



REPÚBLICA DOMINICANA



OFICINA NACIONAL DE ESTADÍSTICA

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

**“IMPRESIÓN DE BOLETAS, MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA SER UTILIZADOS EN EL
XCNPV-2022”.**

Proceso de Excepción
ONE-MAE-PEUR-2022-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
2022



Sección I Datos de la Licitación por excepción situado de urgencia

1.1 Precio de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los Datos de la Licitación por excepción situado de urgencia.

1.2 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.2.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite, la misma debe ser por un periodo de sesenta (60) días.

1.2.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, 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.

1.2.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo

La garantía de buen uso del anticipo establece que los que proponentes que resulten adjudicatarios deberán presentar una póliza de garantía de buen uso del anticipo igual al 20% de del monto adjudicado, conforme lo establece el artículo No.112 sección c) del reglamento de aplicación 543-12 por el equivalente a los montos que deba recibir el adjudicatario como adelanto

1.2.4 Devolución de las Garantías

- A. **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- B. **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.
- C. **Garantía de Buen Uso del Anticipo:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna

1.3 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Oficina Nacional de Estadística

Referencia: **ONE-MAE-PEUR-2022-0002**

Teléfonos: 809-682-7777 Extensiones 2622

Correo electrónico: ONE-MAE-PEUR-2022-0002@one.gob.do



1.4 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la de la Licitación por excepción situado de urgencia

Constituye el objeto de la presente convocatoria **“IMPRESIÓN DE BOLETAS, MANUALES E INSTRUCTIVOS PARA SER UTILIZADOS EN EL XCNPV-2022”**. Referencia ONE-MAE-PEUR-2022-0002, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Etapa Única:

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan al mismo tiempo.

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los **“Sobres A”**, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas **“Sobre B”**, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes. Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones.

Este proceso será de Etapa Única

2.3 Fuente de Recursos

La **Oficina Nacional de Estadística**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No.543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2022** que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente comparación de precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

Los pagos serán realizados mediante transferencias a favor del adjudicatario. El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

El adjudicatario deberá remitir mensualmente factura, de acuerdo con la entrega de los suministros realizados en ese periodo de tiempo, acompañada del listado de insumos recibidos conforme por la ONE (Oficina Nacional de Estadística) (Oficina Nacional de Estadística) a fines de someter y realizar el trámite de pago correspondiente.

1er. Pago	Se pagará el 20% con la certificación del contrato, por parte de la contraloría general de la república. La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Así mismo, para ejecutar cualquier pago, el contrato debe estar debidamente certificado por la Contraloría General de la República y presentar póliza del buen uso del anticipo por el monto del valor adjudicado, según artículo No. 112 del reglamento 543-12 de la ley 340-06
-----------	--



Pagos subsiguientes	80% restante se pagará contra presentación de facturas por insumos recibidos.
---------------------	---

Las Facturas deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
2. Estar expedida a nombre de la ONE;
3. Contener todas las descripciones incluidas;
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$;
5. Hacer referencia al Número de Contrato, u Orden Compra, según corresponda;
6. Firmada y Sellada por el emisor de la misma.



2.5 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios	Desde el 30 y 31 de agosto 10:00 a.m. , en la Oficina Nacional de Estadística (ONE), Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana, y a través del Órgano Rector WWW.comprasdominicanas.gob.do
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados Reunión aclaratoria opcional	5 de septiembre 11:00 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	7 de septiembre 3:00 p.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	9 de septiembre 10:00 a.m.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas. y "Sobre B" Propuestas Económicas	9 de septiembre 10:30 a.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y "B" Homologación de Muestras, si procede.	12 de septiembre 11:00 a.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	12 de septiembre 14:00 p.m.
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	14 de septiembre 12:00 p.m.
9. Adjudicación	19 de septiembre 12:00 p.m.
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	19 de septiembre 1:00 p.m.
11. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
12. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación

13. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes
---	--

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El presente Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la **Oficina Nacional de Estadística (ONE)**, ubicada en la **Avenida México esquina Leopoldo Navarro, Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, piso 9, Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana**, en el horario de 8:30 a.m. a 3:00 p.m. de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios, en la página Web de la institución, www.one.gob.do, y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados. El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, o del portal administrado por el Órgano Rector, deberá enviar un correo electrónico o en su defecto, notificar a la **División de Compras y Contrataciones** de la **Oficina Nacional de Estadística (ONE)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.



