

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS  
PROCEDIMIENTO COMPARACIÓN DE PRECIOS.**

**FONPER-CCC-CP-2021-0002**

**Adquisición de Equipos Informáticos para el Fondo Patrimonial de  
las Empresas Reformadas (FONPER). -**

**Santo Domingo, Distrito Nacional  
Abril del 2021.**

## **1. Datos del Proceso de Comparación de Precios. -**

### **1.1 Objeto.**

El objeto de la presente convocatoria será realizado para la **Adquisición de Equipos Informáticos para el Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones Técnicas.

### **1.2 Procedimiento de Selección.**

Para el presente procedimiento, se hará por la modalidad de Comparación de Precios, la adjudicación se hará por lotes a favor del oferente que presente la propuesta que mejor cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, y al mejor precio ofertado previa validación del área requeriente.

El Proceso se desarrollará en Etapa Múltiple, es decir las Ofertas Técnicas y la Ofertas Económicas se evaluarán en etapas separadas:

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los "Sobres A" y "Sobres B", ya sea a través del portal transaccional <https://comunidad.comprasdominicana.gob.do/> conforme a sus requerimientos o física en las instalaciones del FONPER. Según el Cronograma. La Apertura de los "Sobres A" Ofertas Técnicas se realizará en acto público y en presencia de notario, a través del siguiente link: <https://teams.microsoft.com//meetup-join> para los oferentes interesados. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones que habilita a los oferentes que cumplieron con los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.

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

### **1.3 Presentación de Ofertas.**

Las ofertas deben estar debidamente selladas e identificadas como Sobre "A" y Sobre "B". En caso de no estar identificadas serán descalificadas.

Los oferentes podrán ofertar por uno o por la cantidad de lotes que desee presentar.

La Apertura de la Oferta Técnica "Sobres A", se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, a través de la Plataforma Teams siendo de libre acceso para cualquier oferente interesado mediante el ingreso al siguiente link: <https://teams.microsoft.com//meetup-join>, del día indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en la presente Especificaciones Técnicas.

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.**

### **1.3.1 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" Oferta Técnica y "Sobre B" Oferta Económica.**

Los documentos contenidos en los "Sobre A" y "Sobre B", deberán ser presentados en original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deben estar organizados según el orden planteado, para fines de revisión y deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Los "Sobres A y B" deberán contener en cubierta/portada la siguiente identificación:

- 1. Nombre del Oferente/ Proponente:**
- 2. Dirección:**
- 3. Responsable Legal de la Empresa:**
- 4. Correo Electrónico y teléfono de la empresa:**
- 5. Nombre de la Entidad Contratante:** Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).
- 6. Asunto:** Presentación de Oferta Técnica
- 7. Referencia del Procedimiento:** FONPER-CCC-CP-2021-0002.

### **1.3.2 Documentos a Presentar Dentro del Sobre A**

El oferente deberá entregar su propuesta debidamente sellada y firmada en físico en el Departamento de Compras ubicado en la Av. Gustavo Mejía Ricart No. 73, Edificio Kasse Acta, en el 6to piso, Sector Serrallés y/o por el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones, a más tardar el jueves 13 de mayo de 2021 a las 1:00 p.m.

*El monto de la contratación en las Ofertas recibidas deberá contener el Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) transparentado, de lo contrario se procederá a invalidar su oferta.*

**Nota: A partir de la hora fijada como término para la recepción de ofertas en el cronograma del Portal Transaccional no se recibirán otras. Las que se intenten depositar fuera de término serán rechazadas sin más trámites.**

Todos los interesados deberán presentar los siguientes documentos en el tiempo establecido en el cronograma:

#### **Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)

2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) debidamente actualizado conforme la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuesto de sus obligaciones fiscales, vigente.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de impuestos de sus obligaciones con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social, vigente.
6. Copia del Registro Mercantil vigente y actualizado.
7. Copia de los Estatutos Sociales (debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción Correspondiente), si corresponde.
8. Copia de Acta de su última Asamblea.
9. Documento que autoriza al representante autorizado a firmar en nombre de la empresa.
10. Copia de Cédula del representante legal y/o representante autorizado.

**A. Documentación Técnica:**

1. Oferta Técnica de lo ofertado.
2. Propuesta Técnica Completa en formato digital (CD o USB).

**Nota:** los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en físico mediante inventario en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en el tiempo establecido por el Comité de Compras y Contrataciones del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER).

