GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
CULTURA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES

Adquisición de Equipos Audiovisuales para uso de la sede central de este Ministerio de Cultura y sus Dependencias

COMPARACION DE PRECIOS

CULTURA-CCC-CP-2021-0003

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo 2021

Contenido

GENERALIDADES 4

Prefacio 4

PARTE I 5

PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS 5

Sección I 5

Instrucciones a los Oferentes (IAO) 5

1.1 Objetivos y Alcance 5
1.2 Definiciones e Interpretaciones 8
1.3 Idioma 12
1.4 Precio de la Oferta 12
1.5 Moneda de la Oferta 12
1.6 Normativa Aplicable 13
1.7 Competencia Judicial 14
1.8 Proceso Arbitral 14
1.9 De la Publicidad 14
1.10 Etapas de la Licitación 14
1.11 Órgano de Contratación 15
1.12 Atribuciones 15
1.13 Órgano Responsable del Proceso 15
1.14 Exención de Responsabilidades 15
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 15
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles 16
1.17 Prohibición de Contratar 16
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar 18
1.19 Representante Legal 18
1.20 Subsanaciones 19
1.21 Rectificaciones Aritméticas 19
1.22 Garantías 20
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 20
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 20
1.23 Devolución de las Garantías 20
1.24 Consultas 21
1.25 Circulares 21
1.26 Enmiendas 21
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 22
1.28 Comisión de Veeduría 23

Sección II 23

Datos de la Comparación de Precios 23

2.1 Objeto de la Comparación de Precios 23
2.2 Procedimiento de Selección 23
2.3 Fuente de Recursos 24
2.4 Condiciones de Pago 24
2.5 Cronograma del Proceso de Licitación 25
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones 25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 25
2.8 Descripción de los Bienes 26
2.8.1 Ficha Técnica 28
2.8.2 Servicio y Repuestos 31
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo 31

2.10 Resultados o Productos Esperados 31
2.11 Coordinación, Supervisión e Informes 33
2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B" 33
2.13 Lugar, Fecha y Hora 34
2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" 34
2.15 Documentación a Presentar en el "Sobre A" 35
2.16 Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" 36

Sección III 38

Apertura y Validación de Ofertas 38
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres 38
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas 38
3.3 Validación y Verificación de Documentos 38
3.4 Criterios de Evaluación 39
3.5 Fase de Homologación 39
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas. 39
3.7 Confidencialidad del Proceso 41
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta 41
3.9 Evaluación Oferta Económica 41

Sección IV 41

Adjudicación 41
4.1 Criterios de Adjudicación 41
4.2 Empate entre Oferentes 42
4.3 Declaratoria de Desierto 42
4.4 Acuerdo de Adjudicación 42
4.5 Adjudicaciones Posteriores 42

PARTE 2 43

CONTRATO 43

Sección V 43

Disposiciones Sobre los Contratos 43
5.1 Condiciones Generales del Contrato 43
5.1.1 Validez del Contrato 43
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 43
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato 43
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato 43
5.1.5 Incumplimiento del Contrato 43
5.1.6 Efectos del Incumplimiento 44
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación 44
5.1.8 Finalización del Contrato 44
5.1.9 Subcontratos 44
5.2 Condiciones Específicas del Contrato 44
5.2.1 Vigencia del Contrato 44
5.2.2 Inicio del Suministro 44
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega 45

PARTE 3 45

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES 45

Sección VI 45

Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor 45
6.1 Requisitos de Entrega 45

6.2 Recepción Provisional 45
6.3 Recepción Definitiva 45
6.4 Obligaciones del Proveedor 46

Sección VII 46

Formularios 46
7.1 Formularios Tipo 46
7.2 Anexos 46

GENERALIDADES
Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Bienes y/o Servicios Conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas e incorporado por este Ministerio de Cultura, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIO

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También proporciona e incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y / Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Comparación de Precio

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, sobre las Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas e incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contratos

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el Proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I
PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el Proceso de Comparación de Precio para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA USO DE**

ESTE MINISTERIO DE CULTURA Y SU DEPENDENCIA: CULTURA-CCC-CP-2021-0003

El presente pliego de condiciones va dirigido a la compra de:

2. Videocámaras de sensor CMOS Exmor R tipo 1.0 y lente G. Con filtro de 4 pasos. Códec AVCHD y XAVC S, de 50 Mbps. Para comunicaciones

