



Universidad Tecnológica del Cibao Oriental

No. EXPEDIENTE
<b>UTECO-CCC-CP-2021-0001</b>
No. DOCUMENTO
003

18 de agosto de 2021  
Página 1 de 19

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**CONVOCATORIA A COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**Referencia del Procedimiento:** UTECO-CCC-CP-2021-0001

**OBJETO DEL PROCEDIMIENTO**

La Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la **Adquisición de accesorios y equipos informáticos.**

Los interesados en retirar las **Especificaciones Técnicas**, deberán dirigirse a la sede de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental UTECO, en la Ave. Universitaria #100, Cotuí, Sánchez Ramirez, en el horario de 8:00 am a 4:00 pm de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución <https://uteco.edu.do/transparencia/> o escribir al correo [compracontrataciones@uteco.edu.do](mailto:compracontrataciones@uteco.edu.do) y del Portal de la DGCP [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Las Propuestas serán recibidas en sobres sellados el día (13 de septiembre 2021, de 8:00 am hasta las 3:00 pm), en presencia de Notario Público, en la Dirección de Compras y Contrataciones, ubicada en el edificio Administrativo de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), en la Ave. Universitaria, #100, Cotuí, Sánchez Ramirez.

  
Dr. Esteban Tiburcio Gómez.  
Rector



## 1 Generalidades del proceso.

### 1.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **adquisición de equipos y accesorios informáticos** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 1.2 Bienes Requeridos:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
<b>Computador de escritorio: Nuevo, en caja original.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Memoria RAM:</b> 8 GB</li><li>• <b>Velocidad del procesador:</b> mínimo 3.0 GHz</li><li>• <b>Sistema Operativo:</b> Windows 10</li><li>• <b>Disco duro:</b> 500 GB</li><li>• <b>Garantía:</b> 3 años</li></ul>	Unidad	26
<b>Monitor de 22" (21.5"):</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• LCD/LED</li><li>• 1920 x 1080 PX</li><li>• 5 MS</li><li>• 16:9</li><li>• IPS</li><li>• 250 CD/M2</li><li>• 1 x HDMI</li><li>• 1 x VGA</li></ul>	Unidad	22
<b>Batería para CPU</b>	Unidad	20
<b>Mouse USB</b>	Unidad	10
<b>UPS: (750 VA)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Con sistema de alimentación interrumpible</li><li>• Con protección eléctrica para equipos de uso doméstico y comercial</li><li>• Con regulador de voltaje (AVR), corrige automáticamente las variaciones en el suministro</li><li>• Forma de onda: Onda senoidal simulada</li><li>• Con 6 tomacorrientes con supresión de sobretensiones, respaldo de batería y regulación automática de voltaje AVR</li><li>• Con protección para teléfono, fax y módem (RJ-11)</li></ul>	Unidad	28
<b>Memoria USB:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Almacenamiento:</b> 32 GB</li><li>• <b>Velocidad:</b> 3.0</li></ul>	Unidad	1
<b>Teclados:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo</b> Teclado español de tamaño completo 102 teclas estándar</li><li>• <b>Conectividad:</b> Cableado Interfaz USB Estándar de compatibilidad Plug and play</li></ul>	Unidad	10
<b>Adaptador de Display Port a VGA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de Cable Display Port a VGA</li><li>• Longitud del Cable 0.3 m</li><li>• Número de Conectores 2</li><li>• Conector en el Primer Extremo</li><li>• Display Port (20 pin) Latching Macho</li></ul>	Unidad	5



