



REPÚBLICA DOMINICANA

**DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA COMISIÓN DE FOMENTO A LA TECNIFICACIÓN
DEL SISTEMA NACIONAL DE RIEGO**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**ADQUISICIÓN DE LICENCIAS Y/O SOFTWARE PARA DIFERENTES ÁREAS DE
LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE TECNIFICACIÓN NACIONAL DE RIEGO**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
TNR-CCC-CP-2022-0004**



Santo Domingo, Distrito Nacional.
República Dominicana.
Agosto.

1. Objeto de la Comparación de Precios

El objeto de la presente convocatoria es para la **Adquisición de Licencias y/o Software para diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Tecnificación Nacional de Riego** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Término de Referencia, a los fines de contar con los programas necesarios para realizar una mejor función de nuestras labores.

2. Procedimiento de Selección

Comparación de Precios de etapa múltiple.

3. Fuente de Recursos

Dirección de Tecnificación Nacional de Riego de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2022**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

4. Condiciones de Pago

La entidad contratante se compromete a realizar un único pago, mínimo a treinta (30) días hábiles de crédito contra presentación de factura con comprobante gubernamental y recepción definitiva.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

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.

5. Cronograma de la Comparación de Precios¹



¹ **Nota:** Incluir en el cronograma una actividad de reunión técnica o aclaratoria, si procede.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	29 de agosto de 2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 02 de septiembre de 2022 a las 2:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 06 de septiembre de 2022
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	08 de septiembre de 2022 Desde las 8:00 a.m. hasta las 02:00 p.m. Apertura del Sobre A El mismo día a las 02:15 p.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación del contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	15 de septiembre de 2022
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	19 de septiembre de 2022
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 21 de septiembre de 2022 a las 10:00 a.m.
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	22 de septiembre de 2022
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	23 de septiembre de 2022
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	26 de septiembre de 2022 A partir de las 10:00 a.m. En el Salón de Reuniones de la Dirección de Tecnificación Nacional de Riego
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el 30 de septiembre de 2022
12. Adjudicación	03 de octubre de 2022
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el 07 de octubre de 2022
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 14 de octubre de 2022
15. Suscripción del Contrato	Hasta el 28 de octubre de 2022
16. Publicación de los contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes



6. Disponibilidad y Adquisición de los Términos de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la **Dirección de Tecnificación Nacional de Riego**, ubicada en la **c/ República del Líbano no.11 esq. Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroes, D.N., Rep. Dom.** en el horario de **8:00 a.m. a 4:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do y el portal de transparencia institucional www.tecnificacionderiego.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Término de Referencia a través del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do o a través del portal de transparencia institucional www.tecnificacionderiego.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@tecnificacionderiego.gob.do / k.mueses@tecnificacionderiego.gob.do y compras.tecnificacionderiego@gmail.com, o en su defecto, notificar a la **División de Compras** de la **Dirección Ejecutiva de Tecnificación Nacional de Riego Tel. 829-893-3504 ext.222** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Los proveedores podrán participar por el Portal Transaccional de Compras, anexando toda la documentación requerida.

7. Conocimiento y Aceptación del Términos de Referencia

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

8. Descripción del Servicio

El presente proceso de compras se hace en la base de los dispuesto en la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones para el sector público. Por lo que, se requiere la **Adquisición de Licencias y/o Software para diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Tecnificación Nacional de Riego**, ubicada en la calle República del Líbano no.11 esquina Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroes, Distrito Nacional, Rep. Dom.

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Requerida
1	Licencia programa AutoCad civil 3D 2022. Duración: tres (3) años (ver ficha técnica anexa a este pliego).	Unidad	1
2	Licencia de Windows 10 (ver ficha técnica anexa a este pliego).	Unidad	10
3	Licencia de Software Tableau. (ver ficha técnica anexa a este pliego).	Unidad	1
4	Licencia Psicoweb. Duración: 1 año y Versión: web. (ver ficha técnica anexa a este pliego).	Unidad	1

5	Irricad (licencia permanente) para 1 equipo. (ver ficha técnica anexa a este pliego).	Unidad	1
6	Licencia Clip Up. Duración: 1 año (ver ficha técnica anexa a este pliego).	Unidad	15
7	Licencia programa Pix4D (ver ficha técnica anexa a este pliego).	Unidad	1
8	Licencias de Microsoft Project (ver ficha técnica anexa a este pliego).	Unidad	4

NOTA: ES DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO EL SERIAL DE LAS DIFERENTES LICENCIAS Y/O SOFTWARE ADQUIRIR SEAN DE USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE TECNIFICACIÓN NACIONAL DE RIEGO.

Se encuentran anexas las Fichas Técnicas con más detalles.

9. Duración del Suministro

La Convocatoria a la Comparación de Precios se hace sobre la base de un suministro establecido en el numeral 8 Descripción del Servicio y en las Fichas Técnicas anexas a este Términos de Referencia, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

10. Programa de Suministro

El Servicio se librá en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana.

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

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

11. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Tecnificación Nacional de Riego

Referencia: TNR-CCC-CP-2022-0004



Dirección: C/República del Líbano no. 11 esquina Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroes, Distrito Nacional, Sto. Dgo., Rep. Dom.

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

12. Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en el salón de Reuniones de la Dirección de Tecnificación Nacional de Riego, c/República del Líbano no.11 esq. Hipólito Herrera Billini, Centro de los Héroes, Distrito Nacional, Sto. Dgo., Rep. Dom.**, desde las **8:00 a.m.** hasta las **10:00 a.m.**, de los días indicados en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Término de Referencia.

