



**REPÚBLICA DE GUINEA ECUATORIAL**  
**PRESIDENCIA DEL GOBIERNO**  
**CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA**  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA LICITACIÓN**  
**PÚBLICA INTERNACIONAL Nº 01/CNIAPGE/2014 :**  
**“INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”**

**Contenido**

PARTE I - .....	4
PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN .....	4
SECCIÓN I. INSTRUCCIONES GENERALES.....	5
INTRODUCCION.....	5
1.0 INVITACION A LICITAR .....	5
<b>1.1 CONDICIONES DE LA LICITACIÓN</b> .....	5
1.2 IDIOMA PREFERENTE.....	5
1.3 CORRESPONDENCIA OFICIAL.....	6
1.4 CONSORCIO.....	6
1.5 MONEDA Y PRECIOS DE LA OFERTA .....	6
1.6 PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES .....	7
1.7 LEGISLACIÓN APLICABLE.....	8
1.8 DOCUMENTACION LEGAL .....	9
1.9 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	11
1.10 SUBSANACIÓN.....	11

1.11 OFERTA ECONOMICA .....	11
1.12 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA .....	11
1.13 INTERPRETACIÓN, DISCREPANCIAS Y OMISIONES .....	12
1.14 PRESENTACION DE DOCUMENTOS.....	12
1.15 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	14
1.16 PRESENTACIÓN DE OFERTAS, FECHA Y LUGAR.....	14
1.17 SELLO DE LAS OFERTAS .....	14
1.18 APERTURA Y LECTURA DE LAS OFERTAS .....	14
1.19. EXAMEN DE LAS OFERTAS.....	15
1.20. ACEPTACIÓN O RECHAZO DE OFERTAS .....	15
SECCIÓN II. CONDICIONES GENERALES.....	15
2.0 GARANTÍAS.....	15
<b>2.1 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.....</b>	<b>16</b>
<b>2.2 EVALUACION DE LAS OFERTAS .....</b>	<b>16</b>
2.3 MOTIVOS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS .....	17
2.4 ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS .....	19
2.5 RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN .....	19
2.6 NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN, OTORGAMIENTO Y FIRMA DEL CONTRATO.....	19
2.7 FALTA DE FORMALIZACIÓN .....	20
2.8 SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	20
2.9 CASO DE FUERZA MAYOR.....	20
2.10 INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN DE CONTRATO .....	20
2.11 PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO .....	21
2.12 FUENTE DE FINANCIAMIENTO.....	21
SECCIÓN III. CONDICIONES ESPECIALES.....	22
3.0 FORMA DE PAGO .....	22
3.1 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE OFERTA.....	22
3.2 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CALIDAD .....	22
3.3 ARREGLO DE LAS DIFERENCIAS, LITIGIOS Y LA LEY APLICABLE.....	22
PARTE II - .....	23
ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS .....	23
PARTE III -.....	24
OTROS DOCUMENTOS REQUERIDOS.....	24

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES DE LICITACION POR  
REGISTRO**

Para la instalación/Adquisición/materialización de: **"LA  
INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"**

**Licitación N°: 01/CNIAPGE/2014**

Adquirente: **GOBIERNO DE GUINEA ECUATORIAL**

Representado por: **El equipo técnico del Centro Nacional para  
la Informatización de la Administración Pública en  
colaboración con la consultoría contratada para tal efecto  
(NOSI)**

**PARTE I –  
PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN**

## **SECCIÓN I. INSTRUCCIONES GENERALES.**

### **INTRODUCCION**

El Gobierno de Guinea Ecuatorial ha venido implementando el proyecto de Gobierno Electrónico. Este importante proyecto tiene como objetivos principales la modernización de la Administración Pública, haciendo uso de las Nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, aumentar la eficiencia de algunos sectores públicos a través de la desmaterialización de los procesos, implementar conexiones entre los edificios públicos para crear la Red Tecnológica del Gobierno, implementar soluciones de colaboración integradas para facilitar la comunicación entre los funcionarios de todo el aparato del Gobierno e implementar un gobierno electrónico integrado y focalizado en el Centro de Proceso de Datos del Gobierno.

