



BIBLIOTECA NACIONAL PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA

**CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA O PERSONA CALIFICADA PARA LA INSTALACION
Y REPARACIÓN DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DEL DATA CENTER PARA USO DEL
DEPARTAMENTO DE LA TIC DE LA BIBLIOTECA NACIONAL**

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIFICAS

COMPRA MENOR

Referencia: **Biblioteca Nacional-DAF-CM-2021-0006**

Santo Domingo, República Dominicana, Distrito Nacional

Año 2021

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 contratación de una empresa o persona física, para la instalación y mantenimiento del aire acondicionado del Data center de la Biblioteca Nacional.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas, si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte 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 estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

SUSTENTO LEGAL

Las disposiciones contenidas en las presentes especificaciones técnicas quedan sustentadas en las siguientes disposiciones legales:

Constitución de la República Dominicana;

La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, del 18 de agosto del 2006 y modificada por la Ley 449-06, del 06 de diciembre del 2006;

Ley 126-02 sobre Comercio Electrónico y Firmas Digitales, del 4 de septiembre del 2002;

Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, del 28 de julio del 2004;

El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, del 6 de septiembre del 2012.

Reglamento de Aplicación de la Ley 126-02, emitido mediante Decreto No. 335-03, de fecha 8 de abril del 2003; y los demás reglamentos relacionados que han sido votados por el INDOTEL;

El presente Pliego de Condiciones Específicas;

La Oferta y las muestras en caso de que se hubieren solicitado;

La Adjudicación;

El Contrato;

La Orden de Compra.

Invitación

La **Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña (BNPHU)**, les invita a participar en el procedimiento para COMPRA MENOR, referencia **No. Biblioteca Nacional-DAF-CM-2021-0006**, a persona moral o física, a los fines de presentar su mejor oferta

Subsanaciones

A los fines del presente proceso por compra menor, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a las especificaciones técnicas, cuando concuerdan con todos los términos y especificaciones expresado en dichos documentos, sin omisiones o errores significativos:

1. La omisión de algún documento referente a las credenciales de los participantes/oferentes, siempre será **subsanable**.
2. Las ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario que aparece en el portal de compras y contrataciones (**SNCC: F: 033**). (**No Subsanable**).
3. El oferente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser objeto de adjudicación.
4. La garantía bancaria o póliza de seguros de seriedad de la oferta en original, firmada y sellada por una entidad reconocida, la cual, debe estar contenida en el sobre "B" y la omisión de la misma constituye la desestimación de la oferta sin más trámite. (**No subsanable**).
5. Ofertas presentadas sin encuadernar, con rasgaduras o sin firmar ni sello correspondiente. (**No subsanable**).
6. La falta de inclusión de la garantía legal correspondiente, en original, debidamente firmada y sellada por una entidad financiera reconocida. (**No subsanable**).

Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmienda, las especificaciones técnicas de los Términos de Referencia, formularios, otras enmiendas o anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento a todos los oferentes/proponentes.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral de los Términos de Referencia y, en consecuencia, serán

de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes/proponentes.

Procedimiento de selección

La contratación se realizará mediante un proceso de compra menor, bajo la modalidad de una sola apertura, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16, numeral 4 y el artículo 23, párrafo V, de la Ley Núm. 340-06; siempre observando el criterio establecido por las regulaciones en la materia, de que sólo se procederá a la apertura de las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación técnica.



Fuente de recursos

La **Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña (BNPHU)**, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del reglamento No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro de las partidas presupuestarias del año 2021, que sustentará el pago de los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

Condiciones de pago

La **Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña (BNPHU)**, procederá a realizar pagos por factura, luego de recibidas conforme, teniendo la institución un plazo de Treinta (30) días calendario para realizar el pago.

La factura tendrá que ser emitida al **Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña (BNPHU)**, RNC-401-03133-7, firmada y sellada con número de comprobante fiscal gubernamental.

