REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS
(INAPA)

"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE AUTODESK ARCHITECTURE ENGINEERING & CONSTRUCCION COLLECTION (COLLETION AEC PARA SER UTILIZADO EN INAPA"

PROCESO EXCEPCION POR EXCLUSIVIDAD

INAPA-CCC-PEEX-2022-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 2022

PARTE I
PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION POR EXCLUSIVIDAD

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO

1.1 Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la **"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE AUTODESK ARCHITECTURE ENGINEERING & CONSTRUCCION COLLECTION (COLLETION AEC PARA SER UTILIZADO EN INAPA."** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.2 Políticas de Anticorrupción y Soborno

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), cuenta con un sistema de gestión integrado ISO 9001:2015 sobre Sistema de Gestión de la Calidad e ISO 37001:2016 sobre Sistema de Gestión Antisoborno, entendiendo que el soborno es un fenómeno generalizado que plantea ciertas inquietudes sociales, morales, económicas y políticas, socaba el buen gobierno, obstaculiza el desarrollo y distorsiona la competencia, erosiona la justicia, socaba los derechos humanos y es un obstáculo para el alivio de la pobreza. También aumenta el costo al hacer negocios, introduce incertidumbre en las transacciones comerciales, aumenta el costo d ellos bienes y servicios, disminuye la calidad de los productos y servicios lo que puede conducir a la pérdida de vidas y bienes, destruyendo la confianza en la Institución e interfiere con el correcto y eficiente funcionamiento del mercado.

Ante todo, lo expresado, el INAPA tiene potestad en todo momento de dar fin al actual proceso, incluyendo antes, durante y después, de la adjudicación de este proceso, si se logra identificar cualquier desviación a los criterios de las normas del SGI.

- Los procesos de compras no han dado lugar ni proviene de ningún soborno, acto de corrupción, fraude o ninguna práctica anti corruptiva, conforme a la norma ISO 9001:2015 del Sistema de Gestión de Calidad y de la Norma ISO 37001:2016 de la implementación de controles antisoborno por Organizaciones contratadas y por servicios de negocios y 8.6 Compromiso Antisoborno.
- A que las personas y entidades que participaron en la realización de este proceso de Compras y Contrataciones Públicas no están o han sido vinculados judicialmente a ningún fraude, acto de corrupción, soborno o lavado de activos.
- A que no iniciaran relaciones comerciales o contractuales con personas o entidades que están o han sido incluida judicialmente a ningún fraude, acto de corrupción, soborno o lavado de

activos conforme a la Norma ISO 37001:2016 de la Implementación de los controles Antisoborno por Organizaciones y por Servicios de Negocios y 8.6 Compromiso Antisoborno.

- A que durante la prestación de los servicios objeto del presente pliegos y/o Términos de Referencia se regirán por los lineamientos y normas regulatorias establecidas en la Ley NO.155-17 sobre Lavado de Activos y Prevención de Terrorismo.

- A que los montos, de origen publico convenido para el pago de los bienes y/o servicios objeto del presente contrato, no provienen de un origen ilícito, ni serán utilizados para ninguna actividad ilícita.
- Política Institucional de Gestión de Regalos, Obsequios, Cortesías y otros Beneficios.
- 2da versión de la Política del Sistema de Gestión Integrado.
- Política de Denuncias que pudieran involucrar al Oficial de Cumplimiento.

1.3 Procedimiento de Selección

Procedimiento de Selección de Etapa Única

1.4 Fuente de Recursos

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados, 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, dentro del **Presupuesto del año 2022,** que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación Pública Nacional. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

1.5 Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar el pago contra presentación de facturas, a sesenta (60) días, luego de haber recibido conforme los bienes en los almacenes del INAPA.

Los pagos de los bienes a adquirir serán realizados en moneda nacional (Pesos Dominicanos RD$), vía emisión de cheques o transferencias bancarias.