3. Cámaras Mirroles (sin espejo), CMOS Full Frame (35,8 x 23,9 mm) de 24,2 megapíxeles efectivos y resolución máxima de 6.000 x 4.000 puntos, procesador de imagen Bionz X, enfoque automático Híbrido con 693 puntos y tecnología 4D Focus, Calidad de imagen máxima XAVC S 4K a 3.840 x 2.160 30p, 100 M, soporte de almacenamiento: Doble ranura para tarjetas SD, una de ellas compatible con UHS-I/II, la otra con Memory Stick Duo, monitor TFT 3 pulgadas (921.600 puntos) y extraíble, estabilización, por desplazamiento del sensor en cinco ejes, captura continua a alta velocidad de hasta 10 fps1 con seguimiento de AF/AE. Para comunicaciones

6. Baterías NP-FZ100 , Para cámara Sony A7III. Para comunicaciones

6. Cargadores de batería NP-FZ100. Para comunicaciones.

2. Objetivos FE Full-Frame 25mm, f/2, Para cámara Sony A7III. Para comunicaciones.

2. Objetivos 24-70mm, f/2.8, Para cámara Sony A7III. Para comunicaciones.

2. Objetivos 70-200mm, f/2.8, Para cámara Sony A7III. Para comunicaciones.

2. Estabilizadores de cámaras de dimensión aproximada 202 x 185 x 486 mm, peso 1,85Kg estabilizador y empuñadura, sistema de estabilización de tres ejes, capacidad de carga de 3,6 kg (8 libras), batería inteligente, modelo RB1–2400 mAh - 14.4V, duración de batería de hasta 12 horas, apropiada para cámaras DSLR y Mirroles. Para comunicaciones.

2. Micrófono de caña tipo boom. Para comunicaciones.

1. Micrófono de mano inalámbrico de receptor de señal en cámara. Para comunicaciones.

2. Micrófono inalámbrico lavalier. Para comunicaciones.

1. Pedestal para micrófono boom. Para comunicaciones.

1. Caña para micrófono boom. Para comunicaciones.

1. Dron. Con sensor de 1 pulgada, de sistema sistema Occosync 2.0, batería con suficiente autonomía de vuelo, sistema de detección de obstáculos omnidireccional,

altura máxima de 6.000m sobre nivel del mar, velocidad de vuelo máxima 72 km/h en modo Sport, cámara Hasselblad Sensor 1" CMOS 20MP, apertura variable F2.8/F11, resolución mínima de 1920x1080p a 24/25/30/48/50/60/120fps, formato de grabación MP4/Mov (códec H264 y H265), con almacenamiento interno más ranuras microSD. Para comunicaciones.

1. Grabador de audio profesional. Con posibilidad para grabar hasta 4 pistas de audio simultáneamente de calidad 96 kHz. De entrada XLR y jack, micrófono integrado, medios de grabación SD. Para comunicaciones.
4. Pedestales en metal para soporte de luces. Para comunicaciones.

1. Kit de sistema de fondos blancos, negras y verdes para Chroma Key de 10x24' mínimo, con soporte de pedestales. Para comunicaciones.

3. Maletas para videocámaras.

4. Maletas para cámaras DSLR y Mirroles. Para comunicaciones.

2. Cables XLR de 12 pies. Para comunicaciones.

10. Tarjetas SD,UHS-II de 64GB, clase 10, U3, de 170 MB/s. Para comunicaciones.

3. Tripodes rígido, estables y robustos con capacidad para soportar videocámaras, cámaras DSLR y Mirroles. Para comunicaciones.

2. Monopode rígido, estable y robusto. Para comunicaciones.

2. Estabilizador portátil y plegable para cinematografía móvil (teléfonos celulares). Para comunicaciones.

2. Adaptadores para audio 3.5. Para comunicaciones.

2. Micrófonos lavalier para celular. Para comunicaciones.

9. Baterías NP-FZ100, originales. Para comunicaciones.

9. Baterías NP-F970, originales. Para comunicaciones.

2. Baterías NP-F550, originales. Para comunicaciones.

4. Bultos para transportar MacBook Air. Para comunicaciones.

2. Trípodes para celulares. Para comunicaciones.

1. Cámara, tamaño del sensor 32.2x15.4 mm, 24 megapixles, resolución máxima 6016x4000 pixeles. ISO 100-6400. Para CENACOD.

2. Memorias de 32 GB para Cámara, tamaño del sensor 32.2x15.4 mm, 24 megapixles, resolución máxima 6016x4000 pixeles. ISO 100-6400. Para CENACOD.

1. Lente para cámara tamaño del sensor 32.2x15.4 mm, 24 megapixles, resolución máxima 6016x4000 pixeles. ISO 100-6400, AF-S DX Zoom 18-55 mm, un lente versátil de alto desempeño. Para CENACOD.

