

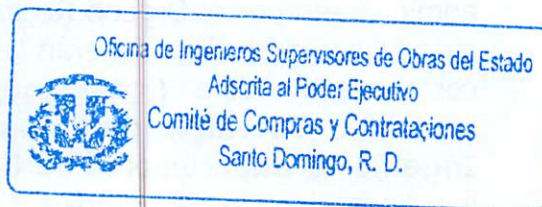
**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**OFICINA DE INGENIEROS SUPERVISORES DE OBRAS DEL ESTADO (OISOE)**

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

**FICHA TÉCNICA**

**“COMPRA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS PARA  
USO DE LA INSTITUCIÓN”**

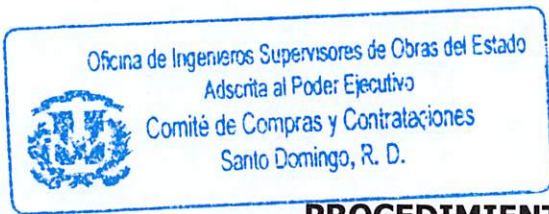
Comparación de Precios  
**OISOE-CP-001-2020**



---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

Marzo 2020



## PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

### Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

#### 1. Definición:

**Comparación de precios:** Amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores.

#### 1.2 De la Publicidad:

Las Entidades Contratantes deberán invitar a todos los posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado que puedan atender a los requerimientos. La comprobación de que en un llamado a Comparación de Precios 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.

#### 1.3 Disponibilidad y Adquisición de La Ficha Técnica:

Todos los interesados en participar en la presente Comparación de Precios, deberán adquirir la **Ficha Técnica**, disponible de manera gratuita, podrá ser descargado desde a página Web de la institución <http://www.oisoe.gov.do> y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), en ambos casos los interesados deberán llenar el formulario de aviso de interés y remitirlo vía correo electrónico a [licitacionesoisoe@oisoe.gov.do](mailto:licitacionesoisoe@oisoe.gov.do) o en su defecto, notificar a la **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC)** de la **Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar. O retirado físicamente previa solicitud en la sede central de la **Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado**, ubicada en la **Calle Moisés García Esq. Dr. Báez, sector Gazcue, Santo Domingo, D.N.**, de lunes a viernes

en el horario de 09:00 am hasta las 04:00 pm, en la fecha indicada en el Cronograma de la presente Comparación de Precios.

#### **1.4 Conocimiento y Aceptación de la Ficha Técnica:**

El solo hecho de que un Oferente/Proponente participe en la Comparación de Precios, implica para él, sus miembros, ejecutivos, y Representante Legal, pleno conocimiento, aceptación y sometimiento a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas establecidos en la presente Ficha Técnica, sin excepción alguna, la cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

#### **1.5 Objeto:**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la presente convocatoria para el **procedimiento de Comparación de Precios OISOE-CP-001-2020**, que se realiza para la **"Compra de Equipos Informáticos para uso de la Institución"**, llevada a cabo por la **Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado**.

#### **1.6 Normativa Aplicable:**

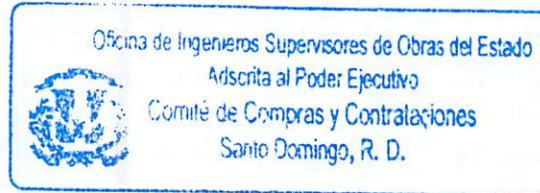
El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006); y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012), por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por la presente Ficha Técnica 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, resolución de conflictos o controversias, se aplicará 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 año dos mil seis (2006) y su



- modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006);
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha 06 de septiembre del año dos mil doce (2012);
  - 4) La Ficha Técnica;
  - 5) La Oferta;
  - 6) La Adjudicación;
  - 7) El Contrato;
  - 8) La Orden de Compra.



### 1.7 Idioma:

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante todo el procedimiento entre 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.

