



REPÚBLICA DOMINICANA

UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO (UAF)

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA COMPRA DE LICENCIAS INFORMÁTICAS

Adquisición de Licencias Informáticas para la Unidad de Análisis Financiero (UAF)

COMPARACIÓN DE PRECIOS

Referencia

UAF-CCC-CP-2021-0004

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

17/11/2021



Contenido

1. OBJETIVO.....	4
1.1 Definiciones e Interpretaciones.....	4
2. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.....	8
3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:.....	8
4. GARANTÍAS.....	8
5. RECEPCIÓN DE OFERTAS.....	9
6. PRESENTACIÓN DEL SOBRE “A” OFERTA TÉCNICA Y SOBRE “B” OFERTA ECONÓMICA.....	10
7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	11
A. Documentación legal para proveedores nacionales:.....	11
B. Documentación Técnica:	13
Para los Consorcios:.....	13
7.2 PROPUESTA ECONÓMICA “Sobre B”.....	13
8. CONDICIONES DE PAGO.....	14
9. MONEDA DE LA OFERTA.....	14
10. FASE DE HOMOLOGACIÓN.....	14
11. CRONOGRAMA DE LICENCIAS INFORMÁTICAS UAF-CCC-CP-2021-0004.....	15
12. FORMULARIO DE SOLICITUD DE COMPRA(S).....	16
13. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.....	17
14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	26
Una vez finalizada la evaluación de las Credenciales y Ofertas Técnicas, “Sobres A”, se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan resultado habilitados en la evaluación de las Propuestas Técnicas, “Sobres A”.....	28
El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, bajo el criterio de calidad y precio. En ese sentido, solo se le dará apertura y serán evaluadas, bajo el criterio de calidad y precio, aquellas ofertas económicas “Sobres B” de los proponentes que hayan resultado habilitados, luego de superada la etapa de evaluación técnica y validación de credenciales.....	28
15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	29
16. CONTRATO.....	29
17. ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	30
18. FORMULARIOS TIPO.....	31
▪ Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)	31
▪ Presentación de Oferta (SNCC.F.034).....	31



- Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede. 31
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) 31
- Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047), si procede. 31



1. OBJETIVO.

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la **Comparación de Precios para la Adquisición de Licencias Informáticas para la Unidad de Análisis Financiero**, Referencia núm.: UAF-CCC-CP-2021-0004.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

1.1 Definiciones e Interpretaciones.

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Asistencia Directa: Servicio que presta la entidad contratante a los oferentes o participantes que precisan apoyo y colaboración durante el procedimiento, conforme a los plazos indicados en el Cronograma de actividades. De requerir esta asistencia, contactar vía telefónica al (809) 682-0140 ext. 2014, y 2072 o vía correo electrónico a la siguiente dirección: compracontrataciones@uaf.gob.do mrivera@uaf.gob.do; rcastro@uaf.gob.do, rrizik@uaf.gob.do

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

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.

Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la **Comparación de Precios**.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

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.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Referencia núm. UAF-CCC-CP-2021-0004.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Dirección General de Contrataciones Públicas (o DGCP): Órgano rector del sistema nacional de compras y contrataciones del Estado dominicano.

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.

Entidad Contratante: Unidad de Análisis Financiero (UAF).



Estado: Estado dominicano.

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

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Ítem: Cada uno de los elementos que forman parte de la solicitud establecida en las Especificaciones Técnicas o Fichas Técnicas. Cuando exista más de un ítem, éstos pueden ser adjudicados a oferentes diferentes.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Lote: Artículos que tienen características comunes, agrupados en un mismo conjunto, dentro de un proceso de compra donde pueden existir otros conjuntos. Cuando exista más de un lote, éstos pueden ser adjudicados a oferentes diferentes.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de la **Comparación de Precios**, 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 **Comparación de Precios** 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.

Prácticas Colusorias: Existencia de acuerdos, en el curso de un procedimiento de selección de oferentes, ya sea para coordinar ofertas, mediante el establecimiento del precio o cualquier otra condición comercial, o para repartirse el mercado de bienes o servicios de que se trate. La comprobación de su existencia constituye una causal determinante del rechazo de la propuesta en cualquier estado del proceso o la rescisión del contrato, si este ya se hubiere celebrado. Asimismo, la comisión de la siguiente falta podría conllevar la inhabilitación del proveedor por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente **Comparación de Precios**.

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la presente **Comparación de Precios**, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo con los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/el oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación



Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

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

2. MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación se realizará mediante el proceso de **Comparación de Precios**, bajo la modalidad de etapa múltiple.