Conocimiento y aceptación de términos de referencia

El sólo hecho de un oferente/proponente participar en el proceso de compra menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones con modificaciones de Ley No. 449-06, su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto No.543-12 y los Términos de Referencia contenidos en el presente pliego de condiciones, los cuales tienen carácter jurídicos, obligatorios y vinculantes.

Las ofertas deberán estar debidamente identificadas como original y copia.

DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE

Contratar una empresa o persona física para la instalación y mantenimiento de los aires acondicionados del Data Center para uso del departamento de la TIC de esta Biblioteca Nacional, según se detalla en la ficha técnica siguiente:

ITEM No.	BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION	
----------	-----------------	----------	------------------	-------------	--

1	Servicio De reparación De Aire Acondicionado AIRE INROW ACRD100		Servicio	SERVICIO TECNICO GENERAL consiste en – detención de la Fuga. Reparación / Soldadura de la fuga. Análisis del sistema – Reparación del Refrigerante-Mano de obra Remplazo del Filtro Secador Instalación de Válvulas de Servicio en tubería de succión y descarga. Entre otros. Debe incluir todos los materiales a utilizar en la intervención.
2	SERVICIO TECNICO GENERAL AIRES INROW ACRD100	2	Servicio	SERVICIO TECNICO GENERAL Reemplazo de Condensador Y Partes Consiste en. Desinstalación de la Condensadora en mal estado. Instalación mecánica de las nuevas condensadoras, Análisis del sistema Reposición del Refrigerante Puesta en marcha por personal Certificado por Schneider Electric para esta solución. Entre otros. Debe incluir todos los materiales a utilizar en la intervención y un
3	Compresor W875-00103	1	pieza	Compresor W875-00103 COMPRESOR, SCROLL 208-230/1/60 10KW DANFOSS

NOTA: El proveedor debe ser un levantamiento previo a la cotización con visita al edificio de la Biblioteca Nacional en horario de 9: 00 am a 2: 00pm. de lunes a viernes.
El proveedor debe ser representante de APC

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. 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.



Garantía de la Seriedad de la Oferta Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. **Referencia: Biblioteca Nacional-DAF-CM-2021-0006.**

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.

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 Alcaldes o Directores municipales y Regidores o Vocales 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 **BIBLIOTECA NACIONAL PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA**, sea cual fuere el título bajo el cual preste servicios;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación
- 6) 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;
- 7) 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;



- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 13) 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 sus reglamentos;
- 14) 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 será de aplicación en el ámbito

de la institución en que estos últimos prestan servicios.

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) 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 registrará 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.

DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Las personas que participen como 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
- 3) comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 4) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 5) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 6) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 7) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 8) Que estén inscritos como Proveedores del Estado.

CONSULTAS

Los interesados podrán solicitar a la BIBLIOTECA NACIONAL PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA, aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, a más tardar dos (2) días antes de finalizar el plazo para la presentación de las Ofertas.

Las consultas las formularán los Oferentes por escrito o vía electrónica, 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
BIBLIOTECA NACIONAL PEDRO HENRÍQUEZ UREÑA**

Referencia: **Biblioteca Nacional-DAF-CM-2021-0006**

Dirección: Av. Cesar Nicolas Penson #91, Plaza de la Cultura Juan Pablo Duarte, Gazcue Santo Domingo, D.N. Teléfonos: 829-946-22674 / 829-988-9941

Correo electrónico: rjaime@bnphu.gob.do

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 "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 deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El "Sobre A" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación: NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social). Firma del Representante Legal COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA BIBLIOTECA NACIONAL PEDRO HENRIQUEZ UREÑA: OFERTA TÉCNICA REFERENCIA No. **Biblioteca Nacional-DAF-CM-2021-0006**

DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR "SOBRE A"

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2) Formulario de Información sobre el ofertante (SNCC.F.042)
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE) en estado activo con documentos legales-administrativos actualizados. Donde demuestre que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual, esto así en cumplimiento al numeral 2, artículo 8 de la ley 340-06.
- 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 sus obligaciones fiscales.
- 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 sus obligaciones de la Seguridad Social
- 6) El Registro Mercantil actualizado de la compañía que certifique que la principal actividad comercial de la empresa se corresponde con el servicio a contratar.

