



**Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria
y de la Gestión del Gasto público en República Dominicana.
Programa BID 4114-OC-DR**

**Componente II:
Mejora en la Planificación y Gestión de las Finanzas Públicas**

COMPARACIÓN DE PRECIOS

No. MH-CP-2023-003

“Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)”

Fecha: 12 de abril de 2023

**Santo Domingo, D.N.
República Dominicana**



Contenido

CARTA DE INVITACIÓN	3
SECCIÓN I. OBJETIVO Y ALCANCE	5
1.1 Objetivos y alcance	5
1.2 Equipos requeridos	5
SECCIÓN II. HOJA DE DATOS	6
2.1 Normativa aplicable al proceso de contratación	6
2.2 Confidencialidad	6
2.3 Origen de los bienes y servicios conexos y elegibilidad del proveedor	6
2.4 Conflictos de Interés	6
2.5 Prácticas Prohibidas	6
2.6 Consultas y Aclaraciones	7
2.7 Vías de contacto	7
2.8 Presentación y entrega de las Ofertas	7
2.9 Derecho a Aceptar y Rechazar las Ofertas	8
2.10 Precios	8
2.11 Idioma de la oferta	9
2.12 Moneda de la oferta	9
2.13 Validez de la oferta	9
2.14 Plazo y lugar de entrega de los bienes	10
2.15 Condiciones de pago: Crédito	10
2.16 Contenido de la Oferta a presentar por parte del proveedor	11
2.16.1 Documentación Legal:	11
2.16.2 Documentación Técnica (respecto de cada lote):	11
2.16.3 Documentación de precio (respecto de cada lote)	12
2.17 Aclaración de las Ofertas	12
2.18 Enmiendas al documento de Solicitud de cotización	12
2.19 Análisis Preliminar	12
2.20 Responsabilidades del Proveedor	13
2.21 Criterios de evaluación de las ofertas	13
2.22 Declaración de Mantenimiento de la Oferta	14
2.23 Evaluación de Oferta Económica	14
2.24 Correcciones de errores	14
2.25 Ajustes de precios	14
2.26 Adjudicación	15
2.27 Notificación de Adjudicación	15
2.28 Orden de Compras	16
ANEXOS	17
Anexo No. 1: CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	18
Anexo No. 2: DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA OFERTA	24
Anexo No. 3: PRACTICAS PROHIBIDAS	34
Anexo No. 4: PAÍSES ELEGIBLES	38



MH-CP-2023-003

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)



CARTA DE INVITACIÓN

12 de abril de 2023
Santo Domingo, D.N.

Señores

EMPRESAS PARTICIPANTES

Ciudad. -

Asunto : Solicitud de oferta.

Referencias : Comparación de Precios
MH-CP-2023-003: "Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)"

El Gobierno de la República Dominicana ha recibido del *Banco Interamericano de Desarrollo* un préstamo para el financiamiento del Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público en República Dominicana, Préstamo (4114/OC-DR), Componente II, en tal sentido el Ministerio de Hacienda, como el Organismo Ejecutor del mismo, se propone aplicar una porción de este financiamiento a pagos elegibles bajo el contrato para el cual se expide esta solicitud de oferta.

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes a fin de invitarlos a presentar oferta sellada para la "Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)", cuyas especificaciones técnicas se detallan en el documento de Comparación de Precios **MH-CP-2023-003**, anexo a la presente solicitud. Este proceso se realizará por **2 LOTES** mediante el método de Comparación de Precios (CP), acorde a lo establecido en la sección III, cláusula 3.6 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2349-15.

Le solicitamos que, por escrito por medio de correo electrónico o por medio de comunicación en formato físico, nos informen lo siguiente:

1. Confirmar la recepción de esta carta de invitación y sus anexos; y
2. Si estarán, o no, presentando una oferta. Las ofertas presentadas con posterioridad a la hora y fecha antes indicadas no serán aceptadas.

El documento de Comparación de Precios incluye los apartados siguientes:

1. [Sección I. Objetivo y Alcance de los Servicios.](#)
2. [Sección II. Hoja de Datos](#)
3. [Anexo No. 1: Condiciones de Cumplimiento y Especificaciones Técnicas](#)
4. [Anexo No. 2: Documentos que Acompañan la Oferta](#)



MH-CP-2023-003

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)

- a. Formulario 01. Formulario de Información sobre el Oferente
 - b. Formulario 02. Formulario de Presentación de la Oferta
 - c. Formulario 03. Formularios de Listas de Precios
 - d. Formulario 04. Lista de bienes, origen y especificaciones técnicas ofertadas.
 - e. Formulario 05. Cronograma de cumplimiento y plan de entrega
 - f. Formulario 06. Declaración de Mantenimiento de la Oferta
 - g. Formulario 07. Autorización del Fabricante o Distribuidor Autorizado
5. Anexo No. 3: Practicas Prohibidas
 6. Anexo No. 4: Países Elegibles

Atentamente,

Wanda Araujo Vidal

Coordinadora Unidad Ejecutora Programa BID 4114/OC-DR



SECCIÓN I. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 Objetivos y alcance

El objetivo del presente documento es establecer las condiciones de cumplimiento para realizar un proceso competitivo para la adquisición de bienes, que permita preservar los principios establecidos en las Políticas de Adquisiciones del Banco Interamericano de Desarrollo, en función de los umbrales establecidos y que permita la adquisición de Laptops para ser utilizada en el marco del *Proyecto Presupuesto Plurianual Orientado a Resultados con Modalidad Dinámica*, el cual está siendo ejecutado por la Dirección General de Presupuesto y Dirección de Gestión del SIAFE (DIGES), para fortalecer su capacidad técnica Institucional, por lo que este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas.

Si el oferente presenta una información que no se ajuste sustancialmente al presente documento, el riesgo estará a su cargo y podría dar como resultado, el rechazo de su oferta.

