REPÚBLICA DOMINICANA
"Año de la Innovación y la Competitividad"

UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO

PLIEGO DE CONDICIONES O TÉRMINOS DE REFERENCIA

Imprenta y Publicaciones de
la Unidad de Análisis Financiero

Comparación de Precios
Referencia
UAF-CCC-CP-2019-0010

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

21-06-2019

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

Documentación legal para proveedores nacionales: 4

Documentación Técnica: 6

Para los Consorcios: 6

PROPUESTA ECONÓMICA: "Sobre B" 6

Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B" 6

Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33). 6

Garantía de la Seriedad de la Oferta. 7

Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 7

6. CONDICIONES DE PAGO 8

7. MONEDA DE LA OFERTA 8

8. FASE DE HOMOLOGACIÓN 8

9. CRONOGRAMA DE LA COMPARACIÓN PRECIOS 9

10. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA 10

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 11

12. ADJUDICACIÓN 13

13. CONTRATO 13

14. ENTREGA Y RECEPCIÓN 13

Los errores No Subsanables en este procedimiento de contratación son: 14

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 **Imprenta y Publicaciones para la Unidad de Análisis Financiero, Referencia No. UAF-CCC-CP-2019-0010.**

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.

Esta contratación se realiza conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley núm. 340-06 y su modificación, y cumpliendo con las disposiciones del Decreto núm. 15-17 sobre el Cumplimiento y Control del Gasto Público para ejecutar sus procesos de Compras y Contrataciones relacionadas con estos servicios.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

Constituye el objeto de la presente convocatoria del lanzamiento de **Imprenta y Publicaciones para la Unidad de Análisis Financiero**, Referencia **No. UAF-CCC-CP-2019-0010**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el Pliego de Condiciones.

3. RECEPCIÓN DE OFERTAS

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 martes 13 de agosto del año 2019 desde las **8:00 A.M.** hasta las **2:30 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" oferta Técnica** y **"Sobre B" oferta Económica** según lo dispuesto anteriormente. El **"Sobre A"**, se conocerá en la fecha antes señalada y el **"Sobre B"**, **en la fecha que nos indica el cronograma.**

El Acto Público de Apertura del **"Sobre A"**, 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 núm. 11, sector de Gazcue, a las 3:00 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 el presente Pliego de Condiciones.

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.

Nota: Las ofertas podrán ser agregada al Portal de Compras Dominicanas y notificar vía correo electrónico que fueron registradas en el portal.

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-2019-0010**
- Dirección: Calle Federico Henríquez y Carvajal núm.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 núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, sobre el Reglamento de aplicación de la precitada Ley núm. 340-06. El Registro de Proveedores del Estado (RPE) deberá estar actualizado conforme lo establece el artículo 19 del Decreto núm. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, sobre el Reglamento de aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, así como la Resolución núm. 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 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.

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 actualizada).

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 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.

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"

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

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 a un plazo de seis (6) meses por la validez de la oferta.

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

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, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

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.

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.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante**,** mediante comunicación formal.

6. CONDICIONES DE PAGO

La Entidad Contratante establece que la modalidad de pago:

Será a crédito treinta (30) días hábiles de la entrega de la factura original, 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