Para hacer efectivo el cobro, será necesario presentar los conduces originales de recepción del producto en los almacenes del INAPA, debidamente firmados y sellados por el personal de auditoria y la persona responsable del almacén donde se descargue el producto.

En el caso de los Contratos de suministros desde el exterior y facturados en dólares americanos US$, el pago se realizará en moneda nacional (RD$), calculado a la tasa de venta, conforme a la publicación realizada por el Banco Central de la República Dominicana, correspondiente a la fecha de la facturación del producto.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

1.6 Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la contratación	Desde el 08 de agosto 2022.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 12 de agosto, 2022. a las 01:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 18 de agosto, 2022. a las 02:00 Pm
4. Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas	**La Recepción desde el 24 de agosto, 2022 a las 10:00 am**
5. Apertura de Ofertas Técnicas y Económicas	**El 24 de agosto a las 10:30 a.m.**
6. Evaluación de ofertas	Desde el 24 hasta 31 de agosto de 2022
7. Notificación en caso de haber errores u omisiones de naturaleza subsanables	El 07 de septiembre de 2022
8. Subsanación de ofertas, en caso de notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Desde el 07 al 14 de septiembre 2022.
9. Ponderación y evaluación de Subsanaciones	Desde el 14 al 21 de septiembre 2022
10. Adjudicación	**El 28 de septiembre del 2022**
11. Notificación de adjudicación	**Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la de Adjudicación**
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
13. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

Las ofertas serán presentadas en formato físico en el Depto. de Compras y Contrataciones o en línea a través del Portal Transaccional, conforme al Cronograma establecido.

En caso de que las ofertas sean presentadas en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y las presentadas en soporte papel en sobre cerrado por mensajería serán devueltas a los oferentes.
Las aperturas serán realizadas de manera virtual, remota y simultánea con transmisión en vivo mediante video conferencia a través de Google meet en presencia de un Notario Público y el Comité de Compras y Contrataciones de la institución. Como medida de prevención, mitigación y control establecida ante la propagación del COVID-19 el personal que hará el depósito de los sobres contentivos de las ofertas, de manera física, debe estar debidamente protegido con la utilización de mascarilla y mantener el distanciamiento físico.

Una vez concluida la fecha y 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.

Los participantes podrán ingresar a la apertura de Ofertas técnicas (Sobre A), el día establecido en el cronograma de actividades por el siguiente link:

Reunión de Google meet
Únase a través de su PC o aplicación móvil

1.7 Descripción de los Bienes

"ADQUISICIÓN DE SOFTWARE AUTODESK ARCHITECTURE ENGINEERING & CONSTRUCCION COLLECTION (COLLETION AEC PARA SER UTILIZADO EN INAPA"

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	SOFTWARE AUTODESK ARCHITECTURE ENGINEERING & CONTRUCCION COLLECTION (COLLECTION AEC).	UNIDADES	45

Ver especificaciones técnicas en documentos del proceso adjuntos

1.8 Duración del Suministro

La Convocatoria se hace sobre la base de un inicio del suministro para un período no mayor a **45 días**, a partir del registro del contrato por ante la Contraloría General de la República.

1.9 Programa de Suministro

Las entregas se harán en la Sede Central, Calle Guarocuya, Edif. INAPA, Urbanización El Millón, conforme al Cronograma de Entrega establecido.

El Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA), requiere, que el suministro sea conforme, al período de tiempo expresado y en las cantidades solicitadas en este pliego de condiciones específicas.