Etapas múltiples: La apertura de las ofertas técnicas y las ofertas económicas se realizarán por medio de actos separados. Solo se procederá a la apertura de las ofertas económicas de los oferentes que hayan quedado habilitados en el proceso de evaluación técnica.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES:

Constituye el objeto de la presente convocatoria del lanzamiento para la **Adquisición de Licencias Informáticas para la Unidad de Análisis Financiero**, Referencia núm.UAF-CCC-CP-2021-0004, de acuerdo con las condiciones fijadas en la siguiente Especificaciones Técnicas.

4. GARANTÍAS.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

4.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.

La Garantía de Seriedad de la Oferta debe figurar en original y a nombre de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), por el importe correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecida, es decir, noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha del acto de apertura.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.



4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un UNO POR CIENTO (1%). La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

PÁRRAFO I. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será de cumplimiento obligatorio. La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

5. RECEPCIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas serán recibidas por la Entidad Contratante de manera física (soporte en papel) o digital.

- Ofertas físicas.

Las ofertas serán recibidas por la Entidad Contratante, representada por un Abogado del Departamento Jurídico y el Notario Actuante, en sobres cerrados y sellados, debidamente identificados, el 17 de noviembre de 2021 desde las 02: 00 P.M. hasta el 26 de noviembre de 2021 hasta 02:30 P.M. en la recepción de la Unidad de Análisis Financiero (UAF). La Entidad Contratante no recibirá Sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados como "Sobre A" y "Sobre B" según lo dispuesto anteriormente.

- Ofertas vía el portal transaccional de compras y contrataciones.

Las ofertas serán recibidas por la Entidad Contratante de manera digital, a través del portal transaccional de compras y contrataciones, con las especificaciones técnicas establecidas para el procedimiento de referencia, y conforme a lo indicado por la DGCP.

Para ambos casos.

El Acto Público de Apertura se hará ante el Comité de Compras y Contrataciones, los peritos designados y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones de la UAF, 2do. Nivel, situado en la calle Federico Henríquez y Carvajal # 11, sector de Gascue desde las 3:30 P.M., del día indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en la presente ficha técnica.

Las propuestas deberán ser presentadas en una de las modalidades antes citadas, en caso de ser presentadas en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y las presentadas en soporte papel en sobre cerrado por mensajería serán devueltas a los oferentes.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el Acto de Apertura no se inicie a la hora antes señalada.

6. PRESENTACIÓN DEL SOBRE “A” OFERTA TÉCNICA Y SOBRE “B” OFERTA ECONÓMICA.

Los documentos contenidos en cada Sobre deberán ser presentados en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) copia simple de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. Tanto el original como la copia deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas (o numeradas) y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia digital debe ser un documento escaneado de la original.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección de documentación a presentar y divididos por separadores (pestañas).

El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

- NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
- (Sello social)
- Firma del Representante Legal
- Comité de Compras y Contrataciones
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO
- Presentación: “Sobre A” Oferta Técnica
- Referencia: UAF-CCC-CP-2021-0004
- Dirección: Calle Federico Henríquez y Carvajal núm. 11, sector de Gascue, D.N.
- Correo electrónico: compracontrataciones@uaf.gob.do; mrivers@uaf.gob.do;
rcaastro@uaf.gob.do; rrizik@uaf.gob.do
- Teléfono: 809-682-0140, ext. 2014 y 2072



El "Sobre B" deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

- **NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**
- (Sello social)
- Firma del Representante Legal
- Comité de Compras y Contrataciones
UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO
- Presentación: "Sobre B" Oferta Económica
- Referencia: UAF-CCC-CP-2021-0004
- Dirección: Calle Federico Henríquez y Carvajal núm. 11, sector de Gascue, D.N.
- Correo electrónico: compracontrataciones@uaf.gob.do
compracontrataciones@uaf.gob.do mrivera@uaf.gob.do; rcastro@uaf.gob.do;
rrizik@uaf.gob.do
- Teléfono: 809-682-0140, ext. 2014 y 2072

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

7.1 PROPUESTA TÉCNICA "Sobre A"

A. Documentación legal para proveedores nacionales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley núm. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones.
4. Certificación emitida por el órgano competente donde se haga constar el /los beneficiario(s) final(es) de la sociedad u oferente.
5. Copia legible, vigente y actualizada del Certificado de Registro Mercantil o equivalente del oferente, donde conste que se dedica(n) a la actividad comercial del ámbito de la **Comparación de Precios**.
6. Copia de la última Acta de Asamblea y Nómina de Presencia del oferente (o Nómina de accionistas).
7. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) en donde el oferente acredite su inscripción en un rubro de la actividad comercial requerida para participar en esta **Comparación de Precios**.
8. Declaración Jurada (RPE-F002).
9. Uno (1) o dos (2) estados financieros de los últimos ejercicios contables consecutivos. En caso de que la empresa sea nueva, entonces del último ejercicio contable.
10. Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) o en su defecto del organismo que en el país de origen del Oferente (si éste no se



- encuentra domiciliado y/o legalmente representado en la República Dominicana) sea el que determine que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
11. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) del oferente. En el caso de un oferente extranjero, este requisito sólo aplicará cuando dicho oferente se encuentre domiciliado y/o legalmente representado en la República Dominicana.
 12. Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.
 13. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.