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conector en el Segundo Extremo</li> <li>• VGA (15 pin; High Density D-Sub) Hembra</li> </ul>		
<b>Impresora:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Velocidad de impresión:</b> 20 paginas por minutos.</li> <li>• <b>Color de impresión:</b> blanco y negro.</li> <li>• <b>Uso de cartucho de tinta.</b></li> </ul>	Unidad	2
<b>Escáner:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dúplex</li> <li>• Color</li> <li>• Portátil</li> <li>• Alimentación vertical</li> <li>• 1200 DPI</li> <li>• USB</li> <li>• 65PPM</li> <li>• 100 hojas/ ADF</li> <li>• Ciclo diario de 7,000 hojas</li> </ul>	Unidad	1
<b>Switch:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 28 Port GB</li> <li>• El equipo debe tener la versatilidad del uso para la conexión de teléfonos IP y computador.</li> <li>• Managed 10/100/1000</li> <li>• Puerto con conexión a fibra óptica</li> </ul>	Unidad	2
<b>Patch cord 1ET UTP Cat. 6</b>	Unidad	35
<b>Patch cord 3ET UTP Cat. 6</b>	Unidad	15
<b>Patch cord 10 FT UTP Cat.6</b>	Unidad	48
<b>Punto de acceso a Wifi (AP):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interior</li> <li>• 450 Mbps</li> <li>• 867 Mbps</li> <li>• 802.3af/A PoE &amp; 24V PoE</li> <li>• (1) 10/100/1000 Ethernet</li> </ul>	Unidad	5
<b>Laptop: Nueva y sin uso</b> <b>Especificaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RAM:</b> 16 GB</li> <li>• <b>Disco duro:</b> 1 TB</li> <li>• <b>Velocidad del procesador:</b> minimo 3.0 GHz</li> <li>• <b>Sistema operativo:</b> Windows 10</li> <li>• <b>Tamaño de Pantalla:</b> 17 pulgadas</li> <li>• <b>Garantía:</b> 1 años</li> </ul>	Unidad	1

### 1.3 Fuente de Recursos

**La Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO)**, 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 **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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.



## 1.4 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

## 1.5 Restricciones

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

1. El Presidente y Vicepresidente de la República; los Ministros y Viceministro de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
2. Los jefes y subjeses de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjeses 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 administrativo y docente de la UTECO;
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 físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

## 1.6 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en los portales e invitación a los oferentes	02/09/2021 15:00
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	8/9/2021 10:00
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	9/9/2021 17:30



4. <b>Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.</b>	<b>13/9/2021 15:00</b>
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	<b>14/09/2021 15:00</b>
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	<b>16/09/2021 17:00</b>
7. Periodo de subsanación de ofertas	<b>17/09/2021 15:00</b>
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	<b>17/09/2021 15:00</b>
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	<b>20/09/2021 14:00</b>
10. <b>Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"</b>	<b>21/09/2021 14:00</b>
11. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	<b>22/09/2021 14:00</b>
12. Adjudicación	<b>23/09/2021 14:00</b>
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	<b>27/9/2021 14:00</b>
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	<b>28/9/2021 14:00</b>
15. Suscripción del Contrato	<b>28/09/2021 16:00</b>
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	<b>28/09/2021 17:00</b>

### 1.7 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 documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro del rubro objeto de la presente adquisición.
4. Declaración jurada donde se exprese que no está afectado por las prohibiciones estipuladas en el Artículo No. 14 de la Ley 340-06. Dicho documento debe ser presentado, debidamente legalizado por un Notario Público.
5. Declaración jurada donde se exprese que, si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o alguna institución del Gobierno Central, Descentralizadas y Autónoma no financieras y de

las entidades públicas. Esta declaración debe estar debidamente legalizado por un Notario Público.

6. Copia del Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
7. Copia Nomina societaria donde se indique la cantidad de las cuotas sociales de cada uno de los socios y Acta de la asamblea de la empresa en la cual se evidencie el último cierre de ejercicio social, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa. Certificada y firmada por la gerencia de conformidad con su original, sellado con el sello social de la empresa. **(Esto solo aplica para empresas, no para persona física).**
8. Registro Mercantil vigente, con el sello de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, indicando que su objeto social es compatible con los bienes y servicios a contratar.
9. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.

B. Documentación Financiera:

1. Formulario IR2 con sus anexos de los últimos dos años presentados.
2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se exprese que el Oferente está al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Su vigencia no debe exceder los 30 días entre la fecha de emisión y la fecha de apertura del Sobre A.
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se exprese que el Oferente está al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Su vigencia no debe exceder los 30 días entre la fecha de emisión y la fecha de apertura del Sobre A.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)** N/A
3. Documento de Garantía de los bienes ofertados.
4. Presentar Manuales de los equipos, catálogos y certificaciones si la hubieres. En todo caso, los mismos se deben corresponder con los modelos y especificaciones de la oferta

**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 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.

**1.8 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"**

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con **Una** fotocopia simple 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.

**Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a un UNO POR CIENTO, en el caso de presentar garantía bancaria y de un CIEN POR CIENTO; en el caso de una póliza de Fianza. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta.