1.10 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas **"Sobre A" y "Sobre B"** se recibirán en el **Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** en el **Departamento de Compras y Contrataciones-División de Licitaciones,** en la C/Guarocuya, Edif. INAPA, Urbanización El Millón, o **en línea a través del Portal Transaccional**, desde las **8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m.,** del día indicado en el cronograma de la Comparación de Precios , **solo podrá postergarse por causas de fuerza mayor o caso fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones.**

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

Nota: No es necesario presentar la oferta física, si la misma ha sido cargada al portal Transaccional (DGCP)

1.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en los "Sobre A"

Los documentos contenidos en los **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con **Tres (03)** copia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". **El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas, deberán llevar el sello social de la compañía, las mismas deben obligatoriamente presentar la información encuadernadas en carpeta de tres (03) hoyos, en el orden indicado en el artículo 1.12.**

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
INSTITUTO NACIONAL DE AGUAS POTABLES Y ALCANTARILLADOS
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: INAPA-CCC-PEEX-2022-0001
NO ABRIR ANTES DE LAS 10:30 AM DEL 24 DE AGOSTO DE 2022.

1.12 Documentación Para Presentar en el SOBRE A

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) (No subsanable)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042) (subsanable)**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Dicho registro debe contemplar que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual. **(subsanable).**
4. Registro Mercantil actualizado. **(subsanable).**
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos que haga constar que está al día en sus obligaciones tributarias. **(subsanable)**
6. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social que haga constar que está al día en sus obligaciones. **(subsanable)**
7. Copia de cédula del oferente o representante legal. **(subsanable)**
8. Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción. **(subsanable)**
9. Copia de la última Acta de Asamblea y nómina de accionistas. debidamente registrados y certificados por la Cámara de Comercio y Producción. **(subsanable)**

B. Documentación Financiera:

1. Copia de los Estados Financieros de los dos (2) últimos períodos fiscales, debidamente auditados y firmados por un Contador Público Autorizado miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), atendiendo a las resoluciones emitidas por este Instituto, de acuerdo con la Ley 633 del 16 de junio del 1944 y con especial interés en:

- La Resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018
- La Resolución 20-03-2014, Acta 222014 **(subsanable).**

Notas importantes: La omisión de los estados financieros al momento de la presentación de la oferta es Subsanable. No se considera subsanables correcciones a los estados entregados.

Los oferentes deberán presentar los Estados Financieros de los últimos dos años de ejercicio contable consecutivos. En caso de no tener los estados financieros auditados correspondiente al último período, considerando que la Dirección General de Impuestos Internos otorga un plazo de 120 días para la declaración jurada de sociedades luego del cierre del fiscal, los oferentes deberán presentar, al menos, los Estados Financieros auditados de los siguientes periodos de acuerdo con su cierre:

Corte Ejercicio Fiscal	Periodos EEFF
31 de marzo 2022	Marzo 2022 y marzo 2021
30 de junio 2022	Junio 2021 y junio 2020
30 de septiembre 2021	Septiembre 2021 y septiembre 2020

31 de diciembre 2021	Diciembre 2021 y diciembre 2020

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (**conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (No Subsanable).**

2. El oferente deberá suministrar con su oferta técnica la documentación que acredite la condición de representante oficial o distribuidor (es) autorizado (s) oficialmente Gold Partner, emitida por el fabricante. **(Subsanable).**

3. Certificación autorización del fabricante **(Subsanable).**

4. Certificación de experiencia **(Subsanable)**

Notas Importantes

INAPA no recibirá sobres que no estén debidamente cerrados e identificados.

Las Ofertas que se presenten en Sobres Abiertos no serán recibidas.

Si en este sobre faltare alguno de los sobres "A" o "B", la oferta quedará descalificada.

Las Ofertas que en el Sobre A (Propuesta Técnica), presenten documentación que son parte del Sobre B (Propuesta Económica), o viceversa, se auto descalifican sin más trámite.

1.13 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B".

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
Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: INAPA-CCC-PEEX-2022-0001
NO ABRIR ANTES DE LAS 10:30 AM DEL 24 DE AGOSTO DE 2022.

El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas, deberán llevar el sello social de la compañía, las mismas deben

obligatoriamente presentar la información encuadernadas en el orden indicado en el artículo 1.13

1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33.) o Cotización (No subsanable),** presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página de la Oferta, junto con **tres (03)** copias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "**COPIA**".