Documentación legal para proveedores extranjeros.

1. El oferente nacional o extranjero, que aún se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), deberá presentar una (1) declaración simple en original, en las que se haga constar lo siguiente:
 - a) Que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
 - b) Que el oferente tiene o no juicios con el Estado dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no Financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
El oferente deberá utilizar el modelo de declaración simple que dispone la Dirección General de Contrataciones Públicas, para estos fines.
2. Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) o en su defecto del organismo que en el país de origen del Oferente (si éste no se encuentra domiciliado y/o legalmente representado en la República Dominicana) sea el que determine que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
3. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) del oferente. En el caso de un oferente extranjero, este requisito sólo aplicará cuando dicho oferente se encuentre domiciliado y/o legalmente representado en la República Dominicana.
4. Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.
5. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.



B. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. Condición de pago.
3. Tiempo de entrega.

Para los Consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los Consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del Consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del Representante o Gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el Consorcio.
3. La oferta técnica sobre A debe incluir precio unitario de los artículos solicitados en las especificaciones técnicas.

NOTA: El plazo para la subsanación de los documentos subsanables y susceptibles de ser corregidos será de tres (3) días hábiles, contados a partir de la notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables, en las fechas establecidas en el Cronograma tanto por vía de mensajería; así como por correo electrónico a través del portal transaccional de compras y contrataciones.

NOTA: El cronograma del procedimiento establecerá una etapa para la subsanación de los documentos subsanables y susceptibles de ser corregidos, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo con las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto núm. 543-12.

La subsanación de cualquier documentación credencial podrá ser tanto por vía de mensajería; así como por correo electrónico a través del portal transaccional de compras y contrataciones.

7.2 PROPUESTA ECONÓMICA “Sobre B”.

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33), debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes.

La cotización del Oferente/Proponente deberá estar sellada y firmada con el Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) transparentado.

2. Garantía de la Seriedad de la Oferta en original: en original conforme se establece en el punto 4 de este Pliego de Condiciones.



NOTA: La ausencia de los documentos requeridos para la Propuesta Económica "Sobre B" no son subsanables.

8. CONDICIONES DE PAGO.

La Entidad Contratante realizará un único pago dentro de los treinta (30) días siguientes a partir de la entrega conforme a la orden de compra o servicio, y una vez que el contrato haya sido registrado/aprobado ante la Contraloría General de la República.

A tales fines, el oferente deberá presentar la factura original, con número de comprobante fiscal gubernamental.

El proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

9. MONEDA DE LA OFERTA.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, es decir, peso dominicano (RD\$). Por lo que, el Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser adjudicatario.

10. FASE DE HOMOLOGACIÓN.

Una vez concluida la recepción de los "Sobres A", se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo con las especificaciones requeridas en el Pliego de Condiciones y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE // NO CUMPLE".

Para que un Bien o Servicio pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Especificaciones Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien y Servicio ofertado.

El/los Perito(s) levantará un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada una de las **Licencias informáticas** ofertadas, bajo el criterio de **CONFORME // NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones. Asimismo, emitirá su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas "Sobre A", a los fines de la recomendación final.



11. CRONOGRAMA DE LICENCIAS INFORMÁTICAS UAF-CCC-CP-2021-0004

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	17/11/2021 14:00  *
Presentación de aclaraciones	23/11/2021 09:00  *
Reunión aclaratoria	 *
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	24/11/2021 16:30  *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	26/11/2021 14:00  * Sugerir restantes fechas
Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas	26/11/2021 14:30  *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	29/11/2021 15:30  *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	2/12/2021 13:00  *
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsancionable	7/12/2021 10:00  *
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	9/12/2021 14:00  *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	9/12/2021 16:00  *
Apertura Oferta Económica	10/12/2021 10:00  *
Evaluación de Ofertas Económicas	15/12/2021 10:00  *
Acto de Adjudicación	20/12/2021 12:00  *
Notificación de Adjudicación	21/12/2021 10:00  *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	27/12/2021 10:00  *
Suscripción del Contrato	17/1/2022 12:00  *
Publicación del Contrato	17/1/2022 14:00  *
Plazo de validez de las ofertas	30 * <input type="text"/> <input type="text" value="Días"/> *