1. Telepromter 14.6 x 14.2 x 4.7 pulgadas, con cristal partidor de haz ajustable para ipad / Tablet/smarthphone, con funda de transporte. Para comunicaciones.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente / Proponente omite suministrar alguna de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Servicio.

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes/Proponentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados tramites en el proceso.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, Formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información del Proceso de Licitación.

Consorcio: Asociaciones temporales de empresas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y se organizan con el objeto de participar en un Proceso de Licitación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específica.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Oferente/Proponente que resulte Adjudicatario de Proceso de Licitación elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con sus respectivas modificaciones.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Oferentes/Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica.

Cronograma de Actividades: Se refiere a la cronología del Proceso de Licitación.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Experiencia Profesional*:* Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario u otro análogo según sea el caso.

Experiencia Específica*:* Número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Oferente/Proponente a desempañado actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los servicios a prestarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.
Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de licitación.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Órgano Rector: Se refiere a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) que funge como rectora del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones farsas a los investigadores con la intensión de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación de el/los Oferente(s)/Proponente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Términos de Referencias: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **"por escrito"** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de

Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario. Los días hábiles se entenderán de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el 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.

1.4 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, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL).**

1.5 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 estos.

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.

1.6 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 o cualquier comunicación o cirrular que dicte el Comité de Compras y Contrataciones.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o 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 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
4) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013;
6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda;
7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas;
8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas;
9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector;
10) El Pliego de Condiciones Específicas;
11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;

12) La Adjudicación;
13) El Contrato;
14) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en los Procesos de Excepción deberá efectuarse mediante la publicación a través del portal institucional de Compras y Contrataciones y en la página de internet de nuestra institución.

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación 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.

1.10 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:
Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:
Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

- **Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los **"Sobres A",** contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en

presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

- **Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas **"Sobre B",** que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios a ser contratados es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.12 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
b) Nombrar a los Peritos.
c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Director Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Director de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

a) "Práctica Corrupta", al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

b) "Práctica Fraudulenta", es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.17 Prohibición de Contratar

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 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 contratar con entidades del sector público, de acuerdo con 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;

PARRAFO 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.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 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. Ni aquellos que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la dirección General de Compras y Contrataciones públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

1) Poseen 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 están 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 ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;

4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;

5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;

6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación 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 Licitación 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 los Pliegos de Condiciones, 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 al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.21 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.

1.22 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

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

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%).** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

1.23 Devolución de las Garantías

a) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.24 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.
MINISTERIO DE CULTURA

Referencia:	**CULTURA-CCC-CP-2021-0003**
Dirección:	**Av. George Washington Esq. Presidente Vicini Burgos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, R.D.**
Teléfono:	**809-221-4141, Ext. 3091**
Correo Electrónico:	**compras@minc.gob.do**

1.25 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 del presente Pliego de Condiciones, 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 el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.26 Enmiendas

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

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.

5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior *serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.*

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.28 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de la Entidad Contratante cuando así lo consideren pertinente a través de los canales apropiados.

Sección II
Datos de la Comparación de Precios

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Comparación de Precios para la **Adquisición de Equipos Audiovisuales para uso de este Ministerio de Cultura y Su Dependencia,** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Etapa Múltiple:
Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

- **Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los **"Sobres A",** contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

- **Etapa II:** Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas **"Sobre B",** que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

2.3 Fuente de Recursos

El **Ministerio de Cultura** 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 dos mil veintiunos (2020-2021), 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 de este.

2.4 Condiciones de Pago

La condición de pago establecida es **crédito a 6 meses**, en caso de requerir un anticipo, el mismo no puede exceder el veinte por ciento (20%) del valor total de la Contratación, y se hará contra presentación de una **Garantía de Buen Uso del Anticipo**, que cubra la totalidad del avance inicial, la cual consistirá en una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro, expresada en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD$).

La Entidad Contratante se compromete a entregar, por concepto de avance, un porcentaje equivalente al quince por ciento (15%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) que tenga su Certificado de Clasificación Empresarial emitido por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES que la acredite como tal, la Entidad Contratante entregará 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.

El ochenta por ciento (80%) del valor restante del contrato, será pagado luego de la entrega y aceptación conforme por parte del **Ministerio de Cultura** de los bienes contratados.

