



**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**“Año de la Innovación y la Competitividad”**

**UNIDAD DE ANÁLISIS FINANCIERO**



**PLIEGO DE CONDICIONES/TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Contratación de Empresa para Montaje del Congreso del 29 al 31 de octubre de 2019  
de la Unidad de Análisis Financiero**

**Comparación de Precios**  
Referencia  
**UAF-CCC-CP-2019-0013**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

13-09-2019

## CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES .....</b>	<b>3</b>
<b>3. RECEPCIÓN DE OFERTAS.....</b>	<b>4</b>
<b>4. PRESENTACIÓN DEL SOBRE “A” OFERTA TÉCNICA Y SOBRE “B” OFERTA ECONÓMICA.....</b>	<b>4</b>
<b>5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR .....</b>	<b>5</b>
<b>PROPUESTA TÉCNICA: “SOBRE A” .....</b>	<b>5</b>
Documentación legal para proveedores nacionales: .....	5
Documentación legal para proveedores extranjeros:.....	5
Documentación técnica: .....	6
Para los consorcios:.....	6
<b>PROPUESTA ECONÓMICA: “SOBRE B” .....</b>	<b>7</b>
Presentación de la documentación contenida en el “Sobre B”.....	7
<b>6. CONDICIONES DE PAGO .....</b>	<b>7</b>
<b>7. MONEDA DE LA OFERTA Y PRESENTACIÓN DEL PAGO DEL “SOBRE B” (Oferta Económica) .....</b>	<b>7</b>
<b>8. FASE DE HOMOLOGACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>9. CRONOGRAMA DE LA COMPARACIÓN PRECIOS .....</b>	<b>8</b>
<b>10. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA .....</b>	<b>9</b>
<b>11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>12. ADJUDICACIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>13. CONTRATO .....</b>	<b>11</b>
<b>14. ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>12</b>
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 **Contratación de Empresa para el Montaje del Congreso del 29 al 31 de octubre de 2019 de la Unidad de Análisis Financiero**, Referencia núm. **UAF-CCC-CP-2019-0013**.

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 la **Contracción de Empresa para Montaje del Congreso del 29 al 31 de octubre de 2019 de la Unidad de Análisis Financiero (UAF)**, Referencia núm. **UAF-CCC-CP-2019-0013**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

### **Duración del suministro.**

**La Convocatoria a la Comparación de Precios se hace sobre la base de un suministro para un período de entrega inmediata con la suscripción del Contrato, conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.**

## 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 **lunes 30 de septiembre del año 2019** desde las **8:00 A.M.** hasta la **1:00 P.M.** en la recepción de la Unidad de Análisis Financiero. La Entidad Contratante no recibirá Sobres que no estuviesen debidamente cerrados, separados e identificados como **“Sobre A” oferta técnica** y **“Sobre B” oferta económica**, según lo dispuesto anteriormente, el cual esta convocatoria se realizara en Etapa Única.

El Acto Público de Apertura se hará ante el Comité de Compras y Contrataciones, un 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 (ni física, vía la UAF; ni tampoco digital, vía el Portal de Compras), 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 (UAF)**
- **Referencia: UAF-CCC-CP-2019-0013**
- 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 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).
  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 Financiera:**

1. Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales (2017 y 2018), y que se encuentren auditados, firmados y sellados por un Contador Público autorizado.

#### **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:	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.

Y a quien se le adjudique la oferta después de los cinco (5) días hábiles de adjudicado debe de presentar la garantía de Fiel cumplimiento de contrato de un 4% por ciento del monto total de la adjudicación.