12 FORMULARIO DE SOLICITUD DE COMPRA(S).

Descripción de Solicitud

Adquisición Licencias de Informáticas

Ítems	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Software de Digitalización de Documentos	Unidad	1
2	Software de Mesa de Ayuda	Unidad	1
3	Licencias Microsoft 365 Apps for Business	Unidad	100
4	Renovación de Licencia Adobe Creative Cloud.	Unidad	1
5	Software de Diseño en Línea	Unidad	1
6	Software de presentación en Línea	Unidad	1
7	Renovación de Soporte Almacenamiento Unificado VNXe3200	Unidad	1
8	Licencia Software Editor de PDF	Unidad	10
9	Renovación Soporte Data Domain 2200	Unidad	1
10	Renovar Licencia de Soporte y Upgrade Vm Horizonte 7	Unidad	1

¿Requiere el Formulario de Especificaciones Técnicas?
Si su respuesta es Si, favor de anexarlo.

Si

No

Justificación:

Licencias para equipos y software de uso del área requirente y áreas misionales de la UAF que servirán para la generación de contenido de la institución y manejo de almacenamiento en la misma.



Firmado digitalmente por
ARCADIO MATIAS PEREZ
Fecha: 2021.11.17
09:13:20 -04'00'

Firma Solicitante



Digitally signed by JESUS ANTONIO
FARRIA FELIZ
Date: 2021.11.17 09:17:36 -0400'

Firma Encargado de Área

Verificación de la Solicitud

¿Está incluida la compra en el PACC?

Sí

No

Justificación:



	Formulario		CÓDIGO:	CC-FO-001
	Solicitud de Compra		VERSIÓN:	05
	RESPONSABLE:	Encargado(a) Administrativo y Financiero	PÁGINA:	2 de 2

Contemplado en el presupuesto 2021

[Handwritten Signature]

Firma Encargado(a) de Compras y Contrataciones

Validación de la Solicitud

¿La compra cumple con todas las especificaciones? Sí No
 Comentarios:

[Handwritten Signature]

Firma Encargado(a) Administrativo y Financiero

Respuesta a Solicitud

¿Aprueba la solicitud? Sí No
 Comentarios:

[Handwritten Signature]

Firma Director(a) General



ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.

	Formulario		CÓDIGO:	CC-FO-002
	Especificaciones Técnicas		VERSIÓN:	00
	RESPONSABLE:	Encargado(a) Compras y Contrataciones	PÁGINA:	1 de 9

Fecha: 12/11/2021

Descripción del Bien o Servicio Solicitado

Ítem No.	Código UNSPSC	Bien Requerido	Cantidad	Garantía	Presentación de Muestra	Instrucciones
1		Software de Digitalización de Documentos	1	1 año	No	N/A
Especificaciones Técnicas						
<p>Acceso móvil</p> <p>Almacenamiento de documentos</p> <p>Archivo y conservación</p> <p>Arrastrar y soltar</p> <p>Búsqueda de texto completo</p> <p>Búsqueda/filtro</p> <p>Captura y transferencia de datos</p> <p>Control de procesos de aprobación</p> <p>Control de versiones</p> <p>Controles o permisos de acceso</p> <p>Creación de informes/análisis</p> <p>Firma electrónica</p> <p>Flujo de trabajo basado en reglas</p> <p>Flujo de trabajo configurable</p> <p>Formularios personalizables</p> <p>Gestión de auditorías</p> <p>Gestión de contenidos</p> <p>Gestión de documentos</p> <p>Gestión de flujos de trabajo</p> <p>Gestión de formularios</p> <p>Gestión de la información</p> <p>Gestión de tareas</p> <p>Herramientas de colaboración</p> <p>Indexación</p> <p>Integraciones de terceros</p> <p>Modelos de documentos</p>						



	Formulario		CÓDIGO:	CC-FO-002
	Especificaciones Técnicas		VERSIÓN:	00
	RESPONSABLE:	Encargado(a) Compras y Contrataciones	PÁGINA:	2 de 9

Capacidad para 5 usuarios
Implementación y traspaso de conocimiento

Garantía: 1 año

Tiempo de entrega: 10 días, posterior a la Certificación del contrato por parte de la Contraloría.

