext.2023**

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

2.10 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en los Sobres

Los documentos contenidos en los sobres deberán ser presentados en original y deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, en caso de que aplique.



a) Documentación Legal

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con la actividad correspondiente y actualizado.
4. Copia de la Cédula o pasaporte del representante
5. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
6. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social
7. Documentación que avale la experiencia del oferente en la venta de bienes de este tipo comprobable mediante cartas de referencia (por lo menos dos).
8. Certificación en la que se demuestre tener disponibilidad para la entrega de los bienes ofertados conforme el Plan de Entrega establecido en el presente documento.
9. Copia de los manuales de los equipos ofertados.
10. Garantía de equipos: Se debe presentar carta asumiendo la garantía solicitada por cada equipo y mostrar constancia de respaldo de garantía del fabricante o canal autorizado y presentar la estructura de servicios técnicos ofrecidos en la que se detalle el personal técnico que posee y que se encuentra capacitado para estos fines
11. Certificación de disponibilidad de crédito a sesenta días hábiles
12. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1) original** debidamente marcado como "**ORIGINAL**" y deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la sociedad, en caso de que aplique.

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes 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 excepciones 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 en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

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

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

2.11 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

DIRECCIÓN GENERAL
DE PROGRAMAS ESPECIALES
DE LA PRESIDENCIA

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 a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA, DIGEPEP

Referencia: **QEC-DAF-CM-2020-0018**

Dirección: Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to, piso, Distrito Nacional, Santo Domingo Teléfono: 809 686-1800 ext.2023 o bien, vía correo electrónico a la dirección compras@digepep.gob.do

2.12 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 y que posea las condiciones de ser representante autorizado del fabricante y posea la condiciones de respaldo de garantía de este último.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con todas las todas características especificadas en las Fichas Técnicas y que el oferente demuestre poseer capacidad técnica para suplir los bienes requeridos.

Calidad: Que los bienes ofertados sean de primera calidad y alta durabilidad y cumplan con todas las especificaciones técnicas indicadas.

Tiempo de entrega: Que el/los oferentes se comprometan y obliguen a hacer entrega de los bienes adjudicados en los plazos establecidos en el presente documento.

Garantía: Que el oferente presente garantía de los equipos en la forma y plazos requeridos en el proceso.

Sección III Adjudicación

3.1 Criterios de Adjudicación

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

La adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

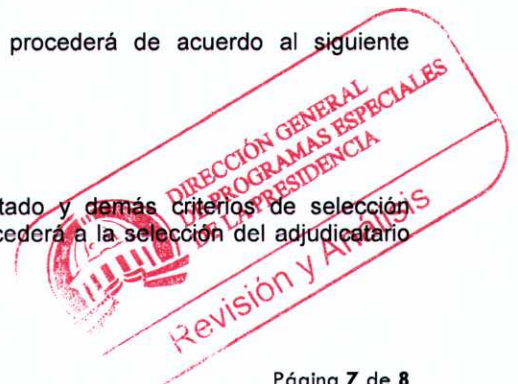
Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en este documento, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

3.2 Empate entre Oferentes

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

- **Empate oferta técnica y económica:**

Una vez evaluadas las ofertas, considerando el menor precio ofertado y demás criterios de selección establecidos, en caso de que hubiese empate entre oferentes, se procederá a la selección del adjudicatario mediante sorteo.



3.3 Declaración de Desierto

La Dirección Administrativa y Financiar podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

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

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

3.4 Adjudicación

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente, conjuntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, reciben las Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, proceden a su apertura y análisis.

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente proceden a la Adjudicación de la Oferta que más convenga a los intereses de la institución, considerando el menor precio ofertado.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones procede en forma inmediata a elaborar un acta simple que deberá contener la fecha y hora de su emisión, número asignado a cada Oferta, nombre de los Oferentes, monto de sus Ofertas, la adjudicación y las observaciones que se formularen, debiendo ser firmada por el Director Administrativo Financiero o su equivalente y el responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones y un funcionario que haya intervenido en el procedimiento.

3.5 Condiciones Generales del Contrato

Validez del Contrato

La orden de Compra o contrato será válida cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico conforme el acto definitivo de Adjudicación.

3.6 Inicio de la entrega de los Bienes

Una vez formalizada la correspondiente acta de adjudicación y orden de compra que establezca el Plan de Entrega el Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas. El incumplimiento en las fechas de entrega dará lugar a la cancelación de la orden y selección de la segunda mejor oferta económica recibida y habilitada.

Sección IV

Formularios

4.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en este documento, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)