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 de manera motivada 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	18/09/2019 13:00
Presentación de aclaraciones	23/9/2019 18:00
Reunión aclaratoria	
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	26/9/2019 15:30
Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas	30/9/2019 13:00
Apertura de la Credenciales/Ofertas técnicas	30/9/2019 14:00
Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	01/10/2019 10:00
Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas	01/10/2019 12:00
Notificación de Errores o Omisiones de Naturaleza Subsancionable	01/10/2019 13:00
Ponderación y Evaluación de Subsanciones	01/10/2019 14:00
Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica	02/10/2019 15:02
Apertura Oferta Económica	02/10/2019 16:00
Evaluación de Ofertas Económicas	03/10/2019 10:00
Acto de Adjudicación	03/10/2019 12:00
Notificación de Adjudicación	10/10/2019 12:00
Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento	17/10/2019 12:00
Suscripción del Contrato	07/11/2019 10:00
Publicación del contrato	08/11/2019 10:00
Plazo de validez de las ofertas	30 * Días

### Nota:

- Las aperturas de los sobres (oferta A) oferta técnica y (Oferta B) Oferta Económica, se realizarán el mismo día (Etapas Únicas).





## 10. ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.

Descripción:	Cantidad solicitada:
<p><b>Contratación empresa para montaje de Congreso a celebrarse del 29 al 31 de octubre 2019, en el Hotel Intercontinental:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta de diseño para entrada salón hotel</li> <li>• Montaje tipo teatro para 300 personas acto protocolar y conferencia inaugural.</li> <li>• Ambientación de salón</li> <li>• Montaje y decoración mesa principal</li> <li>• Montaje y decoración mesa entrada para recibir participantes</li> <li>• Tarima con pantallas Led para proyección (3 días)</li> <li>• Luces Led para salón acto protocolar (3 días)</li> <li>• Pódium bandeado con línea gráfica Congreso</li> <li>• Sistema Audiovisual: sonido, 1 micrófono tipo cuello de ganso para pódium, 2 micrófonos de solapa, 6 micrófonos de mano, música ambiental, soporte técnico, cable data (3 días)</li> <li>• Back panel para fotos sociales con línea gráfica del Congreso.</li> <li>• Back panel con línea grafica de Congreso y logos patrocinadores.</li> <li>• Ambientación de área para prensa</li> <li>• Montaje área lounge para conversatorios (3 días)</li> <li>• 28 centros para mesas de almuerzo</li> </ul>	1

## 11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

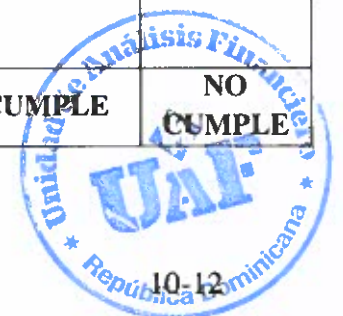
Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE // NO CUMPLE”:

- **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.		
	<b>PROPUESTA TÉCNICA</b> <b>Sobre A</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>



<b>A.1</b>	Oferta técnica (conforme las especificaciones establecidas).		
<b>A.2</b>	Condición de pago.		
<b>A.3</b>	Tiempo de entrega.		
	<b>PROPUESTA ECONÓMICA Sobre B</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
<b>B.1</b>	Oferta económica (conforme las especificaciones establecidas).		
<b>B.2</b>	Garantía de la seriedad de la oferta (verificado por la/el financiera/o).		

## 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 que 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 del Contrato corresponderá a la Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía será de tres (3) meses // seis (6) 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 del formulario de la oferta **SNCC.F.034** (Sobre A).
- La falta de presentación de formulario de oferta económica **SNCC.F.033** (Sobre B).
- 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.

#### **NOTA:**

VER FORMULARIOS A UTILIZAR, LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN LA PÁGINA DE LA **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS Y EL FORMULARIO DE OFERTA ECONÓMICA F.033.**





Nº EXPEDIENTE  
Click here to enter text

Seleccione la fecha

Página 13 de

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>





Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

Página 14 de 16

**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)



# Formulario de presentación de Oferta Económica. F.033

SNCC.F.033



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

## OFERTA ECONÓMICA

No. EXPEDIENTE

Click here to enter text

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
<b>VALOR TOTAL DE LA OFERTA:</b> ..... RD\$						
Valor total de la oferta en <u>letras</u> .....						

..... nombre y apellido ..... en calidad de ..... debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Si aplica  
<sup>2</sup> Si aplica

AMR/02/2011

DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 - Expediente de Compras  
Copia 1 - Agregar Dealino