1.2 Equipos requeridos

Lote	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad total solicitada
Lote 1	Computadoras portátiles (Laptops)	Unidad	20
Lote 2	Computadoras portátiles (Laptops)	Unidad	15

- Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los artículos indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas en cada artículo de un lote.
- Los proveedores pueden cotizar por uno o ambos lotes.





SECCIÓN II. HOJA DE DATOS

2.1 Normativa aplicable al proceso de contratación

El método de selección será el de Comparación de Precios (CP), acorde a lo establecido en la sección III, cláusula 3.6 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2349-15, atendiendo las especificaciones técnicas y condiciones de cumplimiento contenidas en el documento de comparación de precios MH-CP-2023-003.

2.2 Confidencialidad

No se divulgará a los Proveedores ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso de la Comparación de Precios, información relacionada con el análisis, aclaración, evaluación, comparación de las Ofertas, ni la recomendación de adjudicación, hasta que se haya notificado la adjudicación del Contrato.

2.3 Origen de los bienes y servicios conexos y elegibilidad del proveedor

El Proveedor, así como los bienes y servicios deberán ser originarios de uno de los países miembros conforme las políticas del Banco Interamericano de Desarrollo. [Ver anexo No. 4.](#)

Para establecer su elegibilidad, los Oferentes deberán suministrar toda la información requerida en los [Formularios indicados en el Anexo 2](#), según corresponda. Con el objeto de establecer la elegibilidad de bienes, servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos, los Oferentes deberán completar las declaraciones sobre el país de origen de todos los Bienes propuestos en su Oferta, en los Formularios correspondientes.

2.4 Conflictos de Interés

Los Proveedores no deberán tener conflictos de intereses según se define en las Políticas GN-2349-15 (cláusula No. 1.10). Aquellos que lo tuviesen serán descalificados. Los Proveedores, deben hacer conocer al contratante, inmediatamente, cualquier situación que implique algún conflicto de interés dentro de este proceso de contratación.

2.5 Prácticas Prohibidas

Acorde a lo establecido en la cláusula 1.16 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2349-15 el Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, sub-consultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato.

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)

Las Prácticas Prohibidas comprenden (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco también ha adoptado procedimientos de sanción para la resolución de casos. Asimismo, el Banco ha celebrado acuerdos con otras instituciones financieras internacionales a fin de dar un reconocimiento recíproco a las sanciones impuestas por sus respectivos órganos sancionadores. Ver anexo 3.

2.6 Consultas y Aclaraciones

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del documento de solicitud de oferta y a las especificaciones técnicas, hasta siete (7) días calendarios antes de que venza el plazo de presentación de ofertas. La solicitud de aclaraciones deberá presentarse por escrito, de parte de sus representantes de la empresa, o quien éstos identifiquen para el efecto, dirigidas al correo electrónico programabid.ue@hacienda.gov.do.

La Unidad Ejecutora del Programa emitirá el Registro de Aclaraciones para dar respuesta a las Consultas planteadas por los proveedores con relación al contenido de las especificaciones técnicas, el cual será de conocimiento de todos los Proveedores, a más tardar tres (3) días calendarios antes de que venza el plazo de presentación de ofertas. Este registro contendrá, solamente, las preguntas y las respuestas, sin identificar los datos del proveedor que presentó la consulta.

La Entidad Contratante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración realizada, siempre y cuando reciba dicha solicitud antes de la fecha límite indicada.

2.7 Vías de contacto

Para cualquier consulta o aclaración, los datos de contacto son los siguientes:

Ministerio de Hacienda

Unidad Ejecutora Programa BID 4114/OC-DR

Correo electrónico: programabid.ue@hacienda.gov.do

2.8 Presentación y entrega de las Ofertas

La fecha y hora límite para la presentación de Ofertas Físicas será el día **26 del mes de abril de 2023 hasta las 3:00 p.m.**, horario República Dominicana.

Especificaciones para la Entrega física:

Los proveedores que opten por entregar las ofertas en formato físico (impreso) deberán presentarlo en un sobre cerrado identificado de la siguiente manera:

Señores: Ministerio de Hacienda

MH-CP-2023-003

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)



Unidad: Unidad Ejecutora Componente II, Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público en República Dominicana, Préstamo BID 4114/OC-DR

Atención: Wanda Araujo Vidal

Dirección: Avenida México núm. 45, Sector Gascue, Santo Domingo de Guzmán, D.N., República Dominicana

Proceso: MH-CP-2023-003 "Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)"

No abrir antes del: **día 26 del mes de abril de 2023.**

Para propósitos de la presentación de las ofertas en formato físico (impreso) los proveedores deberán tener presente estos lineamientos:

1. El lugar para realizar la entrega será las instalaciones en el Ministerio de Hacienda, en el área del Departamento de Mesa de Entrada y Atención al Público.
2. El horario de entrega será de lunes a viernes, entre las 8:00 am – 3:00 pm, hora de República Dominicana.
3. Presentar la documentación de la oferta almacenada en un dispositivo USB o en DVD.

No serán aceptadas las ofertas presentadas con posterioridad a la hora y fecha antes indicadas.

2.9 Derecho a Aceptar y Rechazar las Ofertas

La Entidad Contratante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como anular el presente proceso de comparación de precios rechazando todas las ofertas, en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación a un proveedor en particular, sin que incurra en responsabilidad alguna frente a los proveedores participantes.