Este documento tiene como principal objetivo definir los procedimientos y los términos de referencia para esta licitación.

### **1.0 INVITACION A LICITAR**

El presente Documento Constituye una invitación formal a presentar oferta para **“La INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”**

El Oferente aceptará incondicionalmente los términos y disposiciones establecidas en el presente documento, incluyendo las normas y procedimientos de contratación del Gobierno de la República de Guinea Ecuatorial.

### **1.1 CONDICIONES DE LA LICITACIÓN**

El presente Pliego de condiciones (Bases de Licitación), constituye la base de cualquier Oferta, y por consiguiente se considera incluido en ella, y formará parte del Contrato. La presentación de la Oferta, implica la aceptación incondicional por el Oferente de las cláusulas del Pliego de Condiciones de Licitación y la Declaración responsable de que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con el **GOBIERNO DE GUINEA ECUATORIAL.**

### **1.2 IDIOMA PREFERENTE.**

El español, es el idioma a utilizar en todo lo relacionado con los documentos de esta Licitación, incluyendo la formalización del Contrato y demás documentos; no obstante se podrán presentar en cualquiera de los idiomas oficiales del País con una copia en español.

### **1.3 CORRESPONDENCIA OFICIAL**

Toda correspondencia Oficial, relacionada con el presente proceso de Licitación, se dirigirá a:

**COMISION LICITACIÓN PÚBLICA No 01/CNIAPGE/2014**

**“La INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”//  
‘NOMBRE DEL SUB-PROYECTO’**

**CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, MALABO II, EDIFICIO E19-C**

O a la dirección de correo electrónico [cniapge@gmail.com](mailto:cniapge@gmail.com)

### **1.4 CONSORCIO**

Las ofertas presentadas por un consorcio o grupo de dos o más empresas deberán cumplir los siguientes requisitos:

I) La oferta deberá firmarse de modo que constituya una obligación legal para todos los integrantes del consorcio o grupo;

II) Todos los integrantes serán responsables mancomunada y solidariamente del cumplimiento del contrato;

III) Se deberá designar un Representante o Gerente único con facultades suficientes para ejercer los derechos y cumplir con las demás obligaciones, rellenando las regulaciones contempladas en la normativa de contratación del Estado;

IV) Deberá acreditar ante la Comisión de Licitación la existencia de un acuerdo de consorcio;

V) El consorcio deberá proporcionar su dominio y demás datos para dirigir las comunicaciones;

### **1.5 MONEDA Y PRECIOS DE LA OFERTA**

Todos los precios deberán cotizarse en Francos Cfa (XAF) o en Euros, en tipo CIF y deben incluir los derechos de aduana y otros impuestos similares de importación que pudieran gravarse a los bienes en el destino.

## **1.6 PRESENTACIÓN Y ROTULACIÓN DE LOS SOBRES**

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las ofertas recibidas, se solicita que presenten sus ofertas debidamente firmadas, encuadernadas y **NUMERADAS EN TODAS SUS HOJAS** por el oferente o su representante legal dentro de tres (3) sobres separados.

Se requiere que la documentación se desglose y presente en la forma siguiente:

**PRIMER SOBRE:** Contendrá el original y dos copias de la Oferta Económica y será

Rotulado "**OFERTA ECONOMICA**"

**SEGUNDO SOBRE:** Contendrá el original y dos copias de la Documentación Legal y será

Rotulado: "**DOCUMENTACIÓN LEGAL**"

**TERCER SOBRE:** Contendrá el original y dos copias de la Oferta Técnica y será

Rotulado: "**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**"

Todos los sobres deberán rotularse de la siguiente manera:

### **PARTE CENTRAL:**

CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

MALABO B.N

### **ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:**

NOMBRE DEL OFERENTE Y SU DIRECCION COMPLETA

**ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:**

OFERTA DE LA LICITACION PÚBLICA INTERNACIONAL N°  
**01/CNIAPGE/2014**

**“INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA”**  
**// LOTE: 'NOMBRE DEL LOTE'**

**ESQUINA SUPERIOR DERECHA:**

FECHA

**ESQUINA INFERIOR DERECHA:**

“OFERTA ECONOMICA”, “DOCUMENTACION LEGAL” y “DOCUMENTACION TECNICA”, respectivamente.

