



REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y LEGISLACIÓN TRIBUTARIA

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DE LA SEGURIDAD ALIMENTARIA”

CONDICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO:

ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIOS, PARA ÁREAS A READECUAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA Y LEGISLACIÓN TRIBUTARIA, REF. DGPLT-CCC-CP-2020-0001.

REFERENCIA: DGPLT-CCC-CP-2020-0001

COMPARACIÓN DE PRECIOS

SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL
REPÚBLICA DOMINICANA
FEBRERO DE 2020

CONTENTS

1.1 INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS	3
1.2 OBJETIVO GENERAL	3
1.3 CONSULTAS.....	3
1.4 COMISIÓN DE VEEDURÍA.....	4
1.5 CONDICIONES DE PAGO.....	4
1.6 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE.....	4
1.6.1 REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES EN SUS PROPUESTAS.....	5
1.7 TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES.....	6
1.8 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	6
1.9 CONTENIDO DEL SOBRE A.....	7
1.10 CONTENIDO DEL SOBRE B.....	9
1.11 PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS.....	9
1.12 CRONOGRAMA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIOS.....	11
1.13 CRITERIOS DE EVALUACIÓN: LEGAL, FINANCIERA Y TÉCNICA	12
1.14 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	16
1.14.1 ADJUDICACIÓN.....	17
1.15 LUGAR DE ENTREGA.....	17
1.16 RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR.....	17
1.17 CONTRATO.....	17

1.1 INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

La Dirección General de Política y Legislación Tributaria les invita a participar en el procedimiento de Comparación de Precios de Referencia núm. **DGPLT-CCC-CP-2020-0001**, a los fines de presentar su mejor oferta para la Adquisición e instalación de Mobiliarios, para áreas a readecuar de la Dirección General de Política y Legislación Tributaria, (**REF. DGPLT-CCC-CP-2020-0001**).

La presente invitación se hace de conformidad con los artículos 16 y 17 de la Ley núm. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su posterior modificación contenida en la Ley núm. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

1.2 OBJETIVO GENERAL

Adquirir los Mobiliarios necesarios, debido a los procesos de readecuación que está implementando en diferentes áreas la **Dirección General de Política y Legislación Tributaria**, REF: **DGPLT-CCC-CP-2020-0001**.

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.

Para cualquier consulta o aclaración, los datos de contacto son los siguientes:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE HACIENDA**

Referencia : **DGPLT-CCC-CP-2020-0001**
Dirección : **Av. México, Núm.45, Gascue**
Teléfonos : **809-687-5131, Ext: 2178**
Correo electrónico : **nvaldez@hacienda.gov.do**
Contacto : **Niurka Valdez Duran**

1.4 COMISIÓN DE VEEDURÍA

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que, de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría del MINISTERIO DE HACIENDA a través de los siguientes datos:

COMISIÓN DE VEEDURÍA MINISTERIO DE HACIENDA

Nombres de contactos:

José Ventura	: jventura02@hotmail.com
Ricardo Barceló	: ricardobarcelo@citricola.com
Milciades Mejía	: mheriquez@academiadecienciasrd.org
Luis Brito	: luisbritoj29@gmail.com

1.5 CONDICIONES DE PAGO

La Entidad Contratante establece de siguiente modalidad de pago:

- **Anticipo:** El veinte por ciento (20%) del precio del Contrato, se pagará dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de la garantía de buen uso del anticipo;
- **