2.10 Precios

Los bienes y servicios conexos deberán ser cotizados por la totalidad de su costo, incluyendo:

1. Los Proveedores podrán cotizar precios separados por uno o más lotes
2. Los precios cotizados deberán corresponder al 100% de los ítems indicados en cada lote y al 100% de las cantidades indicadas para cada ítem de un lote. Los bienes deberán ser cotizados incluyendo la totalidad de su costo y la entrega final en el lugar indicado en el numeral 2.14.
3. El precio cotizado en los LOTES debe incluir la entrega de los bienes en el sitio de Entrega, es decir, incluye todos los costos de transporte, seguros, almacenamiento, impuestos y tasas de aduana, bodegaje, desaduanización si son bienes importados, todos los impuestos aplicables de conformidad con las leyes tributarias vigentes, incluido el impuesto al valor agregado, y de corresponder todos los costos de instalación y puesta en marcha, pruebas y cualquier otro costo que pueda tener incidencia directa o indirecta sobre el precio de los bienes requerido, es decir absolutamente todo lo necesario para la entrega de bienes, servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos a plena satisfacción del Contratante.
4. Los Proveedores que deseen ofrecer reducción de precios (descuentos) por la adjudicación de más de un Contrato deberán indicar en su oferta los descuentos aplicables, los que deberán ser incondicionados explicando su método de aplicación y serán admisibles siempre y cuando las ofertas por todos los lotes sean presentadas y abiertas al mismo tiempo.

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)

5. El Proveedor debe cumplir a cabalidad con sus obligaciones contractuales y entregar los bienes en el sitio de entrega, estando a su cargo exclusivamente todos los costos directos e indirectos en que se incurra para la entrega de bienes, servicios diferentes de consultoría y/o servicios conexos a destino final.
6. Todos los lotes y artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Lista de Precios.
7. El Contratante no efectuará pagos por los ítems para los cuales el proveedor no haya indicado precio, por cuanto los mismos se consideran incluidos en los demás precios unitarios y totales que figuren en la Lista de Cantidades.
8. Los precios cotizados por el proveedor serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.
9. Transparentar los impuestos tributarios a los bienes y servicios (ITBIS), empaque, flete, seguro y cualquier otro.

Todas las adquisiciones comprendidas dentro del “Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público en República Dominicana”, no están sujetas a la aplicación del Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS), asimismo los pagos realizados por concepto de servicios de consultoría prestados por proveedores extranjeros o locales, no están sujetos a la retención correspondiente al Impuesto sobre la Renta establecida en los artículos 305 y 309 del Código Tributario.

2.11 Idioma de la oferta

Las ofertas y todos los documentos relacionados con la misma deberán estar redactados en idioma español, así como toda correspondencia que se intercambie entre el proveedor y el contratante.

En caso de adjuntarse brochures o catálogos adicionales para una mejor comprensión de la oferta, éstos podrán estar redactados en idioma extranjero, con la condición de que las partes relevantes de dicho material vayan acompañadas de una traducción al idioma español; para todos los efectos prevalecerá dicha traducción.

2.12 Moneda de la oferta

Los precios de la oferta pueden presentarse en pesos dominicanos (RD\$) o dólar estadounidense; Sin embargo, para efectos de comparación de precios se realizará una conversión a pesos dominicanos utilizando *la tasa de cambio tipo vendedor que suministre el Departamento Internacional del Banco Central de la República Dominicana, vigente el día de la recepción de ofertas*. Las ofertas deberán presentar el ITBIS transparentado.

2.13 Validez de la oferta

Las ofertas deberán permanecer válidas por un período de **noventa (90) días calendarios** contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

Toda oferta con periodo de validez menor será rechazada por el contratante por incumplimiento.



En circunstancia excepcional, la entidad contratante podrá solicitar a los proveedores que extiendan el período de validez por un plazo adicional específico. La solicitud y las respuestas de los proveedores al pedido deberá presentarse por escrito, por medio de correo electrónico. El proveedor que no acepte será excluido del proceso sin recibir sanción alguna.

Este periodo de validez implicará las siguientes obligaciones por parte del proveedor durante dicho plazo:

- a) Mantener inalterables el precio de la oferta y las demás condiciones de su oferta;
- b) No retirar la oferta en el intervalo entre el vencimiento del plazo para la presentación de ofertas y la fecha de vencimiento de la validez estipulado por él en el formulario de oferta;
- c) Aceptar la corrección de errores aritméticos de su oferta, en caso de existir;
- d) Firmar el contrato y/o orden de compra en caso de ser adjudicado; y

2.14 Plazo y lugar de entrega de los bienes

El plazo máximo para la entrega de los bienes es de: **cuarenta y cinco (45) días calendarios** a partir de la Firma de la Orden de Compra.

El lugar de entrega para el **LOTE 1** se realizará en: La Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), 5to. Piso Edificio de las Oficinas Gubernamentales, Avenida México, sector Gascue, Santo Domingo, República Dominicana.

El lugar de entrega para el **LOTE 2** se realizará en: El Ministerio de Hacienda, en la Dirección de Gestión del SIAFE (DIGES), Avenida México Núm. 45, sector Gascue, Santo Domingo, República Dominicana.

2.15 Condiciones de pago: Crédito

El pago total del 100% correspondiente a cada LOTE se realizará treinta (30) días calendarios luego de que la Unidad Técnica responsable (DIGEPRES y/o DIGES), emita la certificación de aceptación conforme de los bienes.

El proveedor, al momento de presentar la Factura (definitiva) con el Número de Comprobante Gubernamental, deberá adjuntar:

1. Copia del Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado que posea el rubro del objeto de esta contratación.
2. Copia de la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Proveedor se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)



3. Copia de la Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Proveedor se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
4. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental para Instituciones del Estado (NCF).

Al momento de procesar el pago la Entidad Contratante aplicará una retención del 5%, por concepto de pagos realizados por el Estado, según lo establece la Ley 253-12, artículo 10, literal e. En ese sentido, la Entidad Contratante emitirá una Certificación donde se hará constar dicha Retención, a los fines de que el proveedor realice las gestiones ante la DGII.

2.16 Contenido de la Oferta a presentar por parte del proveedor

La oferta debe presentarse en un solo sobre cerrado e identificado, conteniendo la cotización para cada LOTE, por separado.