Ítem No.	Código UNSPSC	Bien Requerido	Cantidad	Garantía	Presentación de Muestra	Instrucciones
2		Software de Mesa de Ayuda Manage Engine	10	1 año	No	N/A

Especificaciones Técnicas

Soporte multicanal
Seguimiento y automatización
Unidades de negocios
Gestión de cuentas y contactos
Seguimiento de tiempo y facturación
Informes, dashboards y KPIs
Base de conocimientos
Portal del cliente
Chat en vivo
Gestión del servicio de campo
Encuestas de usuarios
Solicitar ciclo de vida
Acceso móvil
Soporte multi-idioma
Complementos e integraciones



	Formulario		CÓDIGO:	CC-FO-002
	Especificaciones Técnicas		VERSIÓN:	00
	RESPONSABLE:	Encargado(a) Compras y Contrataciones	PÁGINA:	3 de 9

Renovación
Manage Engine

Garantía: 1 año

Tiempo de entrega: 10 días, posterior a la Certificación del contrato por parte de la Contraloría.

Ítem No.	Código UNSPSC	Bien Requerido	Cantidad	Garantía	Presentación de Muestra	Instrucciones
3	43211507	Microsoft 365 Apps for Business	100	1 año	No	N/A

Especificaciones Técnicas

Microsoft 365 Apps for Business
 Incluye las aplicaciones de Office (versiones de escritorio y móviles), Microsoft Teams para videoconferencias, OneDrive para almacenamiento seguro en la nube y correo empresarial.
 MicrosoftOutlook
 MicrosoftWord
 MicrosoftExcel
 MicrosoftPowerPoint
 MicrosoftPublisher
 MicrosoftAccess
 MicrosoftTeams
 MicrosoftExchange
 MicrosoftOneDrive
 MicrosoftSharePoint

Garantía: 1 año

Tiempo de entrega: 10 días, posterior a la Certificación del contrato por parte de la Contraloría.



	Formulario		CÓDIGO:	CC-FO-002
	Especificaciones Técnicas		VERSIÓN:	00
	RESPONSABLE:	Encargado(a) Compras y Contrataciones	PÁGINA:	4 de 9

Ítem No.	Código UNSPSC	Bien Requerido	Cantidad	Garantía	Presentación de Muestra	Instrucciones
4		Renovación de Licencia Adobe Creative Cloud.	1	1 año	No	N/A
Especificaciones Técnicas						
<p>Renovación de 1 Licencia Adobe Creative Cloud for teams All AppsALLMultiple PlatformsMulti Latin American LanguagesTeam Licensing Subscription RenewalMonthlyLevel 1 1 - 9VIP Government</p> <p>Renovación Adobe Creative Cloud</p> <p>Garantía: 1 año</p> <p>Tiempo de entrega: 10 días, posterior a la Certificación del contrato por parte de la Contraloría.</p>						

Ítem No.	Código UNSPSC	Bien Requerido	Cantidad	Garantía	Presentación de Muestra	Instrucciones
5		Software de Diseño en Línea	1	1 año	No	N/A
Especificaciones Técnicas						



	Formulario	CÓDIGO:	CC-FO-002
	Especificaciones Técnicas	VERSIÓN:	00
	RESPONSABLE:	Encargado(a) Compras y Contrataciones	PÁGINA:

Plataforma en Línea para diseño gráfico y creaciones audiovisuales que incluya:
 Descargas Ilimitadas
 Plantillas de video
 Ilustraciones vectoriales
 Plantillas graficas
 Logotipos
 Plantillas de impresión
 Maquetas de productos
 Objetos 3D

Vigencia: 1 Año

Tiempo de entrega: 10 días, posterior a la Certificación del contrato por parte de la Contraloría.

Ítem No.	Código UNSPSC	Bien Requerido	Cantidad	Garantía	Presentación de Muestra	Instrucciones
6		Software de presentación en Línea	1	1 año	No	N/A

Especificaciones Técnicas

software de presentación en línea que permite:
 crear presentaciones animadas
 Creacion de Vídeos y contenido visual
 Distribucion multicanal
 Explicadores animados
 Tutoriales de pizarra
 Infografías de video
 Presentaciones y GIF
 Vídeos de archivo
 Personajes de marca
 Grabación de pantalla y webcam
 PowerPoint a video
 Longitud máxima Hasta 20 min (Full HD)
 Almacenamiento hasta 10 gb
 Descargar como MP4
 Control de privacidad



	Formulario		CÓDIGO:	CC-FO-002
	Especificaciones Técnicas		VERSIÓN:	00
	RESPONSABLE:	Encargado(a) Compras y Contrataciones	PÁGINA:	6 de 9

Asistencia técnica Prioritaria 24/7
 Derechos de uso comercial
 Personalización de atuendos de personajes
 Personalización de caras de personajes
 Personalización de la marca del personaje
 Derechos de reventa de terceros
 Cargar fuentes personalizadas
 Animación avanzada

Vigencia: 1 Año

Tiempo de entrega: 10 días, posterior a la Certificación del contrato por parte de la Contraloría.