**1.3. 4 Documentos a Presentar Dentro del Sobre B**

La oferta debe estar compuesta por la información siguiente:

1. **Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original por cada lote ofertado**, correspondiente a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros a favor del Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), por un valor de 1% del monto total de la oferta, moneda local (RD\$).
2. Formulario de Presentación de Oferta Económica por cada lote ofertado (**FNCC-F033**).
3. Propuesta Económica Completa en formato digital por cada lote ofertado (CD o USB).

**Nota:** El oferente que participe o que oferte en más de un lote, podrá introducir todas las ofertas económicas, previamente identificadas e individualizadas dentro del sobre B.

**1.4 Disponibilidad y Adquisición de Especificaciones Técnicas/ Ficha Técnicas**

Las especificaciones Técnicas/ Fichas Técnicas estarán disponibles para quien lo solicite, en el Departamento de Compras del FONPER ubicado en la Avenida Gustavo Mejía Ricart No. 73, Edificio Kasse Acta 6to Piso, ensanche

Serralles, Santo Domingo de Guzmán, D.N, República Dominicana. En horario de lunes a jueves de 08:00 am. a 4:00pm y viernes de 08:00am a 3:00pm., durante el periodo indicado en el Cronograma de esta Comparación de Precios.

También estarán disponibles para su descarga gratuita en la página Web de la institución en el siguiente link <https://fonper.gob.do/transparencia/index.php/inicio-2/compras-y-contrataciones/comparaciones-de-precios/> y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comunidad.comprasdominicana.gob.do](http://www.comunidad.comprasdominicana.gob.do), para todos los interesados.

#### **1.4.1 Otros Requisitos**

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto.

#### **1.5 Errores No Subsanables del Proceso**

Los errores **NO** subsanables de este procedimiento de contratación son:

- **La omisión de la Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original individual para cada lote.** Correspondiente a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, por un valor de 1% del monto de la oferta, moneda local (RD\$), con una vigencia mínima aceptada hasta cumplir con la entrega de la Orden de Servicio.
- Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido.
- Omisión de las Especificaciones Técnicas de lo ofertado.
- Presentar productos o servicio diferentes a lo solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.
- Presentar la oferta económica y la garantía económica dentro del sobre A (Oferta Técnica).

#### **1.6 Condiciones de Pago.**

La Condición de pago se establece con crédito a treinta (30) días luego de recibida la factura y validada la conformidad del área solicitante.

#### **1.7 Moneda de la Oferta**

El precio de la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos RD\$). Toda oferta presentada en una moneda diferente, será descalificada.

### 1.8 Cronograma de la Comparación de Precios de Servicio

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios.	Martes 4 de mayo a las 10:00a.m.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el viernes 7 de mayo a las 4:30p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el martes 11 de mayo a las 2:45p.m.
4. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”</b>	Hasta el jueves 13 de mayo de 2021. A la 1:00p.m.
5. <b>Apertura de Oferta Técnica “Sobre A”</b>	Viernes 14 de mayo de 2021 a las 11:00a.m.
6. Verificación, Validación e Informe de Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Hasta el miércoles 19 de mayo de 2021 a las 11:00a.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta el viernes 21 de mayo de 2021 a las 2:00p.m.
8. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el martes 25 de mayo de 2021 a las 2:00p.m.
9. Período de Ponderación de Subsanciones	Hasta el jueves 27 de mayo de 2021 a las 3:00p.m.
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Hasta el lunes 31 de mayo de 2021 a las 3:00p.m.
11. <b>Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>	Martes 1 de junio de 2021 a las 11:00a.m.
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el viernes 4 de junio de 2021 a la 1:00p.m.

13. Adjudicación	Hasta el miércoles 9 de junio de 2021 a las 2:00p.m.
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta el viernes 11 de junio de 2021 a las 2:00p.m.
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el viernes 18 de junio de 2021 a las 2:00p.m.
16. Suscripción del Contrato	Hasta el viernes 9 de julio de 2021 a las 2:00p.m.
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Hasta el viernes 23 de julio de 2021 a las 2:00p.m. Una vez sea concluido el proceso de registro en Contraloría.

### **1.9 Garantía de Fiel Cumplimiento del 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 al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

#### **1.9.1 Devolución de las Garantías**

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los oferentes que no resulten adjudicatarios, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato.

- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Después de aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenara su devolución.

### **1.10 De los Oferentes Hábles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los términos de referencia, tendrá derecho a participar en la presente comparación de precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en los presentes Términos de Referencia.