El proveedor deberá incluir los siguientes documentos en su oferta:

2.16.1 Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente.
2. Poder Legal, de ser el caso, donde se autoriza al Representante Legal del proveedor a firmar la Oferta, la Orden de Compra y otros posibles compromisos, en caso de resultar adjudicatario.
3. Copia de la Cédula de Identidad o pasaporte del Representante legal (si aplica).
4. Certificación actualizada de la Dirección General de Impuestos Internos que certifique el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
5. Certificación de La Tesorería de Seguridad Social vigente.
6. Copia del Registro de Proveedores del Estado (R.P.E.) vigente, o evidencia de la solicitud reciente realizada al efecto, a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) de la República Dominicana.
7. Copia del Registro Mercantil vigente.
8. Copia de los estatus sociales, registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9. Copia de la Última Asamblea y Nomina de Accionistas.
10. Declaración de Mantenimiento de la Oferta (este requisito no es subsanable). (para cada lote)

2.16.2 Documentación Técnica (respecto de cada lote):

1. Lista de bienes y Plan de entrega.
2. Especificaciones técnicas del bien correspondiente a cada Lote.
3. Formulario Autorización del Fabricante
4. Garantía del Fabricante (Comunicación original, firmada y sellada). Se requiere Garantía válida por un mínimo tres (3) años.
5. Formulario de Lista de bienes, origen y especificaciones técnicas ofertadas.



2.16.3 Documentación de precio (respecto de cada lote)

1. Formulario de Presentación de la Oferta (este requisito no es subsanable).
2. Listado de precios transparentando el ITBIS.

Todos los documentos y formularios de la oferta deberán estar firmados y sellados por el oferente.

La información correspondiente a fotos, brochures, etc, no necesariamente forman parte de la oferta.

El proveedor **no** deberá presentar más de una (1) oferta por lote.

2.17 Aclaración de las Ofertas

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las ofertas que se hará por lote, la entidad contratante tendrá la facultad de solicitar a cualquier Proveedor aclaraciones a su oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o de la sustancia de la Oferta, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que la entidad contratante haya descubierto durante la evaluación de las Ofertas. Si un Proveedor no ha entregado las aclaraciones a su Oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración del contratante, su Oferta podrá ser rechazada.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada por un proveedor cuando dichas aclaraciones no sean en respuesta a una solicitud de la entidad contratante.

No se efectuará una reunión de aclaración.

2.18 Enmiendas al documento de Solicitud de cotización

El Comprador podrá, en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para la presentación de las ofertas, modificar el Documento de Solicitud de Ofertas mediante la emisión de Enmiendas.

El Comprador a través de una Enmienda y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de las ofertas, podrá prorrogar dicho plazo con el fin de otorgar a los proveedores invitados un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las Enmiendas o las Aclaraciones en la preparación de sus Ofertas.

2.19 Análisis Preliminar

Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas respecto de cada lote, la Entidad Contratante determinará si cada una de ellas:

1. Cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en las cláusulas de no existencia de conflicto de intereses. Ver Anexo No. 3.



2. Contiene los documentos esenciales del contenido de la oferta. Ver relación de lo solicitado en el apartado “Contenido de la Oferta a presentar por parte del proveedor”.
3. Ha sido debidamente firmada.
4. Cumple sin desviaciones, reservas u omisiones significativas con los requisitos especificados en los documentos de la comparación de precios. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:
 - a. Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los servicios;
 - b. Limita de una manera considerable, inconsistente con los Documentos de la Comparación de Precios, los derechos de la Entidad Contratante o las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato;
 - c. De rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Proveedores cuyas Ofertas cumplen sustancialmente con los requisitos de los Documentos de la Comparación de Precios.

2.20 Responsabilidades del Proveedor

Proveer todos los bienes y servicios conexos incluidos en el alcance del suministro detallado en el [anexo 1](#), de acuerdo con el tiempo de entrega establecido en el [numeral 2.14](#), salvo disposición contraria de la entidad contratante, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que hubiesen sido expresamente indicados en la Orden de Compra y aquellos que pueda referirse razonablemente que son necesarios para satisfacer la entrega.

2.21 Criterios de evaluación de las ofertas

Las Ofertas serán evaluadas por lotes. Si la Lista de Precios no incluye los precios de los artículos listados, se entenderá que estos están incluidos en los precios de otros artículos. Si algún artículo no se incluye en la Lista de Precios, se entenderá que no está incluido en la Oferta. En este caso, si la Oferta cumple sustancialmente con los requisitos, se calculará un costo total equivalente de la Oferta agregándole el precio promedio del artículo cotizado por Proveedores que hayan presentado Ofertas que cumplan sustancialmente con los requisitos. Este costo total equivalente de la Oferta se utilizará para la comparación de precios.

El COMPRADOR:

- (a) evaluará solamente los lotes que contengan por lo menos el porcentaje de los artículos por lote y de cantidades por artículo requeridos en este Documento de solicitud de oferta (100%).
- (b) tendrá en cuenta:
 - (i) la oferta evaluada más baja para cada lote; y
 - (ii) la reducción de precio por lote y la metodología de aplicación del descuento que ofrece el Oferente en su oferta.



Las ofertas deberán contener toda la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes elementos que serán verificados por medio de la modalidad “CUMPLE / NO CUMPLE”. Una oferta que no cumpla sustancialmente con alguna de las Condiciones de Cumplimiento o Especificaciones Técnicas, no se considerará habilitada para la comparación de precios. Referencia: ver [Anexo 1: Condiciones de Cumplimiento y Especificaciones Técnicas.](#)

2.22 Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

La oferta deberá incluir, respecto de cada lote, una [Declaración de Mantenimiento de la Oferta](#), utilizando los formularios incluido este documento. La declaración será por el LOTE ofertado o en su caso, por un total de todos los LOTES cuando oferte más de uno.