**1.7 LEGISLACIÓN APLICABLE**

Son aplicables a esta Licitación:

- a) LA LEY FUNDAMENTAL DE GUINEA ECUATORIAL
- b) LEY DE REGIMEN JURIDICO DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL ESTADO
- c) LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
- d) LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO
- e) LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO
- f) LEY TRIBUTARIA, LEY DE INVERSIONES Y LEY DE TASAS
- g) LEY DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y SU REGLAMENTO
- h) CONVENIOS INTERNACIONALES RELATIVOS A LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA RATIFICADOS POR LA REPÚBLICA DE GUINEA ECUATORIAL



- i) CODIGO CIVIL, CODIGO DE COMERCIO, LEY DE ORDENAMIENTO GENERAL DE TRABAJO Y LOS ACTOS UNIFORMES DE LA OHADA
- j) BASES DE LICITACION PUBLICA No **01/CNIAPGE/2014**
- k) CODIGO CIMA Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES SOBRE SEGUROS
- l) DEMAS LEYES Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES EN LA MATERIA

**TODO LO NO EXPUESTO EN LAS BASES DE LICITACION, LAS DUDAS, OBSERVACIONES, INTERPRETACIONES Y ACLARACIONES DERIVADAS DEL PROCESO DE LICITACION SE RESOLVERÁN CONFORME LO DETERMINEN LAS LEYES PERTINENTES.**

### **1.8 DOCUMENTACION LEGAL**

Se requiere presentar la documentación legal en original y en caso de copias o fotocopias estas deberán estar debidamente autenticadas por Notario Público, según el detalle siguiente:

- a) CARTA PROPUESTA
  - I.- PARA LICITANTES NACIONALES
    - I.1.- Según el formato establecido en el Anexo B de las bases de Licitación, debidamente firmado por el representante Legal de la Empresa.
  - II.- PARA LICITANTES EXTRANJEROS
    - II.1.- Según el formato establecido en el Anexo B de las bases de Licitación, debidamente firmado por el representante Legal de la Empresa.
- b) ACTA CONSTITUTIVA
  - I.- PARA LICITANTES NACIONALES
    - I.1.- Fotocopia Legible y Autenticada del Testimonio de Escritura de la Declaración de Comerciante Individual o Constitución de Sociedad debidamente inscrita y autorizada por la Presidencia del Gobierno.
  - II.- PARA LICITANTES EXTRANJEROS
    - II.1.- Su equivalente a lo solicitado para licitantes nacionales, acompañado de una traducción al idioma español por perito traductor, lo cual se deberá demostrar con copia certificada

por fedatario público del documento oficial que así lo acredite, autenticada por el Embajador o Cónsul General de la República de Guinea Ecuatorial, en el país de que se trate.

c) PODER NOTARIAL

I.- PARA LICITANTES NACIONALES

I.1.- Fotocopia Legible y Autenticada del Poder con que actúa el Representante Legal de la empresa Oferente, debidamente registrada ante Notario Público, o indicar si el mismo consta en la escritura de constitución de sociedad, cuando se trate de una Persona Jurídica. El Representante deberá exhibir poderes amplios y suficientes para la suscripción del Contrato, de conformidad con las Leyes.