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

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO).**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: UTECO-CCC-CP-2021-0001

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas 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 (00.00)** 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 cotiche 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\$), **La Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO)**, 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, **La Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO)**, se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, 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.

### **1.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Universidad Tocológica del Cibao Oriental (UTECO)**

Referencia: **UTECO-CCC-CP-2021-0001**

Dirección: **Ave. Universitaria, #100, Cotuí, Sánchez Ramírez**

Teléfono: **809-585-2291, ext. 251**

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.

### **1.10 Precio de la Oferta**

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

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.



El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

### **1.11 Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (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.

### **1.12 Rectificaciones Aritméticas**

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

- a) 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.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si 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.

### **1.13 Programa de Suministro**

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido. En caso de no especificarse, **se entenderá que el lugar de entrega será en la sede de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental, en la Ave. Universitaria, #100, Cotuí, Sánchez Ramírez.**

### **1.14 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 los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

### **1.15 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, 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.

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 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 del Comité de Compras.

### **1.16 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **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 periodo 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.

### **1.17 Evaluación Oferta Económica**

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

### **1.18 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 decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones.

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

### **1.19 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.



### 1.20 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.

### 1.21 Condiciones de Pago

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.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## PARTE 2 CONTRATO

### Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

#### 2.1 Condiciones Generales del Contrato

##### 2.1.1 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.

##### 2.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a:

- a) De fiel cumplimiento del contrato: Cuatro por ciento (4%) del monto total de la adjudicación.
- b) Para las MIPYMES, la de fiel cumplimiento de contrato: Uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

La vigencia de la garantía será de **[60] días**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

##### 2.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

##### 2.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas, no obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

##### 2.15 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

RS

LS



### **2.1.6 Efectos del Incumplimiento**

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

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

### **2.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación**

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

### **2.1.8 Finalización del Contrato**

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

- Incumplimiento del Proveedor.
- 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.

### **2.1.9 Subcontratos**

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

## **2.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **2.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será hasta el **[29 de octubre de 2021]**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

### **2.2.2 Inicio del Suministro**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.



Los Proveedores tendrán hasta el **20 de octubre de 2021**, en horario regular, para hacer la entrega de los Bienes que les fueren adjudicados; por lo que contarán con un período aproximado de **[20 días]**, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

**Cronograma:**

Fechas	Descripción	Lugar de Recepción
19 de octubre de 2021	Entrega de los equipos y accesorios informáticos.	Depto. de Soporte Técnico, del Decanato de CIGITECO.
21 de octubre de 2021	Inspección de los equipos por parte de los Técnicos de la UTECO.	
21 de octubre de 2021	Recepción final.	Depto. de Soporte Técnico, del Decanato de CIGITECO.

**2.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega**

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.

**2.2.4 Entregas Subsiguientes**

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

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

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

*Handwritten signature*

*Handwritten initials and a circled mark*



**PARTE 3**  
**ENTREGA Y RECEPCIÓN**  
**Sección VI**  
**Recepción de los Productos**

**3.1 Requisitos de Entrega**

1. Todos los equipos deben entregarse en su caja original.
2. Tiempo de entrega: Enviada la orden de compras el adjudicatario contara con máximo 20 días calendario para entregar los equipos.
3. Todos los equipos y accesorios informáticos deben cumplir las especificaciones técnicas que aparecen en este documento de comparación de precios.
4. Los oferentes y/o proponentes deberán cumplir con una serie de requisitos e instrucciones que serán verificadas por los peritos asignados por la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO).
5. Lugar de entrega de los equipos: Depto. de Soporte Técnico, del Decanato de CIGITECO de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental, Ave. Universitaria #100, Cotuí, Sánchez Ramírez.

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

**3.2 Recepción Provisional**

El equipo de Soporte Técnico de la UTECO recibirá los equipos informáticos de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