### 1.8 Fuente de Recursos:

La Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, de conformidad con el artículo núm. 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y de las disposiciones del Decreto 15-2017, dispone de los fondos suficientes para la adquisición de los equipos objeto de la presente comparación de precios, como se comprueba en el Certificado de Apropriación Presupuestaria, documento No. **EG1582913527541eFrMg**, de fecha 28/02/2020, cuenta presupuestaria número 2.6.1.3.01, por el monto de Cuatro Millones Trescientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 centavos (RD\$4,300,000.00).

### 1.9 Moneda de la Oferta:

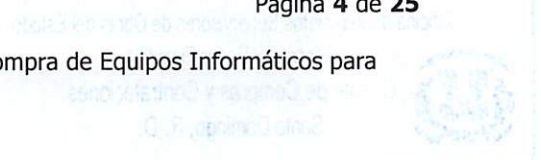
El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional; es decir, en Pesos Dominicanos (RD\$), a excepción de los contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos. De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

### 1.10 Precio de la Oferta:

---

#### Ficha Técnica

Proceso de Comparación de Precio No. **OISOE-CP-001-2020**, para la "Compra de Equipos Informáticos para uso de la Institución".



Los precios cotizados por el Oferente/Proponente en el "Formulario de Presentación de la Oferta Económica", deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los 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 artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas. El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca. Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los datos de la Comparación de Precios.

### 1.11 Condiciones de Pago:

El adjudicatario recibirá de avance o anticipo el 20%, el restante 80% del valor total de su oferta económica, será acordado entre las partes, según los términos y condiciones establecidos en el contrato.

### 1.12 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 la presente Ficha Técnica, 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 la Ficha Técnica y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### 1.13 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 portal administrado por el Órgano Rector.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones, pasarán a constituir parte integral la Fichas Técnica y/o Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### **1.14 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles:**

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

### **1.15 Prohibición de Contratar:**

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

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;

- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para

**Ficha Técnica**

Proceso de Comparación de Precio No. **OISOE-CP-001-2020**, para la "Compra de Equipos Informáticos para uso de la Institución".



Adscrita al Poder Ejecutivo  
Comité de Compras y Contrataciones  
Santo Domingo, R. D.

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 núm. 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.

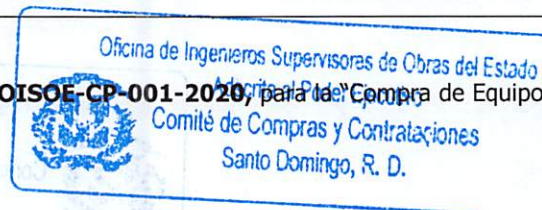
### **1.16 Demostración de Capacidad para Contratar:**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar:

- 1) Poseer 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 estar 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 haya iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Haber cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Haber cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y la presente Ficha Técnica;
- 5) Encontrarse legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de comparaciones de precios nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

#### **Ficha Técnica**

Proceso de Comparación de Precio No. **OISOE-CP-001-2020**, para la compra de Equipos Informáticos para uso de la Institución".





### 1.17 Representante Legal

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

### 1.18 Etapas de la Comparación de Precios

La presente Comparación de Precios se realizará en etapa múltiple.

#### Etapa Múltiple:

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en fechas diferentes.

### 1.19 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 Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

Esta garantía deberá contratarse con una compañía aseguradora registrada en la Republica Dominicana, a nombre de la Oficina de Ingenieros de Obras del Estado, por el 1% del valor de la oferta, por un periodo de 180 días.

### 1.20 Garantía de Fiel Cumplimiento

El Adjudicatario cuyo Contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, está obligado en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación a constituir una garantía a favor de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, a través de una Póliza de Seguro, incondicional, irrevocable y renovable por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, contratada con una compañía aseguradora, constituida en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario (a) sea MIPYMES, lideradas por mujeres o no, el importe de la Garantía que deberá presentar, será por del UNO POR CIENTO (1%) del monto total del contrato a intervenir.

En caso de que el Adjudicatario, no constituyere la Garantía de Fiel Cumplimiento del 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 del Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente/Proponente, que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo (a) Oferente Adjudicatario (a) depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

### 1.21 Subsanaciones:

A los fines de la presente Comparación de Precios, 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 Comparación de Precios 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 la Ficha Técnica, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore. La Entidad Contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a la Ficha Técnica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicha Ficha Técnica, posteriormente se ajuste a la misma.