2.5 Cronograma del Proceso de Comparación de precios

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	10/03/2021 12:00 *
Presentación de aclaraciones	15/3/2021 17:00 *
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	17/3/2021 14:30 *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	19/03/2021 12:00 * Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	22/03/2021 10:00 *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	22/03/2021 10:30 *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	23/03/2021 10:00 *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	23/03/2021 15:00 *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	24/03/2021 10:30 *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	24/03/2021 10:45 *
Apertura Oferta Económica	24/03/2021 11:00 *
Evaluación de Ofertas Económicas	24/03/2021 12:00 *
Acto de Adjudicación	26/03/2021 12:00 *
Notificación de Adjudicación	26/03/2021 14:00 *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	05/04/2021 14:00 *
Suscripción del Contrato	07/04/2021 12:00 *
Publicación del Contrato	08/04/2021 12:00 *
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días *

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la página web de la institución **www.minc.gob.do**; y en el portal administrado por el Órgano Rector**,** www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, **www.minc.gob.do** o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a **compras@minc.gob.do**, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras** del **Ministerio de Cultura** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación 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 Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

Los bienes que se pretendes adquirir son:

2. Videocámaras de sensor CMOS Exmor R tipo 1.0 y lente G. Con filtro de 4 pasos. Códec AVCHD y XAVC S, de 50 Mbps. Para comunicaciones

3. Cámaras Mirroles (sin espejo), CMOS Full Frame (35,8 x 23,9 mm) de 24,2 megapíxeles efectivos y resolución máxima de 6.000 x 4.000 puntos, procesador de imagen Bionz X, enfoque automático Híbrido con 693 puntos y tecnología 4D Focus, Calidad de imagen máxima XAVC S 4K a 3.840 x 2.160 30p, 100 M, soporte de almacenamiento: Doble ranura para tarjetas SD, una de ellas compatible con UHS-I/II, la otra con Memory Stick Duo, monitor TFT 3 pulgadas (921.600 puntos) y extraíble, estabilización, por desplazamiento del sensor en cinco ejes, captura continua a alta velocidad de hasta 10 fps1 con seguimiento de AF/AE. Para comunicaciones

6. Baterías NP-FZ100 , Para cámara Sony A7III. Para comunicaciones

6. Cargadores de batería NP-FZ100. Para comunicaciones.

2. Objetivos FE Full-Frame 25mm, f/2, Para cámara Sony A7III. Para comunicaciones.

2. Objetivos 24-70mm, f/2.8, Para cámara Sony A7III. Para comunicaciones.

2. Objetivos 70-200mm, f/2.8, Para cámara Sony A7III. Para comunicaciones.

2. Estabilizadores de cámaras de dimensión aproximada 202 x 185 x 486 mm, peso 1,85Kg estabilizador y empuñadura, sistema de estabilización de tres ejes, capacidad de carga de 3,6 kg (8 libras), batería inteligente, modelo RB1–2400 mAh - 14.4V, duración de batería de hasta 12 horas, apropiada para cámaras DSLR y Mirroles. Para comunicaciones.

2. Micrófono de caña tipo boom. Para comunicaciones.

1. Micrófono de mano inalámbrico de receptor de señal en cámara. Para comunicaciones.

2. Micrófono inalámbrico lavalier. Para comunicaciones.

1. Pedestal para micrófono boom. Para comunicaciones.

1. Caña para micrófono boom. Para comunicaciones.

1. Dron. Con sensor de 1 pulgada, de sistema sistema Occosync 2.0, batería con suficiente autonomía de vuelo, sistema de detección de obstáculos omnidireccional, altura máxima de 6.000m sobre nivel del mar, velocidad de vuelo máxima 72 km/h en modo Sport, cámara Hasselblad Sensor 1" CMOS 20MP, apertura variable F2.8/F11, resolución mínima de 1920x1080p a 24/25/30/48/50/60/120fps, formato de grabación MP4/Mov (códec H264 y H265), con almacenamiento interno más ranuras microSD. Para comunicaciones.

1. Grabador de audio profesional. Con posibilidad para grabar hasta 4 pistas de audio simultáneamente de calidad 96 kHz. De entrada XLR y jack, micrófono integrado, medios de grabación SD. Para comunicaciones.

4. Pedestales en metal para soporte de luces. Para comunicaciones.

1. Kit de sistema de fondos blancos, negras y verdes para Chroma Key de 10x24' mínimo, con soporte de pedestales. Para comunicaciones.

3. Maletas para videocámaras.

4. Maletas para cámaras DSLR y Mirroles. Para comunicaciones.

2. Cables XLR de 12 pies. Para comunicaciones.

10. Tarjetas SD,UHS-II de 64GB, clase 10, U3, de 170 MB/s. Para comunicaciones.

3. Tripodes rígido, estables y robustos con capacidad para soportar videocámaras, cámaras DSLR y Mirroles. Para comunicaciones.