**3.3 Recepción Definitiva**

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

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

**3.4 Obligaciones del Proveedor**

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



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

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

*[Handwritten signature]*

7  
*[Handwritten signature]*



## Sección VII Formularios

### 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.**

### 4.2 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. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**

### 4.3 Especificaciones técnicas.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
<b>Computador de escritorio:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria RAM: 8 GB</li> <li>• Velocidad del procesador: mínimo 3.0 GHz</li> <li>• Sistema Operativo: Windows 10</li> <li>• Disco duro: 500 GB</li> <li>• Garantía: 3 años</li> </ul>	Unidad	26
<b>Monitor de 22" (21.5"):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LCD/LED</li> <li>• 1920 x 1080 PX</li> <li>• 5 MS</li> <li>• 16:9</li> <li>• IPS</li> <li>• 250 CD/M2</li> <li>• 1 x HDMI</li> <li>• 1 x VGA</li> </ul>	Unidad	22
<b>Batería para CPU</b>	Unidad	20
<b>Mouse USB</b>	Unidad	10
<b>UPS: (750 VA)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con sistema de alimentación interrumpible</li> <li>• Con protección eléctrica para equipos de uso doméstico y comercial</li> <li>• Con regulador de voltaje (AVR), corrige automáticamente las variaciones en el suministro</li> <li>• Forma de onda: Onda senoidal simulada</li> <li>• Con 6 tomacorrientes con supresión de sobretensiones, respaldo de batería y regulación automática de voltaje AVR</li> <li>• Con protección para teléfono, fax y módem (RJ-11)</li> </ul>	Unidad	28
<b>Memoria USB:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Almacenamiento: 32 GB</li> <li>• Velocidad: 3.0</li> </ul>	Unidad	1
<b>Teclados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo Teclado español de tamaño completo 102 teclas estándar</li> </ul>	Unidad	10

*Rog*

7

*AS*



<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conectividad:</b> Cableado Interfaz USB Estándar de compatibilidad Plug and play</li> </ul>		
<b>Adaptador de Display Port a VGA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de Cable Display Port a VGA</li> <li>• Longitud del Cable 0.3 m</li> <li>• Número de Conectores 2</li> <li>• Conector en el Primer Extremo</li> <li>• Display Port (20 pin) Latching Macho</li> <li>• Conector en el Segundo Extremo</li> <li>• VGA (15 pin; High Density D-Sub) Hembra</li> </ul>	Unidad	5
<b>Impresora:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Velocidad de impresión:</b> 20 paginas por minutos.</li> <li>• <b>Color de impresión:</b> blanco y negro.</li> <li>• <b>Uso de cartucho de tinta.</b></li> </ul>	Unidad	2
<b>Escáner:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dúplex</li> <li>• Color</li> <li>• Portátil</li> <li>• Alimentación vertical</li> <li>• 1200 DPI</li> <li>• USB</li> <li>• 65PPM</li> <li>• 100 hojas/ ADF</li> <li>• Ciclo diario de 7,000 hojas</li> </ul>	Unidad	1
<b>Switch:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 28 Port GB</li> <li>• El equipo debe tener la versatilidad del uso para la conexión de teléfonos IP y computador.</li> <li>• Managed 10/100/1000</li> <li>• Puerto con conexión a fibra óptica</li> </ul>	Unidad	2
<b>Patch cord 1ET UTP Cat. 6</b>	Unidad	35
<b>Patch cord 3ET UTP Cat. 6</b>	Unidad	15
<b>Patch cord 10 FT UTP Cat.6</b>	Unidad	48
<b>Punto de acceso a Wifi (AP):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interior</li> <li>• 450 Mbps</li> <li>• 867 Mbps</li> <li>• 802.3af/A PoE &amp; 24V PoE</li> <li>• (1) 10/100/1000 Ethernet</li> </ul>	Unidad	5
<b>Laptop: Nueva y sin uso</b> <b>Especificaciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RAM:</b> 16 GB</li> <li>• <b>Disco duro:</b> 1 TB</li> <li>• <b>Velocidad del procesador:</b> mínimo 3.0 GHz</li> <li>• <b>Sistema operativo:</b> Windows 10</li> <li>• <b>Tamaño de Pantalla:</b> 17 pulgadas</li> <li>• <b>Garantía:</b> 1 años</li> </ul>	Unidad	1

  
  


Debajo de la línea no hay nada más escrito.