- 7) Constitución de la Cía. (Estatutos), con dos años mínimo de experiencia.
- 8) Acta de Asamblea de Accionistas certificada por la Cámara de Comercio y Producción (última realizada con listado de quienes estuvieron presentes).
- 9) Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa.
- 10) Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal o del autorizado legalmente a realizar contrato.
- 11) Certificación que acredite que pertenece a la marca APC.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, conforme a la hora y en el lugar indicado. En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas, certificando, rubricando y sellando su contenido. Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR "SOBRE B"

- 1) 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 dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- 2) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Garantía Bancaria (no cheque) y/o Póliza de Fianza (expresada en pesos dominicanos, representa el 1% del monto total de la oferta). La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el 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 PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA. **Referencia: Biblioteca Nacional-DAF-CM-2021-0006**

ENTREGA DE LA PROPUESTA

La Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña (BNPHU), en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras, y Concesiones de fecha 18 de agosto del 2006, modificada por la Ley No. 449-06 de fecha 06 de diciembre del 2006, así como su Reglamento de Aplicación No. 543-12 de fecha 06 de septiembre del 2012, convoca a todos los interesados a presentar propuesta para la instalación y mantenimiento del aire acondicionado para uso del departamento de la TIC **Referencia: Biblioteca Nacional-DAF-CM-2021-0006**, los **SOBRES "A y B"** se estarán recibiendo las propuestas desde el jueves 08 de abril del 2021 a partir de las 02:00 pm. hasta el lunes 12 de abril del 2021 a las 02:00 pm y se realizará la apertura de las propuestas el martes 13 de abril del 2021 a las 11:00 am., en el área administrativa de esta Biblioteca Nacional Pedro Henríquez Ureña, ubicada en la Av. Cesar Nicolas Penson #91, Plaza de la Cultura Juan Pablo Duarte, Gazcue, Santo Domingo, D.N. **Las propuestas deben ser entregadas de forma obligatoria, de manera digital colgada en el Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones Pública y físicamente en sobres cerrados** y sellados con el sello de la empresa, en departamento de Compras y Contrataciones de la institución ubicado en la primera planta de la institución.

Las propuestas dejadas en otro lugar que no se haya indicado no serán recibidas, por lo tanto, los oferentes interesados en el proceso de compras deberán asegurarse de realizar la entrega de sus propuestas en el lugar y hora antes del cierre del plazo otorgado y en el lugar correcto.

Dicho proceso se efectuará, ante el Comité de Compras y Contrataciones de la **Biblioteca Nacional** y el notario público actuante y cualquier oferente/proponente que desee participar en dicho acto.

La entidad contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

Documentación contenida en las propuestas

El oferente/proponente deberá presentar **un (1)** original, marcado como "**original**" y una (1) fotocopia marcada como "**copia**" de cada una de las ofertas (**oferta técnica y oferta económica**), debidamente **foliadas**.

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**":

Capacidad Técnica: Que los oferentes /proponentes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

Los Peritos evaluarán tanto los aspectos técnicos, para determinar que las ofertas se ajustan sustancialmente al presente Término de Referencia, como económicas, las cuales serán determinados bajo el criterio de menor monto ofertado.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Término de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME/CUMPLE**, bajo el criterio de mayor porcentaje de descuento ofertado.

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.

Plazo de mantenimiento de oferta

Los Oferentes/Proponentes, mantendrá su oferta por un mínimo de sesenta (60) días calendario, luego de la apertura de dicho proceso.

Criterio de adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará los informes de los peritos, 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 tendrá en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta que: 1) cumpla con todos los requerimientos de credenciales y técnicos, 2) Que presente el menor monto 3) Su garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los requerimientos establecidos en esa ficha técnica.

Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será por un período de un (01) mes desde la fecha de su suscripción y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con la necesidad de la institución.



Lic. Rafael Peralta Romero
Director General y presidente del
Comité de Compras de la institución.