### 1.22 Rectificaciones Aritméticas

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- 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.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

La Entidad Contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a la Ficha Técnica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicha Ficha Técnica, posteriormente se ajuste a la misma.

### 1.23 Devolución de las Garantías:

- a) **La Garantía de Seriedad de la Oferta**, le será devuelta y sustituida por la garantía de Fiel Cumplimiento.
- b) **La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**: Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

### 1.24 Efectos del Incumplimiento:

#### Ficha Técnica

Proceso de Comparación de Precio No. **OISOE-CP-001-2020**, para la "Compra de Equipos Informáticos para uso de la Institución".

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor (a) determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario (a) 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, dependiendo de la gravedad de la falta cometida, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva.

## Sección II

### 2. Datos de la Comparación de Precios para la contratación de Bienes y Servicios

#### 2.1 Cronograma de la Comparación de Precios.

Actividades		Período De Ejecución
1	Publicación del aviso a participar en la Comparación de Precios.	10/03/2020, 04:00, p.m.
2	Período para realizar consultas por parte de los interesados.	16/03/2020, 1:00, p.m.
3	Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	18/03/2020, 11:30, a.m.
4	Presentación de Credenciales y/o Recepción de Propuestas Técnicas "Sobre A" y Económicas "Sobre B".	20/03/2020, hasta las 10:00, a.m.
5	Apertura, Verificación, Validación y Evaluación de las credenciales y/o Propuestas Técnicas "Sobre A".	20/03/2020, 3:00, p.m.
6	Verificación, validación y evaluación de credenciales/ofertas técnicas.	25/03/2020, 2:00, p.m.
7	Informe Preliminar de evaluación de las credenciales y/o propuestas Técnicas "Sobre A".	26/03/2020, 2:00, p.m.
8	Notificación de errores u omisiones de naturaleza	26/03/2020, 3:00, p.m.

#### Ficha Técnica

Proceso de Comparación de Precio No. **OISOE-CP-001-2020**, para la "Compra de Equipos Informáticos para uso de la Institución".



Adscrita al Poder Ejecutivo

Comité de Compras y Contrataciones  
Santo Domingo, R. D.

	subsancable.	
9	Ponderación y evaluación de errores u omisiones de naturaleza subsancable.	30/03/2020, 2:00, p.m.
10	Notificación de oferentes habilitados para presentación de Ofertas Económicas.	30/03/2020, 4:00, p.m.
11	Apertura de la Oferta Económica (Sobre B).	31/03/2020, a las 10:00, a.m.
12	Evaluación de Oferta Económica.	3/04/2020, 2:00, p.m.
13	Acto de Adjudicación.	7/04/2020, 3:00, p.m.
14	Notificación y Publicación de Adjudicación.	7/04/2020, 5:00, p.m.
15	Constitución de Garantía de fiel cumplimiento.	14/04/2020, 5:00, p.m.
16	Suscripción del Contrato.	15/04/2020, 2:00, p.m.
17	Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	15/04/2020, 04:00, p.m.

## 2.8 Descripción de los Bienes.

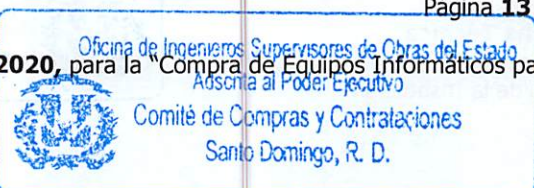
Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el proponente deberá suministrar la totalidad de la cantidad y tipo de equipos informáticos enlistados a continuación, debiendo cumplir además con las especificaciones técnicas que se detallan en la presente Ficha Técnica.

- Veinticinco (25) CPU,
- Cincuenta (50) monitores de 27 pulgadas,
- Una (1) laptop,
- Seis (6) scanner,
- Cuatro (4) impresoras láser,
- Cuatro (4) impresoras a color de tinta continua,
- Ocho (8) discos duros de video vigilancia y
- Veinte (20) discos de estado sólido.

