



DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE CORREO OFFICE 365.

**COMPRA MENOR**

SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL

REPÚBLICA DOMINICANA

8 DE FEBRERO 2023

## **Informaciones Generales:**

### **1- Definiciones:**

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

**Fichas Técnicas:** Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

**Notificación de la Adjudicación:** Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Consultas:**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del

plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma. Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
**COMISIÓN NACIONAL DE DEFENSA DE LA COMPETENCIA**

Horario: 8:30 am a 4:30 pm

**Correo:** Compras@procompetencia.gob.do

**2- Objeto:**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE CORREO OFFICE 365**, con el objetivo de actualizar las licencias de correo del parque ofimático institucional, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas y en las especificaciones anexadas a la solicitud de compras.

**3- Conocimiento y Aceptación de Especificaciones Técnicas**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las presentes Especificaciones Técnicas, las que tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

**4- Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

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

**Todas las preguntas referentes al proceso deben realizarse por escrito al correo:**

**COMPRAS@PROCOMPETENCIA.GOB.DO**

**Cronograma:**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria e invitación a presentar oferta y Publicación de Especificaciones Técnicas.	13/02/2023
2. Período para realizar consultas y realizar las visitas por parte de los interesados.	15/02/2023 hasta las 12:00 pm
3. Recepción de ofertas.	17/02/2023 Cerrando a las 4:00 pm

<b>4. Evaluación de Ofertas.</b>	<b>20/02/2023</b>
<b>5. Adjudicación</b>	<b>21/02/2023</b>

### **Especificaciones Técnicas**

<b>Descripción</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad</b>
Renovación de suscripción por un año para licencia de correos Office 365, Exchange Plan 1	Unidad	87

### **EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR SU COTIZACIÓN TAL CUAL SE REQUIERE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

#### **Términos y condiciones**

Las propuestas serán recibidas únicamente, haciendo constar en la misma el crédito a 30 días y la garantía de los bienes y servicios a requerir, vía correo electrónico [compras@procompetencia.gob.do](mailto:compras@procompetencia.gob.do) o por el Portal Transaccional de Compras y Contrataciones.

- Alta calidad en el Bien o Servicio a requerir.
- La oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$)
- Cotizar los Ítems tal cual se presenta en la solicitud y el mismo orden.
- Entrega inmediata.
- Hacer constar el tiempo de la garantía del bien o servicio a requerir.

#### **- CONDICION DE PAGO DEBE SER CREDITO A 30 DIAS DESPUES DE RECIBIDA LA FACTURA.**

**\*\*Todos los interesados en participar en este proceso deberán presentar con su oferta la documentación que los acredite como proveedores, Registro Mercantil Vigente, beneficiarios del estado y estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales referentes a la TSS y DGII. \*\***

**El oferente que no presente la documentación requerida firmada y sellada en el plazo establecido o si la misma no fuere autentica, resultara en la descalificación automática de su oferta.**

Compras y Contrataciones  
Comisión Nacional de Defensa de la Competencia  
PROCOMPETENCIA