II.- PARA LICITANTES EXTRANJEROS

II.1.- Su equivalente a lo solicitado para licitantes nacionales, acompañado de una traducción al idioma español por perito traductor, lo cual se deberá demostrar con copia certificada por fedatario público del documento oficial que así lo acredite, autenticada por el Embajador o Cónsul General de la República de Guinea Ecuatorial, en el país de que se trate.

d) Si la oferta es presentada en consorcio deberá acreditar el acuerdo o convenio, por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su participación y su relación con este órgano, además de indicar el nombre del Representante Legal del consorcio; y en el caso de ser adjudicatario deberá de designar mediante un Poder mancomunado un representante o gerente único.

e) Declaración Jurada en papel legal debidamente Autenticada por Notario Público donde haga constar que la empresa oferente, el Representante Legal o Mandatario con Poderes Especiales o Generales de Administración. **En el caso de consorcio tal declaración deberá comprender a cada uno de los integrantes.**

f) Fotocopia Legible y Autenticada de la Tarjeta de Identidad del Representante Legal de la Empresa.

g) SOLVENCIA

I.- PARA LICITANTES NACIONALES

I.1.- Constancia que acredite estar inscrito y solvente ante el Gobierno de la República de Guinea Ecuatorial, vigente a la fecha de apertura de ofertas.

II.- PARA LICITANTES EXTRANJEROS

II.1.- Su equivalente a lo solicitado para licitantes nacionales, acompañado de una traducción al idioma español por perito traductor, lo cual se deberá demostrar con copia certificada

por fedatario público del documento oficial que así lo acredite, autenticada por el Embajador o Cónsul General de la República de Guinea Ecuatorial, en el país de que se trate.

- h) Constancia de solvencia tributaria, vigente a la fecha de apertura.

### **1.9 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

La Documentación Técnica (sin incluir precios) deberá contener un detalle pormenorizado de los servicios ofrecidos para cumplir con los requerimientos exigidos en los pliegos de condiciones como se detalla a continuación:

- a) CARTA PROPUESTA según Anexo C, debidamente firmada por el representante legal de la empresa.
- b) Especificaciones Técnicas solicitadas, como vienen recogidas en la parte II ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS.

### **1.10 SUBSANACIÓN**

Se permitirá la subsanación de defectos u omisiones contenidos en la oferta de conformidad a lo establecido en los vigentes pliegos, para lo cual se le concederá un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

### **1.11 OFERTA ECONOMICA**

El oferente deberá presentar su oferta Económica en Francos Cfas o en Euros y la documentación de la OFERTA ECONÓMICA contendrá lo siguiente:

- A) Carta Propuesta según Anexo **A**, debidamente firmada por el Representante Legal de la Empresa.

Para efectos de Control y Seguridad de los Oferentes, la totalidad de los documentos deberán presentarse enumerados, en caso que no lo estén, estos serán enumerados por el representante de la empresa oferente, en presencia de la comisión de Licitación y se dará a conocer el número de folios de que consta la oferta.

### **1.12 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA**

El oferente asumirá todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta.

**El Centro Nacional para la Informatización de la Administración Pública no asumirá ni efectuará reembolso alguno por tal concepto.**

### **1.13 INTERPRETACIÓN, DISCREPANCIAS Y OMISIONES**

En caso de que el Oferente (Ofertantes) encuentre discrepancias u omisiones en éste documento, o que tenga dudas de su significado, deberá notificarlo por escrito al **Centro Nacional Para La Informatización de la Administración Pública** (apartado 1.3), solicitando las aclaraciones correspondientes, desde la fecha de adquisición de este documento hasta diez (10) días hábiles antes de la fecha límite de la presentación.

La Comisión de Licitación, contestará por escrito dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de aclaración, a cada uno de los oferentes que hayan adquirido Bases. Las aclaraciones, dudas y demás preguntas presentadas extemporáneamente no serán consideradas, sin embargo, si posteriormente al **AVISO DE PUBLICACIÓN**, hubiera algún error sustancial en las Bases de Licitación, se elaborará un **ADENDUM**, al Pliego de Condiciones, el cual se enviará directamente a los interesados que hayan obtenido éstas bases, sin perjuicio de la publicación correspondiente.