Ítem No.	Código UNSPSC	Bien Requerido	Cantidad	Garantía	Presentación de Muestra	Instrucciones
7		Renovación de Soporte Almacenamiento Unificado VNXe3200	1	1 año	No	N/A

Especificaciones Técnicas

Renovación de Soporte Almacenamiento Unificado VNXe3200

Serial Number: APM00173232322

Versión del Software: 3.1.8.9340299

Soporte total incluido

Vigencia: 1 Año

Tiempo de entrega: 10 días, posterior a la Certificación del contrato por parte de la Contraloría.

Ítem No.	Código UNSPSC	Bien Requerido	Cantidad	Garantía	Presentación de Muestra	Instrucciones
8		Software Editor de PDF	10	1 año	No	N/A



	Formulario		CÓDIGO:	CC-FO-002
	Especificaciones Técnicas		VERSIÓN:	00
	RESPONSABLE:	Encargado(a) Compras y Contrataciones	PÁGINA:	7 de 9

Especificaciones Técnicas
<p>Software Editor de PDF que incluya: Interfaz en 23 idiomas, incluso en español. Reconocimiento de documentos en 190 lenguas inclusive árabe, chino, japonés y documentos multilingües (con autodetección automática del idioma). Tecnología ADRT® para analizar documentos multipáginas en su totalidad, dejando la misma estructura del documento inicial – tablas, dibujos, encabezados, estilos, enlaces, etc. O sea, recibe exactamente lo que ve en el documento inicial. Camera OCR (deja reconocer imágenes hechas con cámaras digitales y hasta móviles). Conversión, archivado y protección de PDF. Reconocimiento de códigos de barras.</p> <p>Vigencia: 1 Año Tiempo de entrega: 10 días, posterior a la Certificación del contrato por parte de la Contraloría.</p>

Ítem No.	Código UNSPSC	Bien Requerido	Cantidad	Garantía	Presentación de Muestra	Instrucciones
9		Renovación Soporte Data Domain 2200	1	1 año	No	N/A

Especificaciones Técnicas
<p>Renovación Soporte Data Domain 2200</p> <p>Alcance del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantía extendida del fabricante (Dell) por el periodo especificado en el contrato: Un (1) Año. - Garantía de Cambio y sustitución de Piezas. - Soporte en Update del equipo. - Soporte telefónico y remoto del fabricante, de ser necesario - Soporte 7x24x365. 4 horas de respuesta ante cualquier necesidad o caso requerido por el cliente.



	Formulario		CÓDIGO:	CC-FO-002
	Especificaciones Técnicas		VERSIÓN:	00
	RESPONSABLE:	Encargado(a) Compras y Contrataciones	PÁGINA:	8 de 9

- Asistir al cliente ante cualquier servicio o requerimiento en el que esté envuelto el equipo, sean estos:
- Crear, Modificar o Eliminar File System.
- Asignar espacio a servidores.
- Tareas de Mantenimiento y updates en el equipo.
- Asistencia telefónica 7x24x365. 4 horas de respuesta.
- Asistencia remota 7x24x365. 4 horas de respuesta.
- Asistencia presencial/local 7x24x365. 4 horas de respuesta.

Vigencia: 1 Año

S/N: APM00173243549

Tiempo de entrega: 10 días, posterior a la Certificación del contrato por parte de la Contraloría.

Ítem No.	Código UNSPSC	Bien Requerido	Cantidad	Garantía	Presentación de Muestra	Instrucciones
10		Renovar Licencia de Soporte y Upgrade a Última versión de VM ware Horizonte	1	1 año	No	N/A

Especificaciones Técnicas



	Formulario	CÓDIGO:	CC-FO-002
	Especificaciones Técnicas	VERSIÓN:	00
	RESPONSABLE:	Encargado(a) Compras y Contrataciones	PÁGINA:

Renovar Licencia de Soporte y Upgrade a Última versión de VMware Horizonte

Contrato: 321094973: Unidad De Análisis Financiero –UAF

Vigencia: 1 Año

Tiempo de entrega: 10 días, posterior a la Certificación del contrato por parte de la Contraloría.

REQUERIMIENTO

Es importante que los oferentes demuestren mediante certificación el partnership con los fabricantes de los productos requeridos. Se debe incluir en caso de que aplique el traspaso de conocimiento sobre los productos adquiridos por la institución. El tiempo de entrega quedo establecido al final de cada ítem en el documento.



Firmado digitalmente por
ARCADIO MATIAS PEREZ
Fecha: 2021.11.16 13:04:36
-04'00'

Firma del Enc. Del Área o Perito
Designado.