**Universidad Tecnológica del Cibao Oriental**



**Procesos por Comparación de Precios**

<b>Referencia:</b>	UTECO-CCC-CP-2021-0001
<b>Objeto de la compra:</b>	Adquisición de accesorios y equipos informáticos.
<b>Departamentos Requeriente:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración</li> <li>2. Admisiones y Registro</li> <li>3. Biblioteca</li> <li>4. CIGITECO</li> <li>5. Compras y Contrataciones</li> <li>6. Escuela de Geología</li> <li>7. Planificación y Desarrollo</li> <li>8. Postgrado</li> </ol>

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

CANTIDAD	PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIONES
26	Unidad	<b>CPU: Nuevo, en caja original.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria RAM: 8 GB</li> <li>• Velocidad del procesador: 3.0 GHz en adelante.</li> <li>• Sistema Operativo: Windows 10</li> <li>• Disco duro: 500 GB</li> <li>• Garantía: 3 años</li> </ul>
22	Unidad	<b>Monitor de 22" (21.5"):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LCD/LED</li> <li>• 1920 x 1080</li> <li>• 5 MS</li> <li>• 16:9</li> <li>• IPS</li> <li>• 250 CD/M2</li> <li>• 1 x HDMI</li> <li>• 1 x VGA</li> </ul>
20	Unidad	Batería para CPU
10	Unidad	Mouse USB
28	Unidad	<b>UPS: (750 VA): Nuevo, en su caja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con sistema de alimentación interrumpible</li> <li>• Con protección eléctrica para equipos de uso doméstico y comercial</li> <li>• Con regulador de voltaje (AVR), corrige automáticamente las variaciones en el suministro</li> <li>• Forma de onda: Onda senoidal simulada</li> <li>• Con 6 tomacorrientes con supresión de sobretensiones, respaldo de batería y regulación automática de voltaje AVR</li> <li>• Con protección para teléfono, fax y módem (RJ-11)</li> <li>• Garantía: 3 años.</li> </ul>
1	Unidad	<b>Memoria USB:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Almacenamiento: 32 GB</li> <li>• Velocidad: 3.0</li> </ul>
10	Unidad	<b>Teclados:</b>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo: Teclado español de tamaño completo</li> <li>• 102 teclas estándar</li> <li>• Conectividad: Cableado Interfaz USB</li> <li>• Estándar de compatibilidad</li> <li>• Plug and play</li> </ul>
5	Unidad	<b>Adaptador de Display Port a VGA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de Cable Display Port a VGA</li> <li>• Longitud del Cable 0.3 m</li> <li>• Número de Conectores 2</li> <li>• Conector en el Primer Extremo</li> <li>• Display Port (20 pin) Latching Macho</li> <li>• Conector en el Segundo Extremo</li> <li>• VGA (15 pin; High Density D-Sub) Hembra</li> </ul>
2	Unidad	<b>Impresora: Nueva, en su caja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidad de impresión: 20 paginas por minutos.</li> <li>• Color de impresión: blanco y negro.</li> <li>• Uso de cartucho de tinta.</li> <li>• Garantía: 3 años</li> </ul>
1	Unidad	<b>Escáner: Nuevo, en su caja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dúplex</li> <li>• Color</li> <li>• Portátil</li> <li>• Alimentación vertical</li> <li>• 1200 DPI</li> <li>• USB</li> <li>• 65PPM</li> <li>• 100 hojas/ ADF</li> <li>• Ciclo diario de 7,000 hojas</li> <li>• Garantía: 3 años.</li> </ul>
2	Unidad	<b>Switch:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 28 Port GB</li> <li>• El equipo debe tener la versatilidad del uso para la conexión de teléfonos IP y computador.</li> <li>• Managed 10/100/1000</li> <li>• Puerto con conexión a fibra óptica</li> </ul>
35	Unidad	<b>Patch cord 1ET UTP Cat. 6</b>
15	Unidad	<b>Patch cord 3ET UTP Cat. 6</b>
48	Unidad	<b>Patch cord 10 FT UTP Cat.6</b>
5	Unidad	<b>Punto de acceso a Wifi (AP):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interior</li> <li>• 450 Mbps</li> <li>• 867 Mbpsg</li> <li>• 802.3af/A PoE &amp; 24V PoE</li> <li>• (1) 10/100/1000 Ethernet</li> </ul>
1	Unidad	<b>Laptop, Nuevo, en su caja:</b> <i>Especificaciones:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RAM: 16 GB</li> <li>• Disco duro: 1 TB</li> <li>• Velocidad del procesador: 3.0 en adelante</li> <li>• Sistema operativo: Windows 10</li> <li>• Tamaño de Pantalla: 17 pulgadas</li> <li>• Garantía: 3 años (en piezas y servicios)</li> </ul>

Debajo de esta línea no hay nada escrito.