### **1.14 PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

Los Oferentes presentaran La Documentación para esta Licitación Pública con el N° de referencia: **"01/CNIAPGE/2014"** y denominación **"INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" // Lote: 'Denominación del lote'**, con referencia a los lotes a que se candidata, de manera siguiente:

01\_01\_01\_Red Local\_Primatura;

01\_01\_02\_Red Local\_ Ministerio de la Función Pública y Reforma Administrativa

01\_01\_03\_Red Local\_Ministerio de Comercio y Promoción Empresarial

01\_01\_04\_Red Local\_Ministerios de Educación y Ciencia – M° de Juventud y Deportes

01\_01\_05\_Red Local\_ Ministerio de Hacienda y Presupuesto

01\_01\_06\_Red Local\_ Ministerio de Información, Prensa y Radio

01\_01\_07\_Red Local\_ Ministerio del Interior y Corporaciones Locales

01\_01\_08\_Red Local\_Ministerio de Justicia, Culto e Instituciones Penitenciarias

01\_01\_09\_Red Local\_Ministerio de Planificación y Desarrollo Económico

01\_01\_10\_Red Local\_Ministerio de Sanidad y Bienestar Social

01\_01\_11\_Red Local\_Ministerios de Transportes, Tecnología, Correo y Telecomunicaciones - Ministerio de la Pesca e Medio Ambiente

01\_01\_12\_Red Local\_Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

01\_02\_01\_Interconexión\_Backbone\_Ministerios

01\_02\_02\_Interconexión\_Ministerios

01\_03\_Radio y Wi Fi

01\_04\_Passivos DC

01\_05\_Activos DC

01\_06\_Kits Usuarios

01\_07\_LAN Activos

**A) PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:** Tal como se describe en el apartado 1.6 de este Documento, se entregará la Oferta Económica según formato establecido en el ANEXO "A" de las Bases de Licitación. Ambos documentos deberán presentarse de conformidad a lo establecido en el apartado 1.11 de este pliego de condiciones.

**B) PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL.:** Contendrá el original y dos copias de la Documentación Legal exigida. Y será rotulado tal como se detalla en el apartado 1.6 especificando el original y sus copias.

**C) PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:** Contendrá el original y dos copias de la Documentación Técnica exigida en el apartado 1.9 de este pliego de condiciones. Y será rotulado tal como se detalla en el apartado 1.6 especificando el original y sus copias.

### **1.15 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los precios ofertados, se mantendrán firmes hasta la firma del contrato.

### **1.16 PRESENTACIÓN DE OFERTAS, FECHA Y LUGAR**

Los sobres contendrán las ofertas y serán presentados por los oferentes y recibidos por el Secretario de la Comisión a partir de su publicación, en el CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ubicado en Malabo II. No se aceptarán ofertas fuera de plazo.

Para efectos de control se establecerá un formato, en el cual se consignará el nombre y la firma de la persona que presenta la oferta, así como la fecha y hora de recibo de la misma.

### **1.17 SELLO DE LAS OFERTAS**

Los sobres conteniendo las ofertas, serán sellados y firmados por el Secretario de la Comisión, inmediatamente después de recibidos indicando la fecha y hora de recibo.

### **1.18 APERTURA Y LECTURA DE LAS OFERTAS**

Una vez constatado el estado de los sobres, se procederá al proceso de Apertura de Ofertas, según se describe a continuación:

- A).** En la fecha y hora indicadas, en la Sede del Centro Nacional Para La Informatización de la Administración Pública (**CNIAPGE**), el Presidente del Consejo Directivo presidirá el acto y delegará a la Comisión de Licitación (Equipo técnico de CNIAPGE y los Consultores de NOSI), se procederá a la apertura, Documentación Legal, Técnica y la Oferta Económica de cada oferente.
  
- B).** Lo constatado se pondrá en el Acta firmado por los miembros presentes; en donde se incluirá el número y designación de la Licitación, el lugar, fecha y hora de apertura, monto de las Ofertas, las observaciones que resulten y cualquier otro dato que fuera de importancia; elevando posteriormente la decisión de la comisión de licitación a la Presidencia del Consejo Directivo.

### **1.19. EXAMEN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas podrán ser examinadas inmediatamente después de la fecha límite de la aceptación de expedientes.