14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- **Documentación Legal:**

Documentación Legal conforme al numeral conforme al numeral 7.1, del presente pliego de condiciones.

- **Documentación Financiera:**

Situación Financiera. Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos (2) dos años para determinar los índices financieros correspondientes.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, comparativos y auditados. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Mayor 1.20

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: Mayor 0.9

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$ Límite establecido: Menor 1.50

- **Documentación Técnica:**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

- **Elegibilidad:** Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad Técnica:** Que las licencias informáticas cumplan con todas las características especificadas en la "Especificación Técnica".
- **Tiempo de entrega:** Tal como lo establece la "Especificación Técnica".
- **Garantía:** Tal como lo establece la "Especificación Técnica".



	DOCUMENTACIÓN LEGAL Sobre A	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).		
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).		
3	Copia de los Estatutos Sociales del oferente participante, en caso de ser un oferente constituido bajo las leyes de la República Dominicana los indicados Estatutos deberán estar conforme a la Ley núm. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones.		
4	Certificación emitida por el órgano competente donde se haga constar el /los beneficiario(s) final(es) de la sociedad u oferente.		
5	Copia legible, vigente y actualizada del Certificado de Registro Mercantil o equivalente del oferente, donde conste que se dedica(n) a la actividad comercial del ámbito de la Comparación de Precios.		
6	Copia de la última Acta de Asamblea y Nómina de Presencia del oferente (o Nómina de accionistas).		
7	Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).		
8	Declaración Jurada.		
9	Dos (2) estados financieros de los últimos ejercicios contables consecutivos. En caso de que la empresa sea nueva, entonces del último ejercicio contable.		
10	Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) o en su defecto del organismo que en el país de origen del Oferente (si éste no se encuentra domiciliado y/o legalmente representado en la República Dominicana) sea el que determine que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		
11	Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) del oferente. En el caso de un oferente extranjero, este requisito sólo aplicará cuando dicho oferente se encuentre domiciliado y/o legalmente representado en la República Dominicana.		



12	Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso. Si la sociedad comercial participante está representada por su Presidente o Gerente, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el Poder de Representación de la sociedad, no es necesario presentar este requerimiento.		
13	Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.		
PROPUESTA TÉCNICA DEL SOBRE A		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Oferta Técnica (conforme a la “Especificación Técnica”).		
2	Condición de pago.		
3	Tiempo de entrega.		

PROPUESTA ECONÓMICA DEL SOBRE B		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Oferta Económica.		
2	Garantía de la Seriedad de la oferta.		

- Evaluación Oferta Económica

Una vez finalizada la evaluación de las Credenciales y Ofertas Técnicas, “Sobres A”, se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan resultado habilitados en la evaluación de las Propuestas Técnicas, “Sobres A”.

- Criterio de Evaluación de la Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas, bajo el criterio de calidad y precio. En ese sentido, solo se le dará apertura y serán evaluadas, bajo el criterio de calidad y precio, aquellas ofertas económicas “Sobres B” de los proponentes que hayan resultado habilitados, luego de superada la etapa de evaluación técnica y validación de credenciales.



15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

La adjudicación en el presente procedimiento será realizada por ítem. La misma será decidida a través del sistema basado en **Calidad y Precio**, es decir, se adjudicará a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

De igual manera, previo a la adjudicación, los proveedores participantes serán objeto de un proceso de depuración, con la finalidad de garantizar su solvencia y capacidad para el suministro de las licencias informáticas a adquirir y determinar que su operatividad se encuentre conforme a las normativas dominicanas.

Si se presentase una sola oferta, esta deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo requerido.

16. CONTRATO.

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el Acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

El Contrato tendrá una vigencia de doce (12) meses, contados a partir de la firma de este.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el importe del cuatro (4%) del monto adjudicado. La vigencia de esta garantía será de doce (12) meses, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del Contrato.

En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%).

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas. No obstante, deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación de la Adjudicación.



El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de las licencias informáticas entregados o causare un daño o perjuicio a la Entidad Contratante, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la DGCP, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de las licencias informáticas.
- b. La falta de calidad del servicio suministrados.
- c. El suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

17. ENTREGA Y RECEPCIÓN.

Todas las **Licencias Informáticas** deben ser entregadas conforme a la especificación técnica solicitada, así como en el lugar de entrega convenido con la Unidad de Análisis Financiero (UAF), siempre con previa coordinación con el responsable de recibir el objeto de la contratación.

Si las **licencias informáticas** son recibidas **CONFORME** y de acuerdo con lo establecido en capítulo Especificaciones Técnicas contemplada en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en el almacén de los bienes entregados.