2.7 Descripción de los Bienes

Esta convocatoria tiene un monto estimado es de RD\$12,467,530.47 (Doce Millones Cuatrocientos Sesenta y Siete Mil Quinientos Treinta pesos con 47/100), según las cantidades de ítems requeridos por las áreas solicitantes.

Los oferentes deberán presentar ficha técnica detallada de cada uno de los productos cotizados, indicando las características y tiempo de entrega.

No. ítem	Cantidad requerida	Unidad de medida	Descripción de los bienes	Características / Especificaciones técnicas	Cantidad de Muestra requerida
1	500,000	Unidades	Boletas censales	<ul style="list-style-type: none"> Impresión en Papel Bond 20, Interior Blanco y negro Tamaño 8.5 x 11, Portada y contraportada FULLCOLOR cartonite Terminación Grapado. Tiro y retiro 20 páginas 	1
2	8,185	Unidades	Manuales Empadronadores	<ul style="list-style-type: none"> Tamaño 8.5 x 11, Interior satinado 80 Blanco y negro Portada y contra portada B/N en satinado 100 Tiro y retiro, Terminación grapado Encolado 210 páginas 	1
3	8,185	Unidades	Instructivo - Aplicativo del Empadronador	<ul style="list-style-type: none"> Tamaño 8.5 x 11, Interior satinado 80 Blanco y negro Portada y contra portada B/N en satinado 100 Tiro y retiro Terminación Grapado. 15 páginas 	1

4	8,185	Unidades	Instructivo menú Entrena	<ul style="list-style-type: none"> Tamaño 8.5 x 11, Interior satinado 80 Blanco y negro Portada y contra portada B/N en satinado 100 Tiro y retiro Terminación Grapado 58 páginas 	1
5	1,637	Unidades	Manuales Supervisores	<ul style="list-style-type: none"> Tamaño 8.5 x 11 Interior satinado 80 Blanco y negro Portada y contra portada B/N en satinado 100 Tiro y retiro Terminación Grapado 70 páginas 	1
6	1,637	Unidades	Instructivo - Aplicativo del Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> Tamaño 8.5 x 11, Interior satinado 80 Blanco y negro Portada y contra portada B/N en satinado 100 Tiro y retiro, Terminación Grapado 26 páginas 	1
7	36,432	Unidades	Formulario de entrega y devolución de documentos y material censal CNPV-02S-Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> Impresión en Papel Bond 20 Tamaño 8.5 x 11 Blanco y negro Tiro y retiro 2 páginas 	1
8	8,597	Unidades	Formulario de entrega y devolución de boletas por segmento CNPV-05S-Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> Impresión en Papel Bond 20 Tamaño 8.5 x 11 Blanco y negro Tiro y retiro 2 páginas 	1
9	54	Unidades	CNPV-02EP: Entrega y devolución de documentos, materiales y equipos	Impresión en Papel Bond 20, tamaño 8.5 x 11, Blanco y negro, Tiro y retiro, 2 paginas	1
10	2,175	Unidades	CNPV-02M: Entrega y devolución de documentos, materiales y equipos	Impresión en Papel Bond 20, tamaño 8.5 x 11, Blanco y negro, Tiro y retiro, 2 paginas	1
11	8,761	Unidades	CNPV-02P: Entrega y devolución de documentos, materiales y equipos	Impresión en Papel Bond 20, tamaño 8.5 x 11, Blanco y negro, Tiro y retiro, 2 paginas	1
12	152,000	Unidades	Carta de invitación	Impresión en Papel Bond 20, tamaño 8.5 x 11, Blanco y negro, 1 paginas	1
13	152,000	Unidades	Sobre de carta blanco	No. 10 Papel bond	1
14	1,637	Unidades	Afiche Letrero Puerta	Impresión en Papel satinado, tamaño 8 ½ x 17 full color	1
15	1,637	Unidades	Reglas/Normas de los Empadronadores	Impresión en Papel satinado, tamaño 8 ½ x 17 full color	1