## 2.9 Descripción y características de los Productos Requeridos.

### Ficha Técnica

Proceso de Comparación de Precio No. **OISOE-CP-001-2020**, para la "Compra de Equipos Informáticos para uso de la Institución".

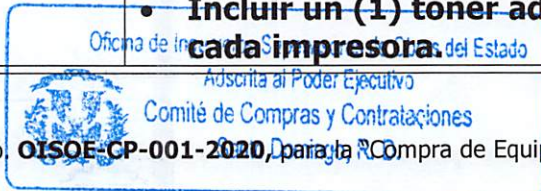


Los equipos tecnológicos requeridos en la presente ficha técnica, deberán tener las siguientes características:

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ARTÍCULO	CARACTERÍSTICAS
25	unidad	CPU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador i7 octava generación.</li> <li>• 500 GB SSD Disco Estado Sólido. 16GB de memoria ram.</li> <li>• Puerto de Salida de Video HDMI y DP.</li> <li>• Conexión de red ethernet de 100/1000 Mbps.</li> <li>• Teclado y Mouse.</li> <li>• Garantía mínima 12 meses.</li> </ul>
50	unidad	Monitor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 27 pulgadas.</li> <li>• Entrada HDMI y DP.</li> </ul>
1	unidad	laptop	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador i7 octava Generación.</li> <li>• 500GB SSD Disco Estado Sólido.</li> <li>• 8GB de memoria ram.</li> <li>• Windows 10 pro 64 Bit.</li> <li>• Pantalla 15 pulgadas.</li> <li>• Puerto de Salida de Video HDMI.</li> <li>• Garantía mínima 12 meses.</li> </ul>
6	unidad	Scanner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentador automático.</li> <li>• Resolución de 150 dpi 1200 dpi.</li> <li>• Velocidad 60 ppm.</li> <li>• Tamaño máximo oficina – mínimo A8.</li> <li>• USB 2.0.</li> <li>• Capacidad mínima 100 páginas en bandeja.</li> <li>• Garantía mínima 12 meses.</li> </ul>
4	unidad	Impresora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tecnología de impresión laser.</li> <li>• Velocidad A4 38 ppm.</li> <li>• Conectividad USB 2.0 de alta velocidad, red Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T.</li> <li>• Memoria estándar 256 MB.</li> <li>• Bandeja salida de 150 hojas.</li> <li>• Primer tóner incluido</li> <li>• <del>Incluir un (1) tóner adicional para cada impresora.</del></li> </ul>

**Ficha Técnica**

Proceso de Comparación de Precio No. **OISOE-CP-001-2020**, para la compra de Equipos Informáticos para uso de la Institución".



4	unidad	Impresora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Garantía mínima 12 meses.</b></li> <li>• <b>Tecnología de impresión tinta continua.</b></li> <li>• <b>Full color.</b></li> <li>• <b>Velocidad A4 15 ppm.</b></li> <li>• <b>Conectividad USB 2.0 de alta velocidad, red Gigabit Ethernet 10/100/1000BASE-T.</b></li> <li>• <b>Primer toner de tinta incluido.</b></li> <li>• <b>Incluir un juego de tintas adicional, para cada impresora.</b></li> <li>• <b>Garantía mínima 12 meses.</b></li> </ul>
8	unidad	Disco duro video vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>4TB Capacidad. 3.5" tamaño.</b></li> <li>• <b>SATA III 6 Gb/s Interface. 256MB Cach.</b></li> <li>• <b>Disco de video vigilancia purpura.</b></li> </ul>
20	unidad	Disco duro de estado solido	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>De estado sólido, 500GB Capacidad. 2.5" tamaño.</b></li> <li>• <b>SATA III 6 Gb/s Interface.</b></li> <li>• <b>SATA 6.0Gb/s</b></li> <li>• <b>560 MB/s Read, 510MB/s Write.</b></li> </ul>

## 2.10 Coordinación y Supervisión.

El Proponente que resulte Adjudicatario, deberá coordinar sus actividades con el Departamento de Tecnología & Sistemas de la OISOE y laborará bajo la supervisión del encargado de esta área.