No se entenderán suministrados, ni entregadas las **licencias informáticas** que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Para el caso de bienes, el Proveedor está obligado a reponer los bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.



Los errores No Subsanables en este procedimiento de contratación son:

- La falta de presentación de cualquiera de los documentos requeridos en el Sobre B o su inclusión en el Sobre A.
- La falta de presentación de la Garantía de la Seriedad de la oferta, cuando la misma fuera insuficiente o cuando este incluida dentro del Sobre A.

18. FORMULARIOS TIPO.

Los oferentes deberán presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el Presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

- Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047), si procede.



SNCC.F.034



No. EXAMINE
Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

Página 1 de 2

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en
calidad de _____ debidamente autorizado para actuar
en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



SNCC.D.038



No. EXPEDIENTE Click here to enter text.
--

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental
GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Señores
(Indicar Nombre de la Entidad)

POR CUANTO (nombre y dirección del contratista) (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") se ha obligado, en virtud del Contrato N° (Indicar Número) de fecha (indicar fecha de suscripción del contrato) a suministrar a (nombre del comprador y breve descripción del bien) (en lo sucesivo denominado "el Comprador").

POR CUANTO se ha convenido en dicho Contrato que el Proveedor le suministrará una garantía bancaria, emitida a su favor por un garante de prestigio, por la suma establecida en el mismo, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento por parte del Proveedor de todas las obligaciones que le competen en virtud del mencionado Contrato.

POR CUANTO los suscritos (nombre y dirección de la Entidad emisora) (en lo sucesivo denominados "el Garante"), hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía en beneficio del Comprador.

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes a nombre del Proveedor y a favor del Comprador, por un monto máximo de (indicar la suma establecida en el Contrato) y nos obligamos a pagar al Comprador, contra su primera solicitud escrita, en que se afirme que el Proveedor no ha cumplido con alguna obligación establecida en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones, cualquier suma o sumas dentro de los límites de (indicar la suma establecida en el Contrato), sin necesidad de que el Comprador pruebe o acredite la causa o razones que sustentan la reclamación de la suma o sumas indicadas.

CONVENIMOS además en que ningún cambio o adición, ni ninguna otra modificación de las condiciones del Contrato o de los bienes que han de adquirirse en virtud del mismo, o de cualquiera de los documentos contractuales, que pudieran acordar el Comprador y el Contratista nos liberará de ninguna obligación que nos incumba en virtud de la presente garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de toda modificación, adición o cambio.

Esta garantía es válida hasta el día (indicar el día en letra y números) del (indicar el mes) del (indicar año en letra y números).

1. Firmas Autorizadas.
2. Sello de la Entidad Emisora.

AJR.10.2012



SNCC.F.042



No. EXAMINE
Click here to enter text.

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

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

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

/UR.01.2014

DISTRIBUCIÓN
Original 1 – Expediente de Convocatoria



SNCC.F.047



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

AUTORIZACIÓN DEL FABRICANTE

Página 1 de 1

Santo Domingo, República Dominicana, **fecha**

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Referencia: Autorización fabricante - **Indicar identificación del Procedimiento de Contratación**

Nosotros [**nombre completo y domicilio del fabricante**], en nuestra calidad de fabricantes oficiales de [**breve descripción del bien**], autorizamos por la presente a [**nombre completo del oferente**] a presentar una oferta en relación con la licitación arriba indicada, que tiene por objeto proveer los siguientes bienes de nuestra fabricación:

Y de resultar adjudicatarios, a negociar y firmar el correspondiente Contrato.

Por la presente extendemos nuestra total garantía en cuanto a los bienes de nuestra fabricación, según lo requerido en el Artículo [XXX], del Pliego de Condiciones Específicas, ofrecidos por la firma arriba mencionada en respuesta al llamado a licitación de referencia.

Nombre _____ en calidad de _____
Debidamente autorizado para firmar la autorización por y en nombre de [**indicar nombre completo del fabricante**].

Hoy día [**indicar en letras y números**], del mes [**indicar en letra**], del [**indicar el año en letras y números**].

.....

Firma y Sello

UR-18-2012



SNCC.F.056



Nombre del Capítulo y/o dependencia
municipal

No. EXPEDIENTE
Click here to enter text.

Seleccione la fecha

FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS

Página 1 de 1

Nombre del Oferente: _____

Renglón No.	Código	Descripción	Unidad de medida	Muestra Entregada ¹	Observaciones ²

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

¹ Marcar con una x.

² Uso exclusivo de la Entidad Contratante.

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS
Original 1 – Expediente de Compra
Copia 1 – Agregar Testino