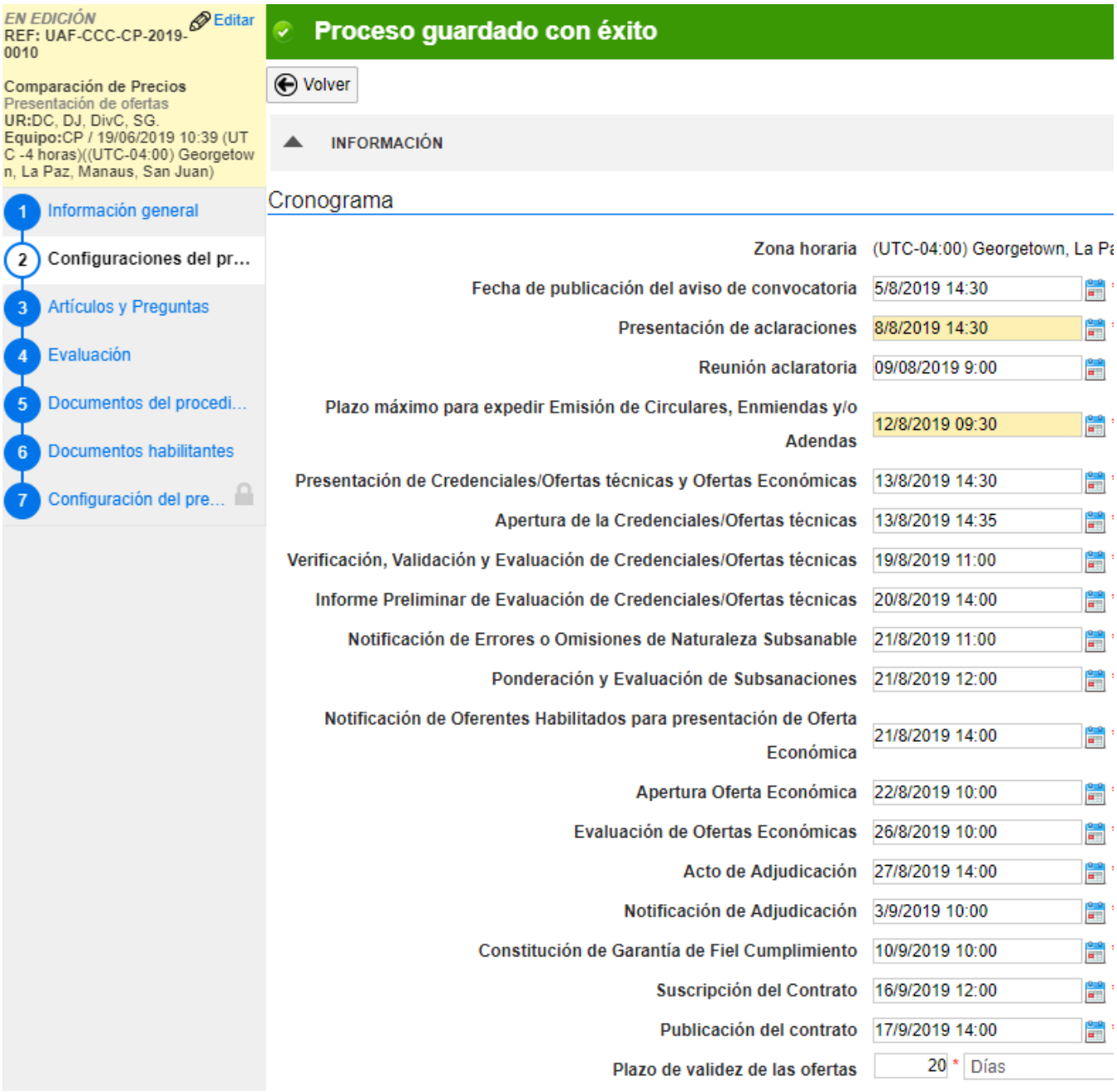
Una vez concluida la recepción de los **"Sobres A"**, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad **"CUMPLE // NO CUMPLE"**.

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



EN EDICIÓN Editar
REF: UAF-CCC-CP-2019-0010

Comparación de Precios
Presentación de ofertas
UR:DC, DJ, DivC, SG.
Equipo:CP / 19/06/2019 10:39 (UTC -4 horas)((UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan)

1. Información general
2. Configuraciones del pr...
3. Artículos y Preguntas
4. Evaluación
5. Documentos del procedi...
6. Documentos habilitantes
7. Configuración del pre...

Proceso guardado con éxito

Volver

INFORMACIÓN

Cronograma

Zona horaria	(UTC-04:00) Georgetown, La Pa
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	5/8/2019 14:30
Presentación de aclaraciones	8/8/2019 14:30
Reunión aclaratoria	09/08/2019 9:00
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	12/8/2019 09:30
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	13/8/2019 14:30
Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas	13/8/2019 14:35
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	19/8/2019 11:00
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	20/8/2019 14:00
Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsanable	21/8/2019 11:00
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	21/8/2019 12:00
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	21/8/2019 14:00
Apertura Oferta Económica	22/8/2019 10:00
Evaluación de Ofertas Económicas	26/8/2019 10:00
Acto de Adjudicación	27/8/2019 14:00
Notificación de Adjudicación	3/9/2019 10:00
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	10/9/2019 10:00
Suscripción del Contrato	16/9/2019 12:00
Publicación del contrato	17/9/2019 14:00
Plazo de validez de las ofertas	20 * Días

10. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

Area	Ítem	Descripción	Cantidad
DivC	1	**Buzón de Quejas y Sugerencias.** En acrílico, a 11.5x12.5x6 azul y blanco, con impresión Full Colors del logo de la UAF. Que incluya instalación.	2
DC	2	**Brochure.** Diseño y diagramación de brochure. Que incluya impresión de 2000 ejemplares en tamaño estándar, full color, papel satinado matte.	2000
DC	3	**Bultos** para colocar material de apoyo. Que incluya impresión Logos a color.	300
DJ	4	**Códigos de Ética Institucional**. Diseño y diagramación Código de Ética. Impresión de 150 ejemplares, tipo libro, papel satinado matte, Full Colors, portada en cartonite.	150
SG	5	**Carpeta CONCLAFIT.** Diagramación e impresión de Carpeta con los logos del CONCLAFIT, en material de Cartonite satinado, impreso full colors digital, dos bolsillos, tamaño 9 X 13.	100
DC	6	**Carpeta** De dos bolsillos en carton, satinado matte que incluya impresión de logos.	300
SG	7	**Carpeta UAF**. Diagramación e Impresión de Carpeta con logo UAF, en material de Cartonite satinado, impreso full colors digital, dos bolsillos, tamaño 9 X 13.	500
RRHH	8	**Carnet** Institucional full colors**.**	50
DC	9	**Certificado**: Impresión digital full color en cartonite de certificados de participación y expositores, con línea gráfica del Congreso.	300
DG	10	**Cargador Portatil**: Power bank de celular portátil (compatible con iOS y Android), 10000 mAh, plateado o negro, que incluya impresión logo UAF.	300
DC	11	**Guías.** Diseño y diagramación de 5 Guías del CONCLAFIT. Impresión de 350 ejemplares de cada Guía (1,750) en tamaño de 5 1/2 X 8 1/2 pulgadas, full color, satinado matte, portada en cartonite. Que incluya entrega en formato tipo lectura (digital) para publicar en Página Web UAF e Issuu; así como diseño e **impresión estuche tipo caja en cartonit**e para Kit para guardar 5 guías en cada uno, (cantidad 350).	350
	12	**Gafetes**: Impresión de gafetes, Full Color, satinado matte, plastificado, que incluya impresión de Logo Congreso, Código QR y cinta porta carnets.	300
DC	13	**Habladores** en acrílico.	50
DC	14	**Invitación**: Impresión de invitaciones con sus sobres, full color, en cartonite, conforme a línea gráfica del Congreso. Invitación tipo tarjetón.	250
DC	15	**Libretas** rayadas en espiral, tapa dura, que tengan post-it. Que incluya impresión Logos.	300
DC	16	**Lapiceros**, de tinta azul, que incluya impresión logo Congreso.	300
DC	17	**Memorias USB** tipo tarjeta, de 8 GB, que incluya impresión de Logo UAF.	300
SG	18	**Papel timbrados.** Diagramación e impresión papel timbrado UAF Confidencial en sombra de agua, UAF y CONCLAFIT tamaño 8 ½ X 11, papel bond 24, color blanco. Impresion de Siete (07) resma UAF.	27
DG	19	**Porta CD**. Porta CD que incluya impresión de logo UAF Full Colors**.**	200
DivC	20	**Porta tarjetas de presentació**n En acero inoxidable y piel, que incluya impresión de logo de la UAF, tamaño estandar**.**	18

Area	Ítem	Descripción	Cantidad
DC	21	**Programa Congreso**: Impresión y diagramación del programa del Congreso. Full color, papel satinado matte, 5 ½ * 8 ½.	300
DC	22	**Revista**: Impresión y diagramación revista del Congreso. Tamaño 8 ½ x11, full color, papel satinado matte, tapa cartonite, 30 páginas.	300
DG	23	**Sobre Carta CONCLAFIT**. Diagramación e impresión de sobre carta en hilo con logos del CONCLAFIT. (incluir tamaño).	100
DG	24	**Sobre Manila CONCLAFIT**. Diagramación e impresión de Sobre Manila con logos del CONCLAFIT, tamaño 10*13**.**	100
RRHH y OAI	25	**Sellos** Sello OAI-Unidad de Análisis Financiero. Con el Escudo Nacional en el Centro. Sello Recursos Humanos / Unidad de Analisis Financiero Depto. de Recursos Humanos**.**	3
DivC	26	**Suscripción** anual del Periódico Listín Diario, un ejemplar diario.	1
DivC	27	**Suscripción** anual del Periódico Hoy, un ejemplar diario.	1
DivC	28	**Suscripción** anual del Periódico El Nacional, un ejemplar diario.	1
SG	29	**Talonario de Caja Chica**. Diseño e impresión de talonario de caja chica, en papel bond 24, tamaño 17*11 centimetros, numerados por pagina desde 001 hasta 500, en original y una copia, juegos de 50 páginas por talonario, con logo de la UAF.	5
DivC	30	**Tarjetas de Presentación**. Impresión de Tarjeta de Presentación según modelo adjunto**.**	450

Nota: El producto final deberá ser de la misma calidad del producto proporcionado como muestra.

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 esté 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 núm. 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 actualizada).		
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**
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), la cantidad solicitada sin el monto.		
2	Condición de pago.		
3	Tiempo de entrega.		

	PROPUESTA ECONÓMICA SOBRE B	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Oferta Económica		
2	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 Pliego de Condiciones.

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 seis (6) 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.

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 el presente Pliego de Condiciones, 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 o procedimiento incompleto 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**.