### **1.11 Prohibición de contratar.**

No podrán participar como oferentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociales que se relacionan a continuación, conforme lo establecido en el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, a saber:

- 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 y el Subcontralor de la República, el Director y Subdirectores de Presupuesto; el Director Nacional y el Subdirector de Planificación; 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 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 el 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 haya 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 convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o haya 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 por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o 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; 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;
- 9) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 10) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delito contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea asignado.
- 11) Las personas que suministraran 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 a lo dispuesto por la presente ley y su reglamento;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén cumplido con sus obligaciones tributarias o con 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 será de aplicación 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 hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema.

### **1.11 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 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 Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

### **1.12 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

En los casos en que los Oferentes 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 (10) días 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 la 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 (02) 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 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 concurso 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 compra, 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.

### **1.13 Régimen de Consecuencias**

Conforme a lo dispuesto a la Ley de Contrataciones Públicas en su artículo 66 sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones: 1) Advertencia escrita; 2) Ejecución de las garantías; 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato; 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.

La entidad contratante tendrá la posibilidad de solicitar la inhabilitación del proveedor cuando el mismo incurra en lo siguiente:

- Incumplir sus obligaciones contractuales.
- Renunciar sin causa justificada a la adjudicación de un contrato.
- Participar directa o indirectamente en el proceso de contratación, pese a encontrarse dentro del régimen de prohibiciones.

### **1.14 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### **1.15 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.

## 2. Especificaciones Técnicas

Equipos Informáticos			
Lote	Cantidad	Artículo	Descripción
1	15	Laptop	Procesador Intel Core i7 10ª Generación o superior 2.0 GHz y 6 MB de cache. -Memoria 16GB, DDR4 2400MHz o superior -Disco duro SSD 512 GB o superior -Pantalla 15" FHD WVA (1920 x 1080) -Tarjeta red 1Gbit -Conectividad Wi-Fi de doble banda 6 Bluetooth 5.1 -Puertos 2 Puertos integrados USB 3.0 HDMI -Sistema operativo Windows 10 Profesional 64Bit -Garantía NBS Onsite por 3 años. -Todos los componentes y partes internas deben ser originales del fabricante. -Un bulto de mano adaptado al tamaño del computador ofertado, tipo Slim o Ligero, de calidad y con protección contra caídas.
2	5	Impresora	Color LaserJet Enterprise Multifuncional -Manejo de papel: Bandeja 1 (capacidad para 50 hojas) Bandeja 2 (capacidad para 250 hojas) -Resolución Hasta 5760 x 1440 dpi Imprime 27 páginas por minuto (ppm) en papel de tamaño A4 y 29 ppm en papel de tamaño carta -Pantalla: Panel de control con pantalla táctil -Conectividad: Ethernet LAN 10/100/1000 con IPv4 y IPv6 USB 2.0 de alta velocidad Puerto USB

			-TONER: CF360A BLACK, CF361A CYAN, CF362A YELLOW
3	2	<b>Ultrabook</b>	UltraBook 13.3" 256GB SSD I7 o Superior 16 GB Unified RAM   256GB SSD 13.3" 2560 x 1600 IPS Retina Display
4	25	<b>Monitor</b>	- Pantalla de 24 pulgadas -Área de pantalla preestablecida (horizontal x vertical) -Tipo de panel: Tecnología de panel de conmutación en el mismo plano -Capa de pantalla: Tratamiento antirreflejo del revestimiento duro del polarizador frontal (3H) -Resolución preestablecida máxima: 1920X1080 a 60 Hz -Ángulo de visión: 178° vertical/178° horizontal -Separación entre píxeles: 0,2745 mm x 0,2745 mm -Píxeles por pulgada (PPI) 92,5 -Relación de contraste: 1.000:1 (típica) -Proporción de aspecto: 16:9 -Tecnología de retroiluminación: LED -Capacidad de ajuste: Base de altura ajustable (130 mm) Inclinación (de -5° a 21°) Eslabón giratorio (-40° a 40°) Garantía de panel de primera calidad y servicio de intercambio avanzado por 3 años
5	5	<b>Headset</b>	-Auriculares de manos libres -Micrófono estéreo con cancelación de ruido, -Compatible con, Pc, Mac, iPhone, Android teléfonos celulares de conducción/negocio/oficina.
6	1	<b>Proyector</b>	4K PRO-UHD Tecnología de proyección, Soporte 3D activo — ofrece soporte para lentes 3D activos de alto rendimiento para reproducir fielmente toda la información 3D fuente para maximizar el efecto visual.  Auténtico diseño de proyector de 3 chips: la avanzada tecnología 3LCD muestra el 100% de la señal de color RGB para cada marco sin ningún "efecto arcoíris" o problemas de brillo de color.  Procesamiento de resolución 4 K: la tecnología de cambio de píxeles controla con precisión tres chips LCD individuales de alta definición para un proceso paralelo de millones de píxeles. HDR completo de 10 bits— acepta el 100% de