2. Monopode rígido, estable y robusto. Para comunicaciones.

2. Estabilizador portátil y plegable para cinematografía móvil (teléfonos celulares). Para comunicaciones.

2. Adaptadores para audio 3.5. Para comunicaciones.

2. Micrófonos lavalier para celular. Para comunicaciones.

9. Baterías NP-FZ100, originales. Para comunicaciones.

9. Baterías NP-F970, originales. Para comunicaciones.

2. Baterías NP-F550, originales. Para comunicaciones.

4. Bultos para transportar MacBook Air. Para comunicaciones.

2. Trípodes para celulares. Para comunicaciones.

1. Cámara, tamaño del sensor 32.2x15.4 mm, 24 megapixles, resolución máxima 6016x4000 pixeles. ISO 100-6400. Para CENACOD.

2. Memorias de 32 GB para Cámara, tamaño del sensor 32.2x15.4 mm, 24 megapixles, resolución máxima 6016x4000 pixeles. ISO 100-6400. Para CENACOD.

1. Lente para cámara tamaño del sensor 32.2x15.4 mm, 24 megapixles, resolución máxima 6016x4000 pixeles. ISO 100-6400, AF-S DX Zoom 18-55 mm, un lente versátil de alto desempeño. Para CENACOD.

1. Telepromter 14.6 x 14.2 x 4.7 pulgadas, con cristal partidor de haz ajustable para ipad / Tablet/smarthphone, con funda de transporte. Para comunicaciones.
2.8.1 Ficha Técnica

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Videocámaras de sensor CMOS Exmor R tipo 1.0 y lente G. Con filtro de 4 pasos. Códec AVCHD y XAVC S, de 50 Mbps. Para comunicaciones	UD	2
2	Cámaras Mirroles (sin espejo), CMOS Full Frame (35,8 x 23,9 mm) de 24,2 megapíxeles efectivos y resolución máxima de 6.000 x 4.000 puntos, procesador de imagen Bionz X, enfoque automático Híbrido con 693 puntos y tecnología 4D Focus, Calidad de imagen máxima XAVC S 4K a 3.840 x 2.160 30p, 100 M, soporte de almacenamiento: Doble ranura para tarjetas SD, una de ellas compatible con UHS-I/II, la otra con Memory Stick Duo, monitor TFT 3 pulgadas (921.600 puntos) y extraíble, estabilización, por desplazamiento del sensor en cinco ejes, captura continua a alta velocidad de hasta 10 fps1 con seguimiento de AF/AE. Para comunicaciones	UD	3
3	Baterías NP-FZ100 , Para cámara Sony A7III. Para comunicaciones	UD	6
4	Cargadores de batería NP-FZ100. Para comunicaciones	UD	6
5	Objetivos FE Full-Frame 25mm, f/2, Para cámara Sony A7III. Para comunicaciones	UD	2
6	Objetivos 24-70mm, f/2.8. Para cámara Sony A7III , Para comunicaciones	UD	2

7	Objetivos 70-200mm, f/2.8, Para cámara Sony A7III. Para comunicaciones	UD	2
8	Estabilizadores de cámaras de dimensión aproximada 202 x 185 x 486 mm, peso 1,85Kg estabilizador y empuñadura, sistema de estabilización de tres ejes, capacidad de carga de 3,6 kg (8 libras), batería inteligente, modelo RB1–2400 mAh - 14.4V, duración de batería de hasta 12 horas, apropiada para cámaras DSLR y Mirroles. Para comunicaciones	UD	2
9	Micrófono de caña tipo boom. Para comunicaciones	UD	2
10	Micrófono de mano inalámbrico de receptor de señal en cámara. Para comunicaciones	UD	1
11	Micrófono inalámbrico lavalier. Para comunicaciones	UD	2
12	Pedestal para micrófono boom. Para comunicaciones	UD	1
13	Caña para micrófono boom. Para comunicaciones	UD	1
14	Dron. Con sensor de 1 pulgada, de sistema sistema Occosync 2.0, batería con suficiente autonomía de vuelo, sistema de detección de obstáculos omnidireccional, altura máxima de 6.000m sobre nivel del mar, velocidad de vuelo máxima 72 km/h en modo Sport, cámara Hasselblad Sensor 1” CMOS 20MP, apertura variable F2.8/F11, resolución mínima de 1920x1080p a 24/25/30/48/50/60/120fps, formato de grabación MP4/Mov (códec H264 y H265), con almacenamiento interno más ranuras microSD. Para comunicaciones	UD	1
15	Grabador de audio profesional. Con posibilidad para grabar hasta 4 pistas de audio simultáneamente de calidad 96 kHz. De entrada XLR y jack, micrófono integrado, medios de grabación SD. Para comunicaciones	UD	1
16	Pedestales en metal para soporte de luces. Para comunicaciones	UD	4
17	Kit de sistema de fondos blancos, negras y verdes para Chroma Key	UD	1

