REPÚBLICA DOMINICANA
"Año de la Innovación y la Competitividad"

UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO

PLIEGO DE CONDICIONES/TÉRMINOS DE REFERENCIA

Instalación de Servicios Hosteleros de la Unidad de Análisis Financiero

Comparación de Precios
Referencia
UAF-CCC-CP-2019-0006

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 11

14. ENTREGA Y RECEPCIÓN 12

Los errores No Subsanables 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 **Instalación de Servicios Hosteleros para la Unidad de Análisis Financiero**, Referencia **No. UAF-CCC-CP-2019-0006.**

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 **Instalación de Servicios Hosteleros para la Unidad de Análisis Financiero (UAF)**, Referencia **No. UAF-CCC-CP-2019-0006**, 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 **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-2019-0006**
- 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.

Unidad de Análisis Financiero
UAF
República Dominicana

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 Contenida 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 a 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. El perito visitará el lugar para poder evaluar lo requerido en las especificaciones técnicas.

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	13/05/2019 14:00 *
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	13/05/2019 15:00 *
Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsanable	14/05/2019 12:00 *
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	14/05/2019 15:00 *
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	14/05/2019 16:00 *
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	90111501	Contratación de hotel del casco metropolitano para actividad de 3 días, a realizarse del 29 al 31 de octubre 2019, que incluya: • Disponibilidad del 28 de octubre para fines de montaje; • Que los salones estén en el mismo piso para facilitar la movilidad de los invitados. • Un (1) salón principal, con capacidad para 300 personas en montaje tipo teatro para apertura y cierre del evento; • Un (1) salón con capacidad para 80 personas en montaje tipo escuela todo el día, • Un (1) salón con capacidad para 170 personas con montaje tipo teatro • Un (1) salón para el staff del Congreso (10 personas) • Audiovisual (pantallas de proyección y sistema de sonido) para los salones donde se realizarán las plenarias • Pantallas de identificación en la entrada de los salones, para colocar nombre de paneles. • Mesas y sillas colocadas en las entradas de los salones para staff • Área de almuerzo en la misma área de las actividades, con capacidad para 250 personas en montaje tipo banquete. • Dos (2) pódium (uno para cada salón) • Tres (3) Refrigerio ejecutivo matutino para 250 personas • Tres (3) Refrigerio ejecutivo vespertino para 250 personas • Tres (3) Almuerzo ejecutivo tipo buffet para 250 personas • Estaciones líquidas permanentes en los salones que incluyan: té, café, agua embotellada, azúcar crema, azúcar blanca, azúcar de dieta, cocoa y leche caliente • Cubertería y cristalería para los 3 días del evento • Disponibilidad de Wifi en todos los salones • Coordinador logístico de montaje y seguridad durante los cuatro (4) días del evento • Equipo de camareros • Disponibilidad de parqueos para 200 vehículos • Tres (3) habitaciones sencillas • Tarifa preferencial para habitaciones sencillas para participantes del Congreso	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 Técnicas y Económicas 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 en las especificaciones técnicas y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, y para el evento que se efectuará, 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 la misma 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.

Unidad de Análisis Financiero
UAF
República Dominicana

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.