## 2.11 Recepción de los Bienes y Servicios

La totalidad de los equipos adjudicados, deberán ser entregado en el domicilio de la Entidad Contratante, en un plazo no mayor de quince (15) días laborables, luego de la fecha de suscripción del contrato.

## 2.12 Presentación de Ofertas:

La presentación de las Ofertas/Propuestas, se efectuarán en acto público, por ante el Comité de Compras y Contrataciones de la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE) y del Notario Público actuante, tendrá lugar en el Salón de Reuniones de la Unidad Operativa de Compra y Contrataciones, sito en el tercer

### Ficha Técnica

Proceso de Comparación de Precio No. **OISOE-CP-001-2020**, para la "Compra de Equipos Informáticos para uso de la Institución".

(3er.) piso del edificio que aloja la sede principal de la OISOE, ubicado en la calle Moisés García, esquina Dr. Báez, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, el día indicado en el Cronograma del presente procedimiento de Comparación de Precios.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres "A" y "B" de los Oferentes/Proponentes, conforme indica el cronograma de la presente Comparación de Precios, no se aceptarán nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se haya iniciado a la hora señalada.

Las ofertas deberán ser presentadas en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante

Legal.

**Comité de Compras y Contrataciones.**

**Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado.**

Dirección: c/ Moisés García, Esquina Dr. Báez No. 3, Gazcue.

Teléfono: (809) 687-8920 ext. 3002, 3003.

Referencia: **OISOE-CP-001-2020.**

**2.13 Documentos a Presentar:**

Documentos que deben ser presentados dentro de los **sobres A y B**, contentivos de todos los documentos requeridos en la presente Comparación de Precios:

**2.13.1 Documentos para el Sobre "A" (Credenciales):**

Tipo de Documento	Carácter
1. Formulario de Presentación de Oferta ( <b>SNCC.F.034</b> ).	<b>No subsanable.</b>
2. Formulario de Información sobre el Oferente ( <b>SNCC.F.042</b> ).	Subsanable.
3. Fotocopia de la cédula de identidad del oferente.	Subsanable.

**Ficha Técnica**

Proceso de Comparación de Precio No. **OISOE-CP-001-2020**, para la "Compra de Equipos Informáticos para uso de la Institución".





4. Copia de la ficha técnica, firmada y sellada por el oferente	subsancable
5. Copia del presupuesto en blanco de equipos suministrado por la OISOE, firmado y sellado por el oferente.	subsancable
6. Tres (3) referencias comerciales de entidades públicas o privadas que muestren conformidad con los bienes y Servicios recibidos, equivalentes a los bienes y Servicios solicitados en esta ficha técnica.	Subsancable.
7. Los documentos descritos como: Registro de Proveedor del Estado (RPE), Certificados de pago de Impuestos de la DGII, Certificado de Pago de TSS y Certificado de Registro Mercantil. serán verificados en línea por la OISOE.	Subsancable.

### **2.13.2 Sobre "B" Oferta Económica:**

Tipo de Documento	Carácter
1. Formulario de Oferta Económica ( <b>SNCC.F.033</b> ).	<b>No subsancable.</b>
2. <b>Póliza de Seguros</b> , contentiva de la <b>Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original</b> , por el valor del 1% del monto total de la Oferta, en pesos dominicanos (RD\$), con una vigencia mínima aceptada hasta 180 días.	<b>No subsancable</b>
3. Listado de partidas con itbis transparentado.	<b>No subsancable</b>
4. Fichas descriptivas de los equipos ofertados.	<b>No subsancable</b>

### **2.13.3 Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en los Sobres:**

- ✓ Los documentos contenidos en los sobres deberán ser presentados en **un (1) original** debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, y **dos (2) copias simples**, debidamente marcada, en su primera página, como **"COPIA"**.
- ✓ Los documentos, deben estar organizados en carpetas, según el orden planteado anteriormente y divididos por separadores (pestañas). **Favor no encuadernar las ofertas en espiral**, ya que dificulta el proceso de escanearlas.