2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta,** correspondiente a la Póliza de Mantenimiento de Oferta por el 1% del monto total de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. **(No subsanable).**

Las Ofertas deberán ser presentadas preferiblemente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.
El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

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

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

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

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **el Instituto Nacional de Aguas Potables y Alcantarillados (INAPA)** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

2.1 Criterios de Evaluación

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

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

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

Apartado Sobre A	Documentos a Evaluar	Forma
PARTE A. Documentación Legal/ Elegibilidad y consorcios.	La documentación requerida en el literal A, numeral 2.14.	Cumple / No Cumple
PARTE B. Documentación Técnica	La documentación requerida en el literal B, numeral 2.14.	Cumple / No Cumple
PARTE C Documentación Financiera	La documentación requerida en el literal C, numeral 2.14.	Cumple / No Cumple

B. Situación Financiera (CUMPLE/NO CUMPLE)

El oferente debe presentar copia de los Estados Financieros de los dos (2) últimos períodos fiscales, debidamente auditados y firmados por un Contador Público Autorizado miembro activo del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD), atendiendo a las resoluciones emitidas por este Instituto, de acuerdo con la Ley 633 del 16 de junio del 1944 y con especial interés en:

1. La Resolución 04-11-2016. Acta 07-2016-2018
2. La Resolución 20-03-2014, Acta 222014

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL

Límite establecido: Mayor 1.20

b) Índice de liquidez corriente = ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE

Límite establecido: Mayor 0.9

c) Índice de endeudamiento = PASIVO TOTAL/ PATRIMONIO NETO

Límite establecido: Menor 1.50

En caso de asociación temporal, el puntaje final de los índices señalados precedentemente correspondientes a la asociación será calculado basado en la participación en el contrato de los consorciados, sobre el cual aplicaremos el promedio ponderado a las partidas a evaluar. En caso de no establecer la participación, se considerará cada consorciado en la misma proporción.

En caso de que al momento del análisis de los indicadores el oferente refleje deficiencia en el resultado de estos, la disponibilidad de fondos o línea de crédito o préstamo disponible, soportado por la certificación de una entidad de intermediación financiera, por un monto igual o mayor a un 33% del monto de la certificación de fondo, mitigará la posible deficiencia.

El INAPA se reserva el derecho de solicitar certificación que acredita al contador como miembro activo de ICPARD.

2.2 Fase de Homologación

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

2.3 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

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

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **"Sobre B",** que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

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

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

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

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

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

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

2.4 Confidencialidad del Proceso

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

2.5 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 del sobre B (Ofertas económicas). **Días hábiles: significa día sin contar los sábados, domingos, ni días feriados.**

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.

2.6 Evaluación Oferta Económica

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

2.7Criterios de Adjudicación

La Adjudicación se hará a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta Técnica cumpla con los requisitos exigidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas, tomando en cuenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el menor precio.

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.

2.8 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el 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.

2.9 Declaración de Desierto

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

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

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

2.10 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.

La adjudicación se realizara al oferente que: 1) Haya sido habilitado para la apertura de su oferta económica, habiendo cumplido con los requisitos habilitantes en la evaluación técnica, 2) El precio más bajo de todas las ofertas presentadas, y 3) que la póliza de garantía de seriedad de la oferta, cumpla con la vigencia indicada y el 1% por ciento del monto ofertado, según los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, 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.

2.11 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante ***"Carta de Solicitud de Disponibilidad"***, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor a **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.**

3.1 Condiciones Generales del Contrato

3.1.1 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.

3.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Póliza o Fianza. La vigencia de la garantía será de **catorce (14) meses**, contado a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato.

Junto a esta garantía el oferente adjudicado deberá entregar las certificaciones de la DGII y TSS que conste que se encuentran al día en el pago de sus obligaciones fiscales y el FR-DYC-005 Formulario de Controles para Socios de Negocios.

3.1.3 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.

4.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Formulario debida diligencia **(DC-MI-01-F02)**

*****Fin*****