2.23 Evaluación de Oferta Económica

Luego de verificar los criterios “CUMPLE/NO CUMPLE” se realizará la comparación de precios por LOTE para seleccionar la oferta que cumpliendo sustancialmente con los requisitos exigidos de la Solicitud de cotización, se determine que es la oferta de precio evaluado más bajo. De acuerdo con lo indicado en el numeral [2.21.](#)

2.24 Correcciones de errores

El Contratante verificará si las Ofertas que cumplen sustancialmente con los requisitos de los Documentos de Comparación de Precios contienen errores aritméticos. Dichos errores serán corregidos por el Contratante de la siguiente manera:

(a) cuando haya una discrepancia entre los montos indicados en cifras y en palabras, prevalecerán los indicados en palabras, y.

(b) cuando haya una discrepancia entre el precio unitario y el total de un rubro que se haya obtenido multiplicando el precio unitario por la cantidad de unidades, prevalecerá el precio unitario cotizado, a menos que a juicio del Contratante hubiera un error evidente en la expresión del decimal en el precio unitario, en cuyo caso prevalecerá el precio total cotizado para ese rubro y se corregirá el precio unitario.

El Contratante ajustará el monto indicado en la Oferta de acuerdo con el procedimiento antes señalado para la corrección de errores y, con la anuencia del proveedor, el nuevo monto se considerará de obligatorio cumplimiento para el proveedor. Si el proveedor no estuviera de acuerdo con el monto corregido, la Oferta será rechazada y podrá ejecutarse la Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

2.25 Ajustes de precios

Los precios cotizados por el Proveedor “no estarán” sujetos a ajustes durante el periodo de ejecución



del contrato.

2.26 Adjudicación

El contrato y/o la Orden de Compra será adjudicada por **LOTE** al Proveedor o proveedores que hayan pasado la verificación de cumplimiento de criterios técnicos “CUMPLE/NO CUMPLE”, que haya presentado la oferta que cumpliendo sustancialmente con los requisitos exigidos de la Solicitud de cotización, se determine que es la oferta de precio evaluado más bajo individualmente o en conjunto, y demuestre evidencia de mantener al día las siguientes obligaciones:

1. Copia del Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado que posea el rubro del objeto de esta contratación.
2. Copia de la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Proveedor se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
3. Copia de la Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Proveedor se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
4. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental para Instituciones del Estado (NCF).
5. O documentación equivalente en caso de ser proveedor no radicado en la República Dominicana

El COMPRADOR adjudicará contratos múltiples al Proveedor que ofrezca la combinación de ofertas que sea evaluada como la más baja (un contrato u orden de compra por oferta) y que cumpla con los criterios de Condiciones de Cumplimiento y Especificaciones Técnicas previstos en este documento de selección.

El proveedor deberá suministrar los datos de la cuenta bancaria y de la entidad bancaria a la cual se realizaría la transferencia de pago.

El proveedor, deberá presentar una Factura PRO-FORMA, en la cual queden transparentados los impuestos. Esta factura es requerida para fines de que la entidad contratante solicite la exoneración de impuestos ante la Dirección General de Impuestos Internos.

2.27 Notificación de Adjudicación

La Entidad Contratante notificará a los demás proveedores participantes el resultado de la comparación de precios.

MH-CP-2023-003

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)

2.28 Orden de Compras

La vigencia de la Orden de compra que sea emitida (firmada entre la Entidad Contratante y el Proveedor) será a partir de la fecha de suscripción de ésta, con una vigencia de cuarenta y cinco (45) días para su ejecución o hasta la recepción total de los bienes en su fiel cumplimiento.



MH-CP-2023-003

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)



ANEXOS



Anexo No. 1: CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONDICIONES DE CUMPLIMIENTO

No.	Condición	Cumple	No cumple
1	<u>Elegibilidad: Ofertante y los bienes son originario de un país miembro del Banco.</u>		
2	<u>Formulario 01. Formulario de Información sobre el Oferente.</u>		
3	<u>Formulario 02. Formulario de Presentación de la Oferta</u> , debidamente firmado y sellado.		
4	<u>Formulario 06. Declaración de Mantenimiento de la Oferta</u> , debidamente firmado y sellado.		
5	Validez de la oferta: noventa (90) días calendarios.		
6	Plazo de entrega: cuarenta y cinco (45) días calendarios, a partir de la fecha de firma de la Orden de Compra.		
7	<u>Formulario 07. Autorización del Fabricante o Distribuidor Autorizado</u>		
8	<u>Formulario 04. Lista de bienes, origen y especificaciones técnicas ofertadas</u>		
9	Garantía del Fabricante (Comunicación original, firmada y sellada) con un mínimo 2 años		
10	Cumplimiento sustancial en cantidades y en las Especificaciones Técnicas		