			<p>la información de fuente HDR para reproducir fielmente contenido HDR para un rendimiento visual, Procesamiento de vídeo digital: procesamiento de vídeo analógico a digital de 12 bits en tiempo real para transiciones tonales suaves; ayuda a eliminar bandas, bloqueo y otros artefactos de compresión del rendimiento visual final.</p> <p>Brillo excepcional: 3000 lúmenes para brillo blanco y color (3); relación de contraste de hasta 100, 000: 1 para detalles negros intensos.</p> <p>Full 18 Gbps HDMI 2. Soporte 0: compatible con prácticamente todos los formatos de color, profundidades y espacios mientras que simultáneamente soporta contenido 4K HDR (2) a un total de 60 Hz.</p> <p>Lente de precisión: utiliza una estructura de vidrio de precisión múltiplemente para una excelente claridad de imagen y uniformidad de enfoque de borde a borde, junto con ajuste de cambio de lente de eje vertical y horizontal.</p> <p>Altavoces estéreo integrados y Bluetooth: sistema de altavoces duales de 10 W para requisitos de audio sencillos y Bluetooth para una fácil conectividad inalámbrica a sistemas de sonido externos.</p>
7	2	<b>Sistema De Video Conferencias</b>	<p><b>CÁMARA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Panorámica, inclinación y zoom robotizados controlados con remoto o consola</li> </ul> <p>Panorámica +/- 90°          Inclinación +35° / -45°          Zoom 10x HD sin pérdida</p> <p>Campo visual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagonal: 90°</li> <li>• Horizontal: 82,1°</li> <li>• Vertical: 52,2°</li> </ul> <p>Full HD 1080p 30 fps          H.264 UVC 1.5 con codificación de video escalable (SVC)          Enfoque automático</p> <p>5 pre ajustes de cámara, sistema manos libres y control de llamadas          5 pre ajustes de cámara          Acoplamiento a sistema manos libres          Radio de acción IR de 8,5 m          Batería CR2032 (incluida)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dúplex completo</li> </ul> <p>Cancelación de eco acústico          Tecnología de reducción de ruido          Audio de banda súper ancha          Se empareja con dispositivos móviles mediante Bluetoothy NFC</p>

			<p>LCD para identificación y duración de llamadas, y otras funciones de respuesta</p> <p>Indicadores LED para streaming, silencio, puesta en espera y emparejamiento Bluetooth de sistema manos libres.</p> <p>Botones táctiles para respuesta/finalización de llamadas, volumen y silencio, Bluetooth y controles de cámara</p> <p>Cinco pre ajustes de cámara para panorámica, inclinación y zoom</p> <p>Kensington Security Slot</p> <p>MICRÓFONOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Radio de captación: 6m</li> </ul> <p>Alcance de captación con micrófonos de expansión: 8,5 m</p> <p>Cuatro micrófonos omnidireccionales, con formación de haces</p> <p>Respuesta de frecuencia: 100Hz – 11KHz</p> <p>Sensibilidad: -28 dB +/-3 dB</p> <p>Distorsión:&lt;5% from 200Hz</p> <p>HUB / CABLES / ALIMENTACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El hub central conecta y alimenta todos los componentes</li> </ul> <p>Adhesivo para montaje bajo la mesa incluido</p> <p>Un cable para cámara: 5 m</p> <p>Un cable para sistema manos libres: 5 m</p> <p>Cables de extensión disponibles (10 m y 15 m)</p> <p>Un cable USB para conexión a PC/Mac (2 m)</p> <p>Adaptador de alimentación con conectores regionales</p> <p>Un cable de alimentación: 3 m</p> <p>Compatibilidad: Conexión USB Plug and Play</p> <p>Con certificación para Skype for Business y compatible con Teams</p> <p>Con certificación para Zoom</p> <p>Con certificación para Fuze</p> <p>Microsoft Cortana: registered:</p> <p>Cisco Jabber: registered:</p> <p>Compatible con BlueJeans, BroadSoft, GoToMeeting, Vidyo y otras aplicaciones de videoconferencia, grabación y difusión utilizables con cámaras USB</p>
8	20	<p><b>Kit Teclado Y Mouse Inalámbrico.</b></p>	<p>El receptor USB está convenientemente situado en la caja, solapa superior.</p> <p>Trabaja durante más tiempo con larga duración de la batería: pilas AA y AAA básicas incluidas con el teclado y el ratón.</p> <p>Combo de teclado y ratón: el combo de teclado inalámbrico incluye un teclado de tamaño completo y un ratón de precisión para que puedas trabajar cómodamente lejos de tu ordenador.</p> <p>Fácil almacenamiento: el MK270 incluye un receptor Plug and forget que se almacena hábilmente dentro de su ratón para su seguridad. Teclas de acceso</p>