	de 10x24’ mínimo, con soporte de pedestales. Para comunicaciones		
18	Maletas para videocámaras.	UD	3
19	Maletas para cámaras DSLR y Mirroles. Para comunicaciones	UD	4
20	Cables XLR de 12 pies. Para comunicaciones	UD	2
21	Tarjetas SD,UHS-II de 64GB, clase 10, U3, de 170 MB/s. Para comunicaciones	UD	10
22	Tripodes rígido, estables y robustos con capacidad para soportar videocámaras, cámaras DSLR y Mirroles. Para comunicaciones	UD	3
23	Monopode rígido, estable y robusto. Para comunicaciones	UD	2
24	Estabilizador portátil y plegable para cinematografía móvil (teléfonos celulares). Para comunicaciones	UD	2
25	Adaptadores para audio 3.5. Para comunicaciones	UD	2
26	Micrófonos lavalier para celular. Para comunicaciones	UD	2
27	Baterías NP-FZ100, originales. Para comunicaciones	UD	9
28	Baterías NP-F970, originales. Para comunicaciones	UD	9
29	Baterías NP-F550, originales. Para comunicaciones	UD	2
30	Bultos para transportar MacBook Air. Para comunicaciones	UD	4
31	Trípodes para celulares. Para comunicaciones	UD	2
32	Cámara, tamaño del sensor 32.2x15.4 mm, 24 megapixles, resolución máxima 6016x4000 pixeles. ISO 100-6400. Para CENACOD	UD	1
33	Memorias de 32 GB para Cámara, tamaño del sensor 32.2x15.4 mm, 24 megapixles, resolución máxima 6016x4000 pixeles. ISO 100-6400. Para CENACOD	UD	2
34	Lente para cámara tamaño del sensor 32.2x15.4 mm, 24 megapixles, resolución máxima 6016x4000 pixeles. ISO 100-6400, AF-S DX Zoom 18-55 mm, un lente versátil de alto desempeño. Para CENACOD	UD	1
35	Telepromter 14.6 x 14.2 x 4.7 pulgadas, con cristal partidor de	UD	1

	haz ajustable para ipad / Tablet/smarthphone, con funda de transporte. Para comuncaciones.		

2.8.2 Servicio y Repuestos

El Oferente(s)/Proponente(s) que sea Adjudicado o los Adjudicatarios deberá(n) ofrecer los servicios de mantenimiento certificado con la modalidad ON-SITE/IN-HOME, es decir recibir el servicio en la localidad de la institución luego de ser diagnosticado remotamente, por lo menos durante dos (2) años mínimo teniendo inventario de repuestos de los bienes licitados que han sido antes descritos. El suplidor deberá presentar garantía de los equipos no menor de dos años y la certificación de la casa matriz que evidencien que los equipos sean originales.

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

El Oferente(s)/Proponente(s) que resulte Adjudicatario o los Adjudicatarios realizarán su trabajo desde el domicilio social de la o las empresas que resulten adjudicatarias.

2.10 Resultados o Productos Esperados

Los productos o resultados que debe entregar el Oferente(s)/Proponente(s) que resulte Adjudicatario o los Adjudicatarios son los siguientes:

2. Videocámaras de sensor CMOS Exmor R tipo 1.0 y lente G. Con filtro de 4 pasos. Códec AVCHD y XAVC S, de 50 Mbps. Para comunicaciones

3. Cámaras Mirroles (sin espejo), CMOS Full Frame (35,8 x 23,9 mm) de 24,2 megapíxeles efectivos y resolución máxima de 6.000 x 4.000 puntos, procesador de imagen Bionz X, enfoque automático Híbrido con 693 puntos y tecnología 4D Focus, Calidad de imagen máxima XAVC S 4K a 3.840 x 2.160 30p, 100 M, soporte de almacenamiento: Doble ranura para tarjetas SD, una de ellas compatible con UHS-I/II, la otra con Memory Stick Duo, monitor TFT 3 pulgadas (921.600 puntos) y extraíble, estabilización, por desplazamiento del sensor en cinco ejes, captura continua a alta velocidad de hasta 10 fps1 con seguimiento de AF/AE. Para comunicaciones

6. Baterías NP-FZ100 , Para cámara Sony A7III. Para comunicaciones

6. Cargadores de batería NP-FZ100. Para comunicaciones.

2. Objetivos FE Full-Frame 25mm, f/2, Para cámara Sony A7III. Para comunicaciones.

2. Objetivos 24-70mm, f/2.8, Para cámara Sony A7III. Para comunicaciones.

2. Objetivos 70-200mm, f/2.8, Para cámara Sony A7III. Para comunicaciones.

2. Estabilizadores de cámaras de dimensión aproximada 202 x 185 x 486 mm, peso 1,85Kg estabilizador y empuñadura, sistema de estabilización de tres ejes, capacidad de carga de 3,6 kg (8 libras), batería inteligente, modelo RB1–2400 mAh - 14.4V, duración de batería de hasta 12 horas, apropiada para cámaras DSLR y Mirroles. Para comunicaciones.