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – LOTE 1

LOTE 1	Descripción Computador portátil tipo Laptop	Cantidad 20
	<ul style="list-style-type: none"> • Procesador: 11TH Generation Intel Core i7-1165G7 (4 core, 12M Cache, base 2.8 GHz, up to 4.7 GHz) o superior • Gráficos: Intel Iris Xe Graphics • Memoria Ram: 16 GB, 1x16GB, DDR4 Non-ECC, 3200 MHz o superior • Disco: M.2 de 512 GB o superior PCIe NVMe Clase 35 Solid State Drive • Pantalla: 15.6" HD (1366x768) Non - Touch • Ethernet: 10-100-1000 Mbps • WLAN + Bluetooth: Intel Dual Band Wi-Fi 6E AX210 2x2 11ax 160 MHz + bluetooth 5.2 • Audio: Stereo speakers with Realtek Audio Controller • Lector de tarjetas uSD 3.0 MicroSD. • Webcam: 720p at 30 fps HD camera, single integrated microphone. • Puertos: <ul style="list-style-type: none"> 1 USB 3.2 Gen 2x2 Type-C port with DisplayPort alt mode/Power Delivery 1 USB 3.2 Gen 1 port 1 USB 3.2 Gen 1 port with PowerShare 1 USB 2.0 port 1 HDMI 1.4a port 1 RJ-45 Ethernet port 1 Universal audio port 1 barrel power adapter port 1 microSD 3.0 card slot 1 wedge-shaped lock slot • Batería: 4 Cell 54Whr Express Charge Capable Battery • Alimentación: 65 W AC Adapter, 4.5mm Barrel. • Sistema Operativo: Windows 10 Pro (Includes Windows 11 Pro License) • English, French, Spanish. • Incluye: Cargador (E4 Power Cord I M for US) y Manual de uso. • Color del equipo: Negro (preferiblemente) • Teclado: Single Pointing Non-Backlit Keyboard, Spanish (Latin America), 10 Key Numpad. • Garantía del equipo en piezas y servicios • End of life igual o superior a 3 años 	
Mochila o bulto para laptop	<ul style="list-style-type: none"> • Anchura: 31.5 cm • Profundidad: 14 cm • Altura: 42.5 cm • Peso: 0.56 kg • Dimensiones compatibles con el tamaño del portátil, tamaño de laptop de 15.6 pulgadas • Compatibilidad con portátil con tamaños de pantalla de hasta 39,6 cm (15,6 pulgadas) (dimensión máxima del portátil: 380 x 260 x 25 mm, 14,96" x 10,24" x 0,98") • Dimensiones de compatibilidad del portátil 38 cm x 26 cm x 2.5 cm 	



	<ul style="list-style-type: none"> • Compartimentos adicionales: Tableta • Características <ul style="list-style-type: none"> Asas reforzadas funda acolchada correas para el hombro acolchadas con malla de ventilación Correa del estuche Asa correa para transportar en el hombro • Capacidad: 20 litros • Color Negro • Información de garantía <ul style="list-style-type: none"> 1 años de garantía
Mouse	<ul style="list-style-type: none"> • Peso: 413 g • Conectividad: Alámbrico • Fuente de energía: Cable • Color del producto: Negro • Factor de forma: Ambidextro • Cantidad de botones: 2 • Número de ruedas de desplazamiento: 1 • Uso recomendado: Universal • Resolución de movimiento: 1000 DPI • Tipo de botones: Pressed buttons • Tecnología de detección de movimientos: Óptico • Tipo de desplazamiento: Rueda • Interfaz del dispositivo: USB • Ergonomía <p>Conectar y usar (Plug and Play) Longitud de cable 1.8 m</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información de garantía <ul style="list-style-type: none"> 1 años de garantía
Headset	<ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones <ul style="list-style-type: none"> Altura: 171 mm Ancho: 151 mm Profundidad: 68 mm Peso: 0,197 kg Longitud del cable: 1,9 m • Especificaciones técnicas <ul style="list-style-type: none"> Tipo de micrófono: Bidireccional Impedancia de entrada: 32 Ohm Sensibilidad (audífono): 94 dBV/Pa +/- 3 dB Sensibilidad (micrófono): -17 dBV/Pa +/- 4 dB Respuesta de frecuencia (audífonos): 20 Hz - 20 kHz Respuesta de frecuencia (micrófono): 100 Hz - 10 kHz • Información de garantía <ul style="list-style-type: none"> Dos años de garantía a partir de la adquisición del equipo

MH-CP-2023-003

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)



Todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual.

Los oferentes con la presentación de oferta garantizan:

- a) que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales
- b) que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.

La garantía permanecerá vigente durante el periodo indicado arriba respecto de cada bien. El plazo de garantía se computa a partir de la fecha en que los Bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en este documento.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – LOTE 2

LOTE 2	Descripción Computador portátil tipo Laptop	Cantidad 15
	Procesador Intel Core i7 o i9 12va generación o superior, o AMD Ryzen 7 o Ryzen 9 serie 7000 o superior Memoria 16 GB, 1x16GB, DDR4 Non-ECC, 3200 MHz Disco de 512 GB SSD M.2 NVMe PCIe Pantalla 15.6" HD Camera Microphone WLAN Capable Ethernet:10-100-1000 Mbps Intel Dual Band Wi-Fi 6E AX210 2x2 11ax 160 MHz + bluetooth 5.2 Audio: Stereo speakers with Realtek Audio Controller, 2w x 2 = 4W Teclado en inglés con backlit Mínimo 3 puertos USB 3.0 1 puerto HDMI Sistema Operativo Windows 11 Pro Debe incluir garantía en sitio por (3) años Todas las partes internas deben ser originales del fabricante	
Mochila o bulto para laptop	Mochila para laptop 15.6" Tirantes ajustables acolchados para hombros, Asa reforzada, bolsillos multiuso internos (2, mínimo), Bolsillos externos con cierre de protección, (3, mínimo) Compartimentos internos (2, mínimo; el principal, acolchado). Tanto los compartimentos como los bolsillos con forro interno impermeable. Tela resistente (poliéster preferiblemente). Color Negro (preferiblemente).	
Mouse	USB óptico Alámbrico con dos botones de mando y rueda de desplazamiento. Resolución óptica de movimiento (mínima 1000 dpi) Diseño ergonómico de orientación ambidiestra y tecnología BEAM para funcionamiento en la mayoría de las superficies (preferiblemente). Dimensión (preferible 59 x 95 x 35 mm.)	
Headset	Headset USB, 2 x estéreo mini jack 3.5mm. Micrófono. Control de volumen integrado (preferiblemente).	

Todos los bienes o materiales que se incorporen en los bienes deberán ser nuevos, sin uso y del modelo más reciente o actual.