#### **Ficha Técnica**

Proceso de Comparación de Precio No. **OISOE-CP-001-2020**, para la "Compra de Equipos Informáticos para uso de la Institución".



Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado  
Asociación al Poder Ejecutivo  
Comité de Compras y Contrataciones  
Santo Domingo, R. D.

- ✓ El original y las copias deberán firmarse en todas y cada una de las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

#### 2.13. 4 Otros Requisitos:

1. Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto por la entidad Contratante, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación;**
2. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica;**

#### 2.13.5 Errores No Subsanables del Proceso:

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta en original**, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
2. Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido y suministrado por La Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE) **(SNCC.F.033)**.
3. Presentar productos diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.

**Nota:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, y deberán indicar las palabras **"documento subsanado"**, y deberán depositarse dentro del plazo indicado en el cronograma publicado en esta ficha técnica.

#### 2.14 Plazo de Mantenimiento de Oferta:

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Ciento Ochenta (180)** días Calendarios, contados a partir de la fecha del acto de apertura especificada en el cronograma de licitación.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de

#### Ficha Técnica

Proceso de Comparación de Precio No. **OISOE-CP-001-2020**, para la Compra de Equipos Informáticos para uso de la Institución".

Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado

Adscrita al Poder Ejecutivo



Santo Domingo, R. D.

Página 18 de 25

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.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del tiempo de vigencia **de la garantía de la seriedad de la oferta contenida en el sobre B**. Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

### 3. Criterios De Evaluación:

La evaluación de las ofertas presentadas se divide en dos fases, en la primera fase, se procede a validar que la oferta presentada por los Oferentes/Proponentes cumple con los requisitos del proceso, en la modalidad de **"CUMPLE/NO CUMPLE"**. Las ofertas que cumplan, pasan a la segunda fase, en la que se evalúa el cumplimiento de las especificaciones técnicas conforme indica la tabla que se presenta a continuación:

#### 3.1 Fase para habilitar al oferente en el proceso de evaluación técnica, Sobre A.-

Para que una Oferta/Propuesta pase la fase de evaluación técnica, debe cumplir el 100% de los requisitos siguientes:

	Documentación requerida SOBRE "A".	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	Formulario de Presentación de la Oferta <b>(SNCC.F.034)</b> , (el oferente deberá cumplir con todas las especificaciones de la Ficha Técnica y con todos los bienes a adquirir). <b>(Documento de carácter No subsanable).</b>		
2.	Formulario de Información del Oferente <b>(SNCC.F.042)</b> . (Documento de carácter subsanable).		
3.			

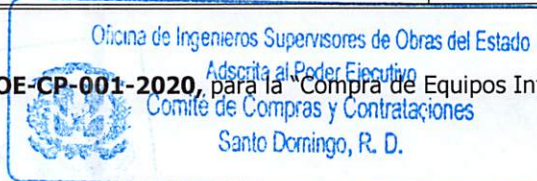
	Fotocopia de la cédula de identidad del representante. (Documento de carácter subsanable).		
4.	Tres (03) certificaciones de Referencia comercial de una entidad pública o privada, en las que se exprese conformidad con los bienes recibidos, como los solicitados en esta Ficha Técnica. (Documento de carácter subsanable).		
5.	Copia de la ficha técnica, firmada y sellada por el oferente (Documento de carácter subsanable).		
6.	Copia del presupuesto en blanco de equipos suministrado por la OISOE, firmado y sellado por el oferente. (Documento de carácter subsanable).		
<b>Documentos verificados en línea por la OISOE</b>			
1.	Registro de Proveedor del Estado (RPE), (Documento de carácter subsanable).		
2.	Certificado de pago de Impuestos de la DGII, (Documento de carácter subsanable).		
3.	Certificado de Pago de TSS, (Documento de carácter subsanable).		
4.	Certificado de Registro Mercantil, (Documento de carácter subsanable)		

### **3.2 Fase para evaluar la Oferta Económica, Sobre B.-**

Documentación requerida SOBRE "B".	CUMPLE	NO CUMPLE
• Formulario de Presentación de Oferta Económica		

**Ficha Técnica**

Proceso de Comparación de Precio No. **OISOE-CP-001-2020**, para la "Compra de Equipos Informáticos para uso de la Institución".