Notas:

1. Los oferentes/proponentes podrán ofertar por uno, varios o todos los ítems presentados;
2. La visita técnica descrita en el acápite 3.5 *capacidad técnica* se constituye en un requisito de habilitación.



3. La adjudicación será por uno, varios o todos los ítems, no obstante, por la totalidad de los mismos.

2.8 Fase de Homologación Muestras:

Los oferentes tendrán que presentar las muestras requeridas conjuntamente con el formulario de Entrega de muestras (SNCC.F. 0056), las cuales deberán ser depositadas en el día y la hora señalada para la recepción de los Sobres A y B y apertura sobres A.

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.

Los Peritos levantarán 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.

Los Peritos emitirán 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.

Las muestras de los artículos que resulten adjudicados permanecerán en custodia del Departamento de Compras hasta finalizar la entrega de los mismos, con fines de garantizar que los artículos recibidos correspondan a los ofertados durante el proceso de evaluación y serán devueltas en un plazo de 30 días luego de la fecha de adjudicación.

2.9 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Notas: Las Ofertas se presentarán a través del Portal Transaccional o de manera física en Sobres cerrados y rotulados.

Es deseable que los oferentes que presenten documentación en físico, de igual forma coloquen los documentos en formato PDF en una memoria USB o dispositivo electrónico de manera adicional.

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y debidamente registrados como beneficiarios, con documentos legales-administrativos actualizados.
4. Certificación actualizada emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Debe estar al día durante todo el proceso.
5. Certificación actualizada emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. Debe estar al día durante todo el proceso.
6. Estatutos Sociales de la empresa registrados ante la Cámara de Comercio y Producción.
7. Acta de última Asamblea de Accionistas actualizada.

8. Acta de la última asamblea general actualizada, si aplica.
9. Copia de la Cédula del representante legal de la entidad.
10. Cartas de referencias comerciales que evidencien operaciones similares a lo licitado en este proceso, con su recepción satisfactoria. (Mínimo 1).
11. Copia del Registro Nacional del Contribuyente, (RNC).
12. Copia del Certificado de Registro Mercantil (RM) vigente, el mismo debe contener el número de RNC.
13. Declaración Jurada donde el oferente manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio 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, o si está sometido a un proceso de quiebra.
14. Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada, Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica.
15. Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y MiPymes que la avale dentro de la clasificación de micro, pequeña o mediana empresa, vigente, si aplica.



B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los últimos 2 años consecutivos auditados.
2. Declaración jurada de impuestos de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, con sus anexos correspondientes.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **No subsanable.**
2. Cronograma o Plan de Entrega de los bienes a adquirir.
3. Formulario **SNCC. F 056** de entrega de muestras adjunto a la muestra.
4. Carta de certificación de garantía de los bienes ofertados, donde especifique la capacidad instalada y disponibilidad de reemplazo de veinticuatro (24) horas máximo en caso de verificación durante los controles calidad, debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa.

D. Documentación para los consorcios:

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Constancia de registro provisional en el RPE.

2.10 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 **una (01)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el presente Pliego de Condiciones.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Oficina Nacional de Estadísticas
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **ONE-MAE-PEUR-2022-0002**

La Oferta Económica deberá ser presentada de manera física o a través del portal transaccional en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales XX.XX**, que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3. Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Proceso de Urgencia.

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 señalada.

3.1 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, se podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.



3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica, 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 y poseer sus documentos al día.