Los oferentes con la presentación de oferta garantizan

- a) que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales
- b) que todos los bienes suministrados estarán libres de defectos derivados de actos y omisiones que éste hubiese incurrido, o derivados del diseño, materiales o manufactura, durante el uso normal de los bienes en las condiciones que imperen en el país de destino final.

MH-CP-2023-003

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)

La garantía permanecerá vigente durante el periodo indicado arriba respecto de cada bien. El plazo de garantía se computa a partir de la fecha en que los Bienes, o cualquier parte de ellos según el caso, hayan sido entregados y aceptados en el punto final de destino indicado en este documento.





Anexo No. 2: DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑAN LA OFERTA

Formulario 01. Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas a continuación. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos].

Fecha: ___ de _____ de 2023

Proceso: MH-CP-2023-003: **Adquisición de Computadoras portátiles (Laptops)**

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre del Oferente: <i>[indique el nombre jurídico del Oferente].</i>
2. Si se trata de una APCA, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indique el nombre jurídico de cada miembro de la APCA].</i>
3. País donde está registrado el Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse: <i>[indique el país donde está registrado el Oferente en la actualidad o país donde intenta registrarse].</i>
4. Año de registro del Oferente: <i>[indique el año de registro del Oferente].</i>
5. Dirección del Oferente en el país donde está registrado: <i>[indique el domicilio legal del Oferente en el país donde está registrado].</i>
6. Información del representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indique el nombre del representante autorizado].</i> Dirección: <i>[indique la dirección del representante autorizado].</i> Números de teléfono: <i>[indique los números de teléfono del representante autorizado].</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico del representante autorizado].</i>
7. Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <i>[marque las casillas que correspondan]</i> <input type="checkbox"/> Registro Mercantil, Estatus Sociales, Ultima Asamblea y Nómina de Accionista de la empresa de la persona jurídica antes mencionada.



Formulario 02. Formulario de Presentación de la Oferta

Fecha: ___ de _____ de 2023

Proceso: MH-CP-2023-003: **Adquisición de Computadoras portátiles (Laptops)**

A: Unidad Ejecutora Programa BID 4114/OC-DR, Componente II.

Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de solicitud de cotización;

- (a) Ofrecemos proveer los bienes y servicios conexos de conformidad con las especificaciones técnicas y los requerimientos contenidos en los Documentos de comparación de proceso MH-CP-2023-003 y nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.
- (b) El precio total de nuestra Oferta, incluyendo el ITBIS, se muestra a continuación es:
- (a) precio total del **LOTE 1** *[inserte el precio total de cada lote en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas].*
 - (b) precio total del **LOTE 2** *[inserte el precio total de cada lote en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas].*
 - (c) precio total de todos los lotes (suma de todos los lotes) *[inserte el precio total de todos los lotes en letras y en cifras, indicando los diferentes montos y las respectivas monedas].*
- (c) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son los siguientes:
- Descuentos: Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento].*
- Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar claramente la metodología de aplicación de los descuentos]*
- (d) Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período de **noventa (90) días calendarios**.
- (e) a partir de la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de Ofertas establecida (y sus enmiendas, si las hubiera), y seguirá teniendo carácter vinculante para nosotros y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.
- (f) No estamos presentando ninguna otra Oferta como Oferentes individuales, y no estamos participando en ninguna otra Oferta ni como miembros de una APCA ni como subcontratistas.

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)



- (g) Los suscriptos, incluyendo todos los proveedores requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles.
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con las Políticas de Adquisiciones correspondientes.
- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del País del Comprador o normativas oficiales.
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta invitación o ejecución de la Orden de Compra: *[indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]*

(k)

Nombre del Receptor	Dirección	Propósito de la comisión o gratificación	Monto

(Si no ha efectuado o no se efectuará pago alguno, insertar "ninguno").

- (l) Entendemos que esta Oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en su Carta de Notificación de Adjudicación, constituirá una obligación contractual entre nosotros hasta que las partes hayan preparado y perfeccionado un contrato formal.
- (m) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra Oferta que reciban.

Firma: _____

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Cargo: [indicar el cargo de la persona que firma]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Proveedor]

El día ____ del mes de _____ del año 2023

SELLO

MH-CP-2023-003

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)



Formulario 03. Formularios de Listas de Precios uno por cada lote

Lote	Descripción del bien y/o servicio conexo	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario RD\$	Precio total en RD\$
1					
2					
		Sub -Total			
		ITBIS (18%)			
		TOTAL			

Tiempo de entrega: _____ días calendarios.

Firma: _____

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Cargo: [indicar el cargo de la persona que firma]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Proveedor]

El día ____ del mes de _____ del año 2023

SELLO

MH-CP-2023-003

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)



Formulario 04. Lista de bienes, origen y especificaciones técnicas ofertadas uno por cada lote.

Lote	Descripción	Unidad	País de Origen de los Bienes y Servicios	Especificaciones Técnicas requeridas	Especificaciones técnicas ofertadas

Firma: _____

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Cargo: [indicar el cargo de la persona que firma]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Proveedor]

El día ____ del mes de _____ del año 2023



Formulario 05. Cronograma de cumplimiento y plan de entrega Lote 1

No. Lote	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad Física	Lugar de destino convenido	Fecha de entrega		
					Fecha más temprana de Entrega	Fecha límite de Entrega	Fecha de entrega ofrecida por el Proveedor
<i>[Indicar el No.]</i>	<i>[Indicar la descripción de los Bienes]</i>	<i>[Indicar la cantidad de los artículos a suministrar]</i>	<i>[Indicar la unidad física de medidas de cantidad]</i>	<i>[Indicar el Lugar de entrega destino convenido]</i>	<i>[Indicar el número de días después de la fecha de la firma del contrato o orden de compra]</i>	<i>[Indicar el número de días después de la fecha de la firma del contrato o orden de compra]</i>	<i>[Indicar el número de días después de la fecha de la firma del contrato o orden de compra]</i>

