



REPÚBLICA DOMINICANA
“Año de la Innovación y la Competitividad”

UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO

FICHA TÉCNICA/TÉRMINOS DE REFERENCIA

Adquisición de Equipos Informáticos de la Unidad de Análisis Financiero

Comparación de Precios
Referencia
UAF-CCC-CP-2019-0005

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

17-04-2019

CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES	3
3. RECEPCIÓN DE OFERTAS.....	3
4. PRESENTACIÓN DEL SOBRE “A” OFERTA TÉCNICA Y SOBRE “B” OFERTA ECONÓMICA.....	4
5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	4
PROPUESTA TÉCNICA: “SOBRE A”	4
Documentación legal para proveedores nacionales:.....	4
Documentación legal para proveedores extranjeros:.....	5
Documentación Técnica:.....	6
Para los Consorcios:	6
PROPUESTA ECONÓMICA: “SOBRE B”	6
Presentación de la documentación contenida en el “Sobre B”.....	6
6. CONDICIONES DE PAGO	7
7. MONEDA DE LA OFERTA Y PRESENTACIÓN DEL PAGO DEL “SOBRE B” (Oferta Económica)	7
8. FASE DE HOMOLOGACIÓN	7
9. CRONOGRAMA DE LA COMPARACIÓN PRECIOS	8
10. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	9
11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	9
12. ADJUDICACIÓN	11
13. CONTRATO	12
14. ENTREGA Y RECEPCIÓN	12
Los errores No Subsanales en este procedimiento de contratación	12



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 Equipos Informáticos para la Unidad de Análisis Financiero**, Referencia No. UAF-CCC-CP-2019-0005.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente Ficha Técnica 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.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Constituye el objeto de la presente convocatoria del lanzamiento de **Adquisición de Equipos Informáticos para la Unidad de Análisis Financiero (UAF)**, Referencia No. UAF-CCC-CP-2019-0005, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

3. RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán recibidas por la Entidad Contratante, representada un Abogado del Departamento Jurídico y el Notario Actuante, en sobres cerrados y sellados, debidamente identificados, el jueves 09 de mayo del año 2019 desde las **8:00 A.M.** hasta las **1:00 P.M.** en la recepción de la Unidad de Análisis Financiero. La Entidad Contratante no recibirá Sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados como **“Sobre A”** y **“Sobre B”** según lo dispuesto anteriormente.

El Acto Público de Apertura se hará ante el Comité de Compras y Contrataciones, Miembro de la Comisión de Veedurías (si aplica), el perito designado (si existe) y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones de la UAF, 2do. Nivel, sito **Federico Henríquez y Carvajal # 11, sector de Gazcue** desde las **2:00 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.

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.



4. 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 tres (3) copias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. Tanto el original como las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas (o numeradas) y deberán llevar el sello social de la compañía.

Asimismo, los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la documentación a presentar y divididos por separadores (o pestañas).

Las Ofertas se presentarán en Sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

- **NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**
- (Sello social)
- Firma del Representante Legal
- Comité de Compras y Contrataciones
- **UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO**
- **Referencia: UAF-CCC-CP-2019-0005**
- Dirección: Calle Federico Henríquez y Carvajal No.11, sector de Gazcue, D.N.
- Teléfono: 809-682-0140, ext. 2014



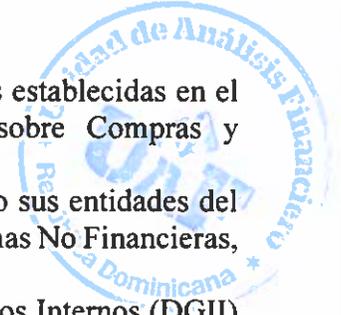
5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

PROPUESTA TÉCNICA “Sobre 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. 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.