<b>(SNCC.F.033).</b> <b>Documento de carácter No subsanable.</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>Garantía de la seriedad de la Oferta en original, (Fianza, póliza de seguros, equivalente al 1% del valor total de la oferta económica).</li></ul> <b>Documento de carácter No subsanable.</b>			
Listado de partidas con itbis transparentado. <b>Documento de carácter No subsanable.</b>			
Fichas descriptivas de los equipos ofertados. <b>Documento de carácter No subsanable.</b>			

#### 4.1 Criterios de Adjudicación

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario las ofertas serán evaluadas de conformidad con la presente Ficha Técnica. Los Proponentes que no cumplan con todos los requisitos en ella señalados, serán automáticamente descalificados y su oferta económica les será devuelta sin abrir.

La oferta presentada deberá incluir todos los equipos solicitados en la presente ficha técnica y la adjudicación se hará a favor del oferente que haya cumplido con todos los aspectos técnicos establecidos en los criterios de evaluación y que presente el menor precio ofertado y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/Proponente y las demás condiciones que se establecen en la presente Ficha de Especificaciones Técnicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser evaluada y se procederá a la Adjudicación, siempre y cuando haya cumplido con lo exigido en la Ficha Técnica, y si se considerare 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.

#### Ficha Técnica

Proceso de Comparación de Precio No. **OISOE-CP-001-2020**, para la "Compra de Equipos Informáticos para uso de la Institución".

Página 21 de 25



Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado  
para la "Compra de Equipos Informáticos para  
uso de la Institución"  
Comité de Compras y Contrataciones  
Santo Domingo, R. D.

### 4.3 Declaratoria 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 no son convenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

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

### 4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación. Ordenando a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) la notificación de Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la Ficha de Especificaciones Técnicas.

### 4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "**Carta de Solicitud de Disponibilidad**", al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **30 días**. 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 del Contrato, conforme se establece en la presente Ficha Técnica.

## 5. Condiciones Generales del Contrato

### 5.1 Validez del Contrato

Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado  
Adscrita al Poder Ejecutivo  
Comité de Compras y Contrataciones  
Santo Domingo, R. D.

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 del Contrato sean cumplidos.

### **5. 2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato corresponderá a la **Póliza de Fianza** emitida por una entidad aseguradora de la República Dominicana. La vigencia de la garantía será de Ciento Ochenta (**180**) días, contados a partir de la constitución de la misma, hasta el fiel cumplimiento del contrato.

### **5. 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 a la presente Ficha Técnica, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

### **5. 4 Plazo para la Suscripción del Contrato**

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en la presente Ficha Técnica; 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. 5 Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagado por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

### **5. 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 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 o servicios ejecutados 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. 7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original de bienes, siempre y cuando se mantenga el de la contratación, cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

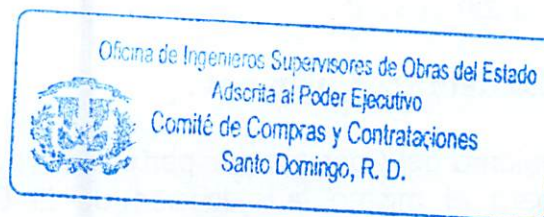
### 5. 8 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión 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 núm. 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### 5. 9 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de hasta **Seis (6) meses** a partir de la fecha de suscripción del mismo y muy particularmente con su Registro en la Contraloría General de la República, hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.





## 5.10 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, cumpliendo el Cronograma de entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante de la presente Ficha Técnica.

## 6. Tipo de Formularios

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los formularios determinados en la presente Ficha Técnica, **los cuales se anexan como parte integral de la misma.**

### 6.1 Anexos:

1. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
3. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**
4. Modelo de Contrato de Ejecución de Bienes y Servicios Conexos **(SNCC.C.023).**
5. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato **(SNCC.D.038).**
6. Formulario de Aviso de Interés.