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

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Tecnificación Nacional de Riego

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **TNR-CCC-CP-2022-0004**



13. Documentación a Presentar

- A. Documentación Legal:
1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
 2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
 3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), con la actividad comercial 43230000.
 4. Registro Mercantil vigente.
 5. Acta de la última Asamblea celebrada, con nómina de asistencia, si aplica.
 6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal.
- B. Documentación Financiera:
1. Estados Financieros de los 2 últimos ejercicios contables consecutivos, si aplica.
 2. IR-2.
 3. Referencias bancarias.
- C. Documentación Técnica:
1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
 2. Referencias comerciales.
 3. Carta compromiso de entrega máximo a 10 días calendario luego de la firma del contrato.
 4. Certificación donde se acredita al participante (proveedor) como representante (Certificaded Partnet).



Nota: La oferta técnica (Sobre A) no deberá contener ninguna documentación referente al Sobre B (Propuesta Económica).

Para los consorcios:

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

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

14. Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) y/o Cotización,** presentado en **un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **2** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a una **Póliza de Fianza del 1%** del monto total de su oferta económica. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el presente Término de Referencia (**No subsanable**).

PÁRRAFO I: La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el representante legal, deben estar numeradas y llevar el sello social de la compañía.

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
Tecnificación Nacional de Riego
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **TNR-CCC-CP-2022-0004**



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 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.**

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

15. Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

16. Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

17. Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Término de Referencia; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el artículo 91 del Reglamento 543-12 de la Ley 340-06.

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



18. 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.
- Que los rubros incluidos en el RPE de los oferentes/proponentes, guarden relación con el objeto contractual del presente proceso de Comparación de Precios.
- Que los oferentes/proponentes no se encuentren afectados por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

Capacidad Técnica: Que el servicio a brindar cumpla con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

Experiencia del Oferente: Que la empresa cuente con vasta experiencia para realizar el servicio acorde a lo requerido.

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna las calificaciones siguientes:



No.	Documentación credenciales	Cumple	No Cumple
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) que cuente con la documentación legal actualizada y que cuente con las actividades comerciales (43230000) por el cual esté ofertando para este proceso.		
4	Registro Mercantil vigente		
5	Acta de la última Asamblea celebrada, con nómina de asistencia, si aplica.		
6	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal, acorde con lo descrito en el registro mercantil		
7	Estados Financieros de los 2 últimos ejercicios contables consecutivos, si aplica.		
8	Presentar los IR-2		

9	Referencias bancarias, que cuente con la disponibilidad financiera para suplir los servicios ofertados.		
10	Oferta Técnica que se encuentre conforme a las especificaciones técnicas suministradas y cualquier otro tipo de ficha técnica que soporte su oferta como (certificados de proveedor autorizados, entre otros).		
11	Referencias comerciales de contrataciones similares al servicio ofertado que avalen la experiencia para este tipo proceso, estos con vigencia máxima a tres (3 años).		
12	Presentación de Carta compromiso de entrega.		
13	Presentación de Certificación Partnet.		

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas indicadas anteriormente, así como con los criterios de elegibilidad precedentemente enunciados en el presente Término de Referencia, no serán habilitadas para la apertura del "Sobre B", el cual les será devuelto cerrado.

19. Fase de Homologación

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada una de las propuestas presentadas, bajo el criterio de **CUMPLE / NO CUMPLE**. 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.

20. 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 Comparación de Precios, 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 las mismas.



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

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán 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 calificativas, peyorativas en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la apertura 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) y/o Cotización**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, 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).

21. 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.

22. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de Cuarenta y Cinco (45) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado

sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

23. Evaluación Oferta Económica

El perito evaluará las ofertas que se ajusten sustancialmente al presente Término de Referencia y recomendará al Comité la/s que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME POR ÍTEM**, bajo el criterio del **MENOR PRECIO OFERTADO**.

24. Criterios de Adjudicación

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

La Adjudicación será por ítem 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 Término de Referencia**.

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

25. 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.

26. 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.



27. Acuerdo de Adjudicación

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

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

28. 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 rengiones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **cinco (5) días hábiles**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **Términos de Referencia**.

Condiciones Generales del Contrato

29. 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.



30. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá una **Póliza de Fianza del 4% del monto adjudicado y para el caso de las Mipymes será del 1%**. La vigencia de la garantía será de un (01) año con renovación hasta finalización del servicio (para los casos que aplique), contados a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

31. Perfeccionamiento del Contrato

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

32. Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Término de Referencia; 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.

33. Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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



34. Efectos del Incumplimiento

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

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

35. 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 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

36. Subcontratos

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

Condiciones Específicas del Contrato

37. Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de un (1) año (para los casos que aplique) de acuerdo al **cumplimiento a la ejecución del servicio adjudicado y la garantía del contrato**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con la Duración de cada licencia descrita en las Fichas Técnicas Anexas a este Término de Referencia, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

38. Inicio del Servicio

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, este último iniciará la entrega y puesta en funcionamiento de las licencias y software presentados en su Propuesta Técnica a la presentación de la **Firma del Contrato**.

39. Efectos del Incumplimiento

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

40. Tipos de Incumplimientos

A los efectos de este Término de Referencia, los incumplimientos se clasifican en leves, graves y gravísimos, conforme se indica a continuación:

a. Incumplimientos leves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Término de Referencia, que no impidan la Ejecución del Servicio.

b. Incumplimientos graves

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Término de Referencia, que afecten la Ejecución del Servicio.

c. Incumplimientos gravísimos

Toda aquella violación de las obligaciones asumidas por el Contratista en virtud del presente Término de Referencia, que impidan la Ejecución del Servicio.

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

- Cada ocho (8) infracciones leves, se entenderá configurada una grave.
- Cada cuatro (4) infracciones graves, una gravísima.

41. 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.**

42. Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

No hay nada escrito después de esta línea