Formulario 05. Cronograma de cumplimiento y plan de entrega Lote 2

No. Lote	Descripción de los servicios conexos	Cantidad	Unidad	Lugar de presentación del servicio	Fecha de entrega		
					Fecha más temprana de Entrega	Fecha límite de Entrega	Fecha de entrega ofrecida por el Proveedor
<i>[Indicar el No.]</i>	<i>[Indicar la descripción de los Servicios conexos y/o Servicios diferentes de consultoría]</i>	<i>[Indicar la cantidad]</i>	<i>[Indicar la unidad de medidas de cantidad]</i>	<i>[Indicar el Lugar de prestación del Servicio]</i>	<i>[Indicar el número de días después de la fecha de la firma del contrato o orden de compra]</i>	<i>[Indicar el número de días después de la fecha de la firma del contrato o orden de compra]</i>	<i>[Indicar el número de días después de la fecha de la firma del contrato o orden de compra]</i>

Firma: _____

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Cargo: [indicar el cargo de la persona que firma]

MH-CP-2023-003

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)



Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Proveedor]

El día ____ del mes de _____ del año 2023



Formulario 06. Declaración de Mantenimiento de la Oferta (uno por cada lote)

[El Oferente completará este Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas].

Fecha: ____ de _____ de 2023

Proceso: MH-CP-2023-003: **Adquisición de Computadoras portátiles (Laptops)**

Página _____ de _____ páginas

A: Unidad Ejecutora Programa BID 4114/OC-DR, Componente II.

Nosotros, los suscriptos declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las Ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el Comprador por un período de **dos años** contado a partir de la fecha de cualquiera de las dos violaciones notificadas a continuación, la que ocurra primero, si incumplimos nuestras obligaciones derivadas de las condiciones de la oferta, a saber:
 - (a) Retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado en el Formulario de la Oferta, o
 - (b) Si después de haber sido notificado de la aceptación de nuestra Oferta dentro del período de validez de la Oferta, (i) no firmamos o nos negamos a firmar el Contrato y/o la orden de compra, o (ii) no suministramos o nos negamos a suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAO.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de Oferta expirará en el caso de que no seamos el proveedor seleccionado, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una notificación con el nombre del Oferente seleccionado, o (ii) han transcurrido 28 días después de la expiración de nuestra Oferta, lo que ocurra primero.
4. Entendemos que si somos una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en el nombre de la APCA que presenta la Oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá ser en nombre de todos los miembros futuros tal como se enumeran en la carta de intención.

Nombre del Oferente*: _____

MH-CP-2023-003

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)



Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre del Oferente**:

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Oferta:

Firma de la persona nombrada anteriormente:

Fecha de la firma: El día _____ del mes _____ del año _____.

* En el caso de las Ofertas presentadas por una APCA, especifique el nombre de la APCA que actúa como Oferente.

** La persona que firme la Oferta deberá contar con el poder otorgado por el Oferente. El poder deberá adjuntarse a los Formularios de la Oferta.

MH-CP-2023-003

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)



Formulario 07. Autorización del Fabricante o Distribuidor Autorizado (uno por cada lote)

(De acuerdo con el Lote que corresponda)

[El Oferente solicitará al Fabricante que complete este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. Esta carta de autorización deberá estar escrita en papel membretado del Fabricante y deberá estar firmada por una persona debidamente autorizada para firmar documentos que comprometan jurídicamente al Fabricante. El Oferente lo deberá incluir en su Oferta, si así se establece en los DDL].

Fecha: *[indique día, mes y año de presentación de la oferta].*

Proceso: MH-CP-2023-003: **Adquisición de Computadoras portátiles (Laptops)**

Para: Unidad Ejecutora Programa BID 4114/OC-DR, Componente II.

POR CUANTO

Nosotros *[indique nombre completo del Fabricante]*, como fabricantes oficiales de *[indique el nombre de los bienes fabricados]*, con fábricas ubicadas en *[indique la dirección completa de las fábricas]*, autorizamos mediante el presente a *[indique el nombre completo del Oferente]* a presentar una Oferta con el propósito de suministrar los siguientes Bienes de nuestra fabricación *[nombre y breve descripción de los bienes]*, y a posteriormente negociar y firmar el Contrato y/o orden de compra.

Por este medio extendemos nuestro aval y plena garantía, respecto de los Bienes ofrecidos por la firma antes mencionada.

Firma: *[indique firma de los representantes autorizados del Fabricante].*

Nombre: *[indique el nombre completo de los representantes autorizados del Fabricante].*

Cargo: *[indique el cargo].*

Fechado el día _____ de _____ del año _____ *[fecha de la firma].*



Anexo No. 3: PRACTICAS PROHIBIDAS

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

- i. Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- ii. Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- iii. Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;
- iv. Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte; y
- v. Una *práctica obstructiva* consiste en:
 - i destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)

- ii amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
 - iii actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;
- vi. Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;
- vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)

- vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
- viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) 3.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o

Adquisición de Computadoras Portátiles (Laptops)

de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario.

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

Los proveedores al presentar sus ofertas, declaran y garantizan:

- a. que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;
- b. que no han incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- c. que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;
- d. que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;
- e. que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y
- f. que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en literal (b).



Anexo No. 4: PAÍSES ELEGIBLES

1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Costa Rica, Croacia, Dinamarca, Ecuador, El Salvador, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Países Bajos, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.

Territorios elegibles

- (a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
- (b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
- (c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
- (d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China.

2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: (a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y (b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

(A) Nacionalidad

- (a) Un individuo tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
 - (i) es ciudadano de un país miembro; o
 - (ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) Una firma tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
 - (i) está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - (ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.



(B) Origen de los Bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste en varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde éste fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de estos

(C) Origen de los Servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.