2. Micrófono de caña tipo boom. Para comunicaciones.

1. Micrófono de mano inalámbrico de receptor de señal en cámara. Para comunicaciones.

2. Micrófono inalámbrico lavalier. Para comunicaciones.

1. Pedestal para micrófono boom. Para comunicaciones.

1. Caña para micrófono boom. Para comunicaciones.

1. Dron. Con sensor de 1 pulgada, de sistema sistema Occosync 2.0, batería con suficiente autonomía de vuelo, sistema de detección de obstáculos omnidireccional, altura máxima de 6.000m sobre nivel del mar, velocidad de vuelo máxima 72 km/h en modo Sport, cámara Hasselblad Sensor 1" CMOS 20MP, apertura variable F2.8/F11, resolución mínima de 1920x1080p a 24/25/30/48/50/60/120fps, formato de grabación MP4/Mov (códec H264 y H265), con almacenamiento interno más ranuras microSD. Para comunicaciones.

1. Grabador de audio profesional. Con posibilidad para grabar hasta 4 pistas de audio simultáneamente de calidad 96 kHz. De entrada XLR y jack, micrófono integrado, medios de grabación SD. Para comunicaciones.

4. Pedestales en metal para soporte de luces. Para comunicaciones.

1. Kit de sistema de fondos blancos, negras y verdes para Chroma Key de 10x24' mínimo, con soporte de pedestales. Para comunicaciones.

3. Maletas para videocámaras.

4. Maletas para cámaras DSLR y Mirroles. Para comunicaciones.

2. Cables XLR de 12 pies. Para comunicaciones.

10. Tarjetas SD,UHS-II de 64GB, clase 10, U3, de 170 MB/s. Para comunicaciones.

3. Tripodes rígido, estables y robustos con capacidad para soportar videocámaras, cámaras DSLR y Mirroles. Para comunicaciones.

2. Monopode rígido, estable y robusto. Para comunicaciones.

2. Estabilizador portátil y plegable para cinematografía móvil (teléfonos celulares). Para comunicaciones.

2. Adaptadores para audio 3.5. Para comunicaciones.

2. Micrófonos lavalier para celular. Para comunicaciones.

9. Baterías NP-FZ100, originales. Para comunicaciones.

9. Baterías NP-F970, originales. Para comunicaciones.

2. Baterías NP-F550, originales. Para comunicaciones.

4. Bultos para transportar MacBook Air. Para comunicaciones.

2. Trípodes para celulares. Para comunicaciones.

1. Cámara, tamaño del sensor 32.2x15.4 mm, 24 megapixles, resolución máxima 6016x4000 pixeles. ISO 100-6400. Para CENACOD.

2. Memorias de 32 GB para Cámara, tamaño del sensor 32.2x15.4 mm, 24 megapixles, resolución máxima 6016x4000 pixeles. ISO 100-6400. Para CENACOD.

1. Lente para cámara tamaño del sensor 32.2x15.4 mm, 24 megapixles, resolución máxima 6016x4000 pixeles. ISO 100-6400, AF-S DX Zoom 18-55 mm, un lente versátil de alto desempeño. Para CENACOD.

1. Telepromter 14.6 x 14.2 x 4.7 pulgadas, con cristal partidor de haz ajustable para ipad / Tablet/smarthphone, con funda de transporte. Para comunicaciones.

Todos los productos serán propiedad de la Entidad Contratante, quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente.

2.11 Coordinación, Supervisión e Informes

El Oferente(s)/Proponente(s) que resulte Adjudicatario o los Adjudicatarios deberá coordinar sus actividades con un **Representante de la Dirección de Tecnologías de la Información** del cual le serán suministrados oportunamente sus datos y laborará bajo la supervisión del **Ministerio de Cultura**.

2.12 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
Ministerio de Cultura
Referencia: **CULTURA-CCC-CP-2021-0003**
Dirección: **Ave. George Washington esq. Presidente Vicini Burgos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana**
Teléfono: **809-221-4141 Ext. 3091**

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. Asimismo, serán desestimadas sin mayor trámite, aquellas recibidas fuera del plazo propuesto para entrega.