### **1.20. ACEPTACIÓN O RECHAZO DE OFERTAS**

El CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, se reserva el derecho de aceptar o rechazar las ofertas presentadas, de conformidad con la Legislación Aplicable a estos procesos y a conveniencia de los intereses del Gobierno.

## **SECCIÓN II. CONDICIONES GENERALES**

### **2.0 GARANTÍAS**

#### **a) GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

El Oferente adjudicado, deberá constituir una GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, equivalente al diez (10%) por ciento de su valor.

La Garantía de Cumplimiento estará vigente hasta tres meses después del plazo previsto para la prestación del servicio. Si por causas imputables al oferente no se constituye esta Garantía en el plazo previsto, la administración procederá a la cancelación de la adjudicación.

#### **b) GARANTIA DE CALIDAD.**

Efectuada que fuere la entrega de los suministros, el Oferente Adjudicado sustituirá la garantía de cumplimiento por una Garantía de Calidad de los bienes suministrados con una vigencia de un (1) año contado a partir de la entrega de los mismos y cuyo monto será equivalente al cinco (5%) por ciento de su valor.

Las garantías descritas en los párrafos anteriores se constituirán en cualquiera de las modalidades siguientes:

- **GARANTÍA BANCARIA**, expedida por **Institución Bancaria**, legalmente constituida en Guinea Ecuatorial o de reconocido prestigio internacional.
- **FIANZA O POLIZA**, expedida por **Compañías de Seguros**, legalmente constituida en Guinea Ecuatorial o de reconocido prestigio internacional.
- **CHEQUE CERTIFICADO.**

**Todas las Garantías deberán incluir textualmente la siguiente cláusula obligatoria**

**“LA PRESENTE GARANTIA, SERÁ EJECUTADA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE GUINEA ECUATORIAL, ACOMPAÑADA DE UNA CONSTANCIA DE INCUMPLIMIENTO, EXTENDIDO POR LA COMISIÓN TÉCNICA DEL CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, RATIFICADA POR EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO”.**

## **2.1 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO**

Después de la apertura de las ofertas, la información relacionada con el examen, aclaración, evaluación, comparación de ofertas y recomendaciones relacionadas con la adjudicación del Contrato, no deberá ser revelada a los oferentes u otras personas no relacionadas oficialmente en el proceso, hasta que la adjudicación haya sido notificada al oferente ganador.

## **2.2 EVALUACION DE LAS OFERTAS**

Las ofertas serán evaluadas por la Comisión de Licitación nombrada para tal efecto.

Para facilitar el proceso de revisión, evaluación de las ofertas, la Comisión de Licitación podrá solicitar a los oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. Las solicitudes de aclaración y las respuestas se harán por escrito. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en



respuesta a aclaraciones solicitadas por la Comisión de Licitación. No se solicitará, ofrecerá, ni se permitirá ninguna modificación a la sustancia de la Oferta.

La comisión de Licitación procederá a la evaluación de las ofertas mediante la implementación de un procedimiento en el cual se determine el cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidas en estas bases de licitación, la Ley de Contratación del Gobierno y su Reglamento en lo que respecta a sus aspectos legales, técnicos y económicos, tal como se detalla a continuación:

- a) Evaluación de la Documentación Legal
- b) Evaluación de la Documentación Técnica (Cumplimiento de las Condiciones Técnicas)
- c) Evaluación de la Oferta Económica

Se considerará el precio indicado por el oferente en la carta propuesta Anexo "A".

Considerándose la oferta de precio más bajo y que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas en estas bases de licitación, según lo establece la Ley de Contratación del Gobierno y su Reglamento. Si la oferta de precio más bajo no cumple con las especificaciones técnicas se le adjudicará a la segunda y así sucesivamente.

### **2.3 MOTIVOS DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS**

Cualquier acción de un oferente para influenciar algunos de los miembros de la Comisión de Licitación en la evaluación del proceso, dará lugar al rechazo de su oferta. Hasta tanto no se realice la adjudicación de la Licitación, se entenderá que todas las actuaciones de la Comisión de Licitación tendrán Carácter Confidencial, por lo tanto, los miembros de dicha Comisión no deberán dar información alguna relacionada con la Licitación.