			rápido programables para aumentar la productividad: accede automáticamente a aplicaciones usadas frecuentemente programándolas a las 8 teclas de acceso rápido disponibles.
9	1	<b>Impresora de Etiquetas</b>	<p>Imprime códigos de barras, etiquetas y gráficos nítidos con mínima resolución 600 x 300 dpi.</p> <p>Compatible con Windows® 7 o posterior, y Mac OS® X v10.8 o posterior.</p> <p>Tamaño label ajustable.</p> <p>Incluir rollos de label de al menos 1000 unidades adhesivos. 40x30 mm</p> <p>Incluir protector clear para las etiquetas 40x30 mm</p> <p>Garantía de al menos 1 año.</p>
10	1	<b>Impresora de Carnet</b>	<p>Impresora de tarjetas de identificación y paquete completo de suministros con software.</p> <p>Desde 300 DPI hasta 1200 DPI</p> <p>Full color.</p> <p>Alta calidad</p> <p>Incluye al menos 300 tarjetas PVC resistente de alta calidad de color blanco hechas para funcionar perfectamente con esta impresora, cinta de color y software.</p> <p>Foto de nivel profesional de impresión.</p> <p>Cinta incluida para rendimiento de al menos 300 impresiones full color.</p> <p>Garantía y soporte de al menos 2 años.</p>
11	2	<b>Pistolas de Scanner Inalámbrico</b>	<p>Escáner de códigos de barras láser inalámbrico Bluetooth, incluye soporte y cable USB.</p> <p>rendimiento de escaneo 1D</p> <p>velocidad de escaneo superior y un amplio rango de captura de datos.</p> <p>Capture códigos de barras impresos en etiquetas de papel tradicionales o exhibidos en la pantalla de un teléfono móvil, tableta o computadora.</p> <p>Lectura de códigos de barras UPC a distancias desde 1 in/2,54 cm hasta más de 30 in/76,2 cm, así como, códigos de alta densidad y rangos extendidos para brindar mayor flexibilidad en su aplicación.</p> <p>Línea de enfoque nítida y brillante</p> <p>Batería recargable y reemplazable integrada. Rendimiento confiable, calificado para más de 250 000 inserciones.</p> <p>Contactos de carga de nivel industrial con vida útil prolongada.</p> <p>Funcionamiento en modo por lotes.</p> <p>Montaje vertical u horizontal versátil.</p> <p>Bluetooth 2.1.</p> <p>Punto a punto múltiple.</p> <p>Compatible con 123Scan y Remote Scanner Management (RSM).</p> <p>Resistente a más de 100 caídas consecutivas sobre concreto.</p>

			Garantía y soporte de al menos 1 año.
--	--	--	---------------------------------------

### **3. Vigencia de la Contratación**

Los bienes objeto del presente proceso deben tener un tiempo de entrega inmediato.

La duración de la contratación objeto de la presente Comparación de Precios que será por un periodo de dos (2) meses contados a partir de la fecha de la suscripción del contrato, incluyendo el pago de las facturas.

### **4. Criterios de Evaluación**

Esta sección contiene los criterios que la Entidad Contratante utilizara para evaluar técnicamente una oferta y determinar si un oferente cuanta con las calificaciones requeridas.

Ningún otro factor, método o criterio se utilizará

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**”.

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.

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

### **5. 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 a los Oferentes que resulten favorecidos y a los demás Oferentes. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente 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 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.

### **6. 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.

#### **6.1 Perfeccionamiento del Contrato**

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

#### **6.2 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, deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

*No hay nada escrito después de esta línea*

---