Criterios a evaluar:	CUMPLE	NO/CUMPLE	OBSERVACIONES
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)			
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)			
Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas y debidamente registrados como beneficiarios, con documentos legales-administrativos actualizados.			
Certificación actualizada emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales (DGII).			
Certificación actualizada emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones.			
Estatutos Sociales de la empresa registrados ante la Cámara de Comercio y Producción.			
Acta de última Asamblea de Accionistas actualizada.			
Acta de la última asamblea general actualizada, si aplica.			
Copia de la Cédula del representante legal de la entidad, si aplica			
Copia del Registro Nacional del Contribuyente, (RNC).			
Copia del Certificado de Registro Mercantil (RM) vigente.			
Declaración Jurada en original donde se manifieste que no se encuentra afectado por las			

prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, de No Litigio Judicial Pendiente y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público			
Registro Proveedores del Estado (RPE) actualizado.			
Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada, con firma legalizada por un Notario Público. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica.			
Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de la clasificación de micro, pequeña o mediana empresa, vigente, si aplica.			
2. Documentación Financiera			
Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, certificados por un Contador Público Autorizado (firmado y sellado en original en cada una de sus páginas).			
Declaración jurada de impuestos de los dos (2) últimos ejercicios fiscales consecutivos, con sus anexos correspondientes.			
3. Documentación Técnica			
Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). NO SUBSANABLE			
Cronograma o Plan de Entrega de los bienes a adquirir.			
Formulario (SNCC. F. 056) de entrega de muestra conjuntamente con las imágenes más ficha técnica de los camiones para evaluación.			
Certificaciones de referencias comerciales que evidencien operaciones iguales a lo licitado en este proceso. Mínimo (1) referencias.			
Carta de certificación de garantía de los bienes ofertados y la disponibilidad de reemplazo en un plazo de veinticuatro (24) horas a partir de la solicitud, debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa.			

3.5 Capacidad Técnica

Que los bienes cumplan con todas las características solicitadas en la ficha técnica.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios que regulan la actividad contractual y comunicara por escrito al oferente/proponente que resulte favorecido.

La Oficina Nacional de Estadística hará una visita técnica al lugar de confección e impresión de los insumos ofertados donde verificará:

1. El lugar visitado sea el mismo domicilio presentado en la oferta técnica; este domicilio podría ser distinto al presentado en sus generales en el formulario de presentación del oferente (SNCC. F. 034);
2. Evidencia de haber realizado la muestra en el lugar de confección presentado desde la oferta técnica;
3. Que la capacidad instalada de producción/impresión se corresponda con el cronograma de entregas presentado en su oferta. (Verificación in situ).
4. Las visitas se harán a aquellos oferentes/proponentes que cumplan con las especificaciones técnicas, siendo la demostración de los puntos descritos arriba (1,2,3) un requisito para habilitación.



3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (**SNCC.F.033**), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.8 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

La entidad contratante se reserva el derecho de adjudicar por zonas en el territorio nacional según los criterios de adjudicación y la idoneidad presentadas en las ofertas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

La adjudicación se realizará por ítems.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.



4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante “**Carta de Solicitud de Disponibilidad**”, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **48 horas**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos



5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del 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.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de cuatro (4) meses, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.4 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

5.1.5 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.6 Vigencia del 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 vigencia del Contrato será de **cuatro (4) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.1.7 Inicio del Suministro

Una vez formalizado y certificado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido.

El Proveedor tendrá un plazo de diez (10) días calendario, a partir de la fecha de firma del contrato, para la entrega a la entidad contratante, en horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. previa coordinación para la recepción con las áreas involucradas y los auditores de la Contraloría General de La República.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con la **Oficina Nacional de Estadística (ONE)**, siempre con previa coordinación con el responsable asignado por la ONE para la recepción del bien o servicio según corresponda y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

La ONE se reserva el derecho de realizar la inspección de control de calidad en el lugar de la confección de los insumos a adquirir.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038)
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Formulario de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047) si procede
7. Formulario de Entrega de presentar imágenes ya sea a través de catálogos, fotos o videos que demuestren las condiciones físicas de los materiales e insumos a ofertar (SNCC.F.056)