En el caso de un oferente extranjero, no necesitará estar registrado en el RPE, salvo el caso de que se encuentre domiciliado en la República Dominicana. Sin embargo, si resulta adjudicatario, previa suscripción del Contrato, deberá obtener y depositar el registro correspondiente, según lo establecido en los artículos del 21 al 25 del Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, sobre el Reglamento de aplicación de la precitada Ley No. 340-06. El Registro de Proveedores del Estado (RPE) deberá estar actualizado conforme lo establece el artículo 19 del Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, sobre el Reglamento de aplicación de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, así como la Resolución No. 14-2015, de fecha 27 de enero de 2015, dictada por la Dirección General de Contrataciones Públicas:



- a) Que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 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.
4. 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;
 5. 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;
 6. 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.
 7. Copia de la última Acta de Asamblea ordinaria anual y Nómina de Presencia del oferente (o Nómina de accionistas);
 8. 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;
 9. La actividad comercial principal del Oferente indicada en el registro mercantil deberá ser conforme al objeto de la contratación.

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 No. 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.

Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. Formulario de entrega de muestra (SNCC.F.056) si procede.
3. Condición de pago.
4. 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.

PROPUESTA ECONÓMICA: “Sobre B”

Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33).

Presentado en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con Tres (3) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas (o numeradas) y deberán llevar el sello social de la compañía. **NO SUBSANABLE.** Asimismo, la propuesta económica deberá presentarse en renglones diferentes. Es decir, presentado de la manera siguiente:

Monto de la oferta:	Monto del Impuesto sobre Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS):	Monto total de la oferta:
---------------------	--	---------------------------

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.

Correspondiente a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**, a nombre de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 de la presente Ficha Técnica o Términos de Referencia.

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

6. CONDICIONES DE PAGO

La Entidad Contratante establece que la modalidad de pago será dentro de los treinta (30) días siguientes a partir de la entrega de todo lo adjudicado y de la presentación de la factura original, con número de comprobante fiscal gubernamental.

7. 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.

8. 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 las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “CUMPLE // NO CUMPLE”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas 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 ofertado.

El Perito (o los Peritos) levantará un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, 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.



9. CRONOGRAMA DE LA COMPARACIÓN PRECIOS

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	2/5/2019 13:00	 *
Presentación de aclaraciones	6/5/2019 18:00	 *
Reunión aclaratoria		
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	8/5/2019 10:30	 *
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	9/5/2019 13:00	 *
Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas	9/5/2019 14:00	 *
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	10/5/2019 15:00	 *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	13/5/2019 11:00	 *
Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsanable	13/5/2019 12:00	 *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	13/5/2019 16:00	 *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	14/5/2019 12:00	 *
Apertura Oferta Económica	15/5/2019 10:00	 *
Evaluación de Ofertas Económicas	15/5/2019 12:00	 *
Acto de Adjudicación	15/5/2019 14:00	 *
Notificación de Adjudicación	22/5/2019 10:00	 *
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	29/5/2019 10:00	 *
Suscripción del Contrato	19/6/2019 10:00	 *
Publicación del contrato	21/6/2019 10:00	 *
Plazo de validez de las ofertas	20 * Días	



10. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Ítems	Códigos	Descripción	Cantidad
1	43211508	Computadoras de escritorio con procesador i7 de 3.4 GHz, 16GB DDR3, 1 Disco Duro de 500GB, 1 Disco Duro 512 SSD, dvd + RW, Ethernet, mouse, teclado, Windows pro 10 de 64Bits instalado. Small Form Factor.	10
2	43211902	Monitores de 24 Pulgadas, Full HD LCD, con altavoces integrados, entradas de videos VGA y HDMI, compatibilidad con montaje VESA de 100 mm, 3 años de garantía, accesorios de power cord incluidos.	10
3	26111701	UPS de 650 VA, color negro	10
4	41122703	Tape para rotuladora Dymo 91338lt negro sobre plateado 0.5x13	5
5	41122703	Tape para rotuladora Dymo 91338lt negro sobre blanco perlado 0.5x13	5
6	43201803	Discos Duros Serial Number ZBS02K1N, Model MB1000GVYZE, Capacity 1 TB	4
7	43201803	Discos Duros Serial Number 17A0A0QGF4NC1702, Model EH0300JDXBA, Capacity 300 GB	5
8	43201803	Discos Duros Serial Number 17F0A08PF4NC1702, Model EH0300JDXBA, Capacity 300 GB	5
9	43201803	Discos Duros 1TB, SATA6, 7.2K, 3.5, T-H2, E/C	5
10	43212110	Printer Laser a color, velocidad de impresión en negro: Normal: Hasta 28 ppm, Velocidad de impresión color: Normal:Hasta 28 ppm, Calidad de impresión en negro (óptima) 600 x 600 dpi, Hasta 38.400 x 600 dpi mejorada, Calidad de impresión en color (óptima) 600 x 600 dpi, Hasta 38.400 x 600 dpi mejorada, Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 50.000 páginas, Velocidad del procesador 1200 MHz, Monitor Pantalla táctil intuitiva color de 3,0", Capacidad inalámbrica, Conectividad, estándar Puerto USB 2.0 de alta velocidad puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000 Base-TX incorporado, USB de fácil acceso, USB host, Preparado para red Estándar (Gigabit Ethernet y WiFi incorporados) [Funciona como PA (con WiFi Direct) y STA].	2
11	43211501	Servidor tipo rack de 8va gen, Procesador 2x Intel® Xeon® v4 2.7GHz,25M, 64GB RDIMM, RAID Control, 2 x 120GB SSD, 12 Discos Duros SATA 2.5 inch Hot-plug, DVD+/-RW, SATA, SAS 2 x 12Gbps Tarjeta HBA External Controller, ReadyRails Static Rails Para Montar En Rack for 2/4-post Racks,Dual, Hot-plug, Redundant Power Supply (1+1), Windows Server 2016, Standard, 2 Tarjetas Ethernet Gigabits.	2
12	43223001	Sistema de almacenamiento masivo de red, RAID 5, 15TB, 5 x 3TB, Interface 1 Gb, RJ45, Drive Types Supported 5x 3.5" SAS.	2
13	43223001	Sistema de almacenamiento masivo de red, RAID 5, 48TB, 12 x 4TB, Interface 1 Gb/10GbE iSCSI, RJ45 y FC, Drive Types Supported 12x 3.5" SATA I / SATA II, SAS, SSD drives, EthernetConnection failover, Network Protocols iSCSI with CHAP Authentication.	2

14	43223001	Disco de estado sólido de 250GB, conexión SATA 2.5, peso 2.4 onzas, dimensiones 3x0.5x2 pulgadas, memoria flash de 250gb, color gris, temperatura de operación 0c a 70C, firmware actualizable, con power los integrada, arreglo de redundancia NAND.	10
15	43223001	Cámara digital con lente de 24-105 mm Battery Grip, tarjeta de memoria Sandisk Extreme de 64 GB, kit de filtro de 3 piezas, Luz de video LED Polaroid 160, micrófono Ritz Gear, mochila Ritz Gear, Kit de limpieza de engranajes, lector de tarjetas, billetera de tarjetas de memoria Vidpro	1
16	43223001	Trituradora de papel automática, color negro, contenedor extraíble de 7 a 10 galones, capacidad de 24 hojas o más, separador de grapas, tritura tarjetas de crédito, cd, dvd. Ancho de trituración 7/32" x 1 27/32", Tiempo de ejecución continuo 25 minutos, Tiempo de enfriamiento 60 minutos.	1

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- **Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.
- **Tiempo de entrega:** Contra entrega.

	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 No. 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2008, sobre las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones.		
4	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 licitación.		
5	Copia de la última Acta de Asamblea y Nómina de Presencia del oferente (o Nómina de accionistas).		
6	Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE).		
7	Declaración Jurada.		
8	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.		
9	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.		
10	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.		
11	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 SOBRE A	CUMPLE	NO CUMPLE
	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).		
	Condición de pago.		
	Tiempo de entrega.		

	PROPUESTA ECONÓMICA SOBRE B	CUMPLE	NO CUMPLE
	Oferta Económica		
	Garantía de la Seriedad de la oferta		

12. 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 será decidida 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 la calidad, el precio, y las demás condiciones que se establecen en la presente Ficha Técnica.

13. 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.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía será de tres (3) meses contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del Contrato.

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 los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

14. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, 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 los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en la presente Ficha Técnica de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

El Proveedor está obligado a reponer 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 formulario de oferta económica **SNCC.F.033** (Sobre B).
- La falta de presentación del formulario de la oferta **SNCC.F.034** (Sobre A).

- 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.