2.13 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 la sede principal del **Ministerio de Cultura**, sito en la **Avenida George Washington esq. Presidente Vicini Burgos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana**, desde **10/03/2021 a partir de las 12:00 pm hasta el 19/03/2021 hasta las 12:00 pm,** de los días indicados en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

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

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINA**L" en la primera página del ejemplar, junto con **UNA (01) COPIA** de estos, debidamente marcada. 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 empresa en caso de ser una persona jurídica.

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
Ministerio de Cultura
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **CULTURA-CCC-CP-2021-0003**

2.15 Documentación a Presentar en el "Sobre A"

La oferta deberá estar organizada de la siguiente manera:

A. Documentación Legal:
   1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034);**
   2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042);**
   3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), vigente donde se haga constar que el Oferente/Proponente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social;
   4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), vigente donde se haga constar que el Oferente/Proponente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones tributarias;
   5. Copia del Certificado de Registro Mercantil, vigente emitido por la Camara de Comercio y Producción correspondiente;
   6. Registro de Proveedores del Estado (RPE) debidamente actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP);
   7. Copia de los Estatutos Sociales vigentes;
   8. Copia de la última Asamblea General donde se designe al Gerente y/o Consejo de Administración de la sociedad (según el tipo societario).
   9. documentos legales-administrativos.

B. Documentación Financiera:
   1. Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos.

C. Documentación Técnica:
   1. Perfil de la empresa, que incluya una presentación con lo siguiente:
      - Descripción de los servicios que ofrece
      - Ubicación geográfica de los centros de servicios que cuenta, Imagen anexa.
   2. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados)
   3. Cartas de referencias de servicios similares (min. 3).
   4. Trabajos realizados acerca del mismo objeto.
   5. Listado de sus clientes con sus respectivos datos que puedan ser comprobados.
   6. Propuesta Técnica de acuerdo con lo requerido en las Especificaciones (con balance en cero).

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.

2.16 Presentación de la Documentación Contenida 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 (01) copia debidamente sellada y marcada 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.

- Transparentar el ITBIS en el formulario al servicio que se va a prestar.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a **Póliza de Seguro** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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
Ministerio de Cultura
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **CULTURA-CCC-CP-2021-0003**

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

Requisitos:

El formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033)**, debe presentar Monto total de la Oferta (en números y letras).

Requisitos No Subsanables:

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

El formulario de la Oferta económica (SNCC.F.033) debe estar totalizado, según la descripción del servicio realizado.

La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD$) con el Impuesto a la Transferencia de Bienes y Servicios (ITBIS) transparentado.

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 o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto al tipo, moneda, monto y vigencia) conllevará a la desestimación de la oferta sin más trámites.

Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones**.**

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes que son licitados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

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

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

La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente/Proponente que resulte Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

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.

Sección III
Apertura y Validación de Ofertas

3.1 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 Licitación.

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.

3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo 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 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 **"Sobre A"**, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por clausurado 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).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá 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 Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

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

3.4 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.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **"Sobres A",** se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE".**

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

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. 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.

3.6 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 que **CUMPLE** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7 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.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

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.

3.9 Evaluación Oferta Económica

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

Sección IV
Adjudicación

4.1 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, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

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.

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 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.

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.

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

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 **Cuarenta y Ocho (48) horas**. 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 **Datos de la Licitación (DDL).**

PARTE 2
CONTRATO

Sección V
Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 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.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Garantía Bancaria o una Póliza de Fianza emitida por una entidad financiera o compañía aseguradora de reconocida solvencia moral y económica en la República Dominicana según sea el caso. La vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento será de **UN (01) AÑO**, contado a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 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 el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 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.

5.1.5 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.

d. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.

e. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

5.1.6 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.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

5.1.8 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.

5.1.9 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.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **UN (01) AÑO**, a partir de la fecha de la suscripción de este o hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato 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 quince (15) días, en horario regular, para hacer la entrega de los Bienes que les fueren adjudicados; contados a partir de la Notificación de Adjudicación. Los bienes deberán ser entregados en la sede principal del **Ministerio de Cultura** ubicada en Av. George Washington Esq. Presidente Vicini Burgos, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, R.D.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

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 suple 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.

PARTE 3
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **Ministerio de Cultura**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado nombrado por Entidad Contratante para esos fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional

El responsable de recibir la mercancía debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos **CONFORME** y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada para fines de inventario.
No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 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 Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante 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 Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII
Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038)**, si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Formulario de Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**, si procede.
7. Formulario de Entrega de Muestra **(SNCC.F.056)**, si procede.