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- a) No estar firmada por el Representante Legal de la Empresa, la carta Propuesta en el anexo A

- b) Si la Oferta está escrita a lápiz.
- c) Haberse presentado con tachaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la oferta salvo cuando hubieren sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento.
- d) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos o condiciones alternativas.
- e) Establecer Cláusulas diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en el Pliego de Condiciones.
- f) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato.
- g) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las Leyes o que expresa, fundamente y dispusiera el Pliego de Condiciones.
- h) Presentación de Ofertas Alternativas o Múltiples.
- i) Si el Oferente agrega cualquier disposición en la cual se reserva el derecho de aceptar ó rechazar la adjudicación que subordine su oferta a un cambio en las especificaciones o cualquier otra condición.
- j) Haberse presentado compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado.
- k) En los casos en que se comprobare que ha habido entendimiento malicioso entre dos o más Oferentes, las respectivas ofertas NO serán consideradas, sin perjuicio de la responsabilidad Legal en que hayan incurrido.
- l) Queda entendido que El CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, se reserva el derecho de verificar que la información suministrada sea correcta, caso contrario, dará lugar a ser descalificada la Empresa Participante.

m) La presentación de Oferta en Moneda diferente a las especificadas.

#### **2.4 ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS**

- a)** La Licitación se adjudicará al (los) Oferente (s) que presente (n) la oferta de precio más baja y que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en estas Bases de Licitación.
  
- b)** El CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, se reserva el derecho de declarar desierta o fracasada la Licitación, de conformidad a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y cuando la Oferta Económica de los oferentes supere la disponibilidad presupuestaria asignada para esta Licitación, sin que para ello incurra en ninguna responsabilidad para con los Oferentes
  
- c)** Esta licitación se adjudicará por partidas, por lo que el oferente podrá ser adjudicado por una o por el total de las partidas (Según lo estipula el apartado 1.1 de estas Bases de Licitación)

#### **2.5 RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN**

Aprobada el Acta de Recomendación de Adjudicación por El CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, previo visto bueno del Presidente del Consejo Directivo, la resolución será notificada por escrito a todos los Oferentes seleccionados por intermedio de la Comisión Técnica.

#### **2.6 NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN, OTORGAMIENTO Y FIRMA DEL CONTRATO**

Notificada la Resolución de Adjudicación al o a los Oferentes Seleccionados, quedan obligados a formalizar el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que fue requerido para ello, asimismo a presentar la Garantía de Cumplimiento en el CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, dentro del término establecido en el apartado 2.0 Literal "b". De no hacerlo, la Administración anulará la adjudicación a dicho oferente.

## **2.7 FALTA DE FORMALIZACIÓN**

Si el oferente adjudicado no acepta o no formaliza el contrato dentro del plazo previsto con ese objeto en las bases de licitación, por causas que le fueren imputables o no rinda la Garantía de Cumplimiento, dentro del plazo establecido en el apartado 2.0, Literal "b". Quedará sin valor ni efecto la adjudicación. Cuando así ocurra, el contrato se adjudicará al Oferente calificado en segundo lugar, y si esto no es posible por cualquier motivo, al Oferente calificado en tercer lugar y, así sucesivamente, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado cuando las ofertas no fueren satisfactorias para El CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

## **2.8 SANCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Si a consecuencia de alguna circunstancia calificada, se prevé una demora en el tiempo de la obligación a solicitud de parte y debidamente justificada, El CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA podrá conceder por una vez la prórroga del plazo respectivo como lo dispone la Ley de Procedimiento Administrativo.

De no acreditarse la justa causa y si el incumplimiento es total, se procederá conforme a lo dispuesto en el apartado 3.2.

## **2.9 CASO DE FUERZA MAYOR**

El incumplimiento parcial o total que sobre las obligaciones les corresponden al oferente Adjudicado de acuerdo con el contrato suscrito, no será considerado como tal si se atribuye a caso de fuerza mayor debidamente comprobada, entendiéndose por ello una situación ajena al control de las partes y que no entrañe dolo, culpa o negligencia, tales como catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, naufragios, incendios, inundaciones, etc.

## **2.10 INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN DE CONTRATO**

En caso de incumplimiento del Contrato en la Prestación del Servicio, se sujetará a lo dispuesto en la Legislación Aplicable y a lo establecido en el

apartado 2.8 de este documento lo que dará lugar a la Rescisión del contrato sin responsabilidad para El CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. Y al pago de los daños si los causare, lo que se comunicará al OFERENTE ADJUDICADO con 30 días de anticipación.

El CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, procederá a rescindir el contrato en los siguientes casos:

a) Cuando la prestación del servicio por parte de la empresa contratada se vuelva lesivo al interés público, cause daño o se vuelva perjudicial para los intereses del ESTADO.

b) Por negligencia, impericia, falta de destreza u otra causa similar en que incurra el OFERENTE ADJUDICADO en la ejecución del servicio que se derive en el cumplimiento del contrato o en el deterioro de la calidad del servicio.

c) Si el OFERENTE ADJUDICADO en un plazo de cinco (5) días, se niega a corregir las anomalías e irregularidades encontradas y no atiende las observaciones y recomendaciones del **CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**, este queda facultado para rescindir el contrato dentro de un plazo de sesenta (60) días calendario.

### **2.11 PERÍODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO**

El Contrato, que se adjudique bajo estas bases, tendrá una vigencia igual a la duración de la obra, iniciando a más tardar 30 días después de la firma del contrato.

### **2.12 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

El financiamiento para esta Licitación será con fondos del ESTADO.

## **SECCIÓN III. CONDICIONES ESPECIALES**

### **3.0 FORMA DE PAGO**

El pago se hará en moneda Nacional (XAF), a través de la Tesorería General del Estado, en una cuenta aperturada por la empresa ganadora de la oferta en uno de los bancos instalados en el País y se tramitará conforme los procedimientos administrativos establecidos:

- 30% a la firma del contrato;
- 40% a la entrega del producto;
- 25% a la entrega y aceptación provisional;
- 5% al cumplimiento de la garantía de calidad;

### **3.1 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE OFERTA**

Cuando exista incumplimiento de las obligaciones del oferente adjudicado con El CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, derivados del contrato sin causa justificada se procederá a ejecutar la Garantía de Cumplimiento y se podrá adjudicar el contrato al oferente que resultó en segundo lugar y si esto no fuere posible, al oferente que resultó en tercer lugar y así sucesivamente.

### **3.2 EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CALIDAD**

Si durante el plazo de Garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes adquiridos, el oferente adjudicado estará obligado a su reposición, sin perjuicio de que la Administración proceda en su caso a ejecutar la Garantía de Calidad.

### **3.3 ARREGLO DE LAS DIFERENCIAS, LITIGIOS Y LA LEY APLICABLE.**

Toda diferencia o litigio que surja entre El CENTRO NACIONAL PARA LA INFORMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA y el Oferente, tanto durante la ejecución como después de la terminación del contrato, será en primer lugar, arreglado amigablemente.

En caso de que la solución amigable no se hiciera efectiva, las partes se someterán a los Tribunales de la República de Guinea Ecuatorial.

La disconformidad por una de las partes, con la sentencia dictada por los Tribunales de Guinea Ecuatorial, le faculta al arbitraje internacional, según la Ley OHADA, con sede en Senegal.

## **PARTE II –**

# **ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TECNICAS**

(Consultar anexos de especificaciones técnicas para cada lote)

**PARTE III –  
OTROS DOCUMENTOS  
REQUERIDOS.**



El oferente podrá aportar cualquier otra documentación que a su criterio, revalorice la oferta presentada. Esta documentación deberá presentarse separada de la Documentación legal, Documentación técnica y Oferta económica.

Malabo a 7 de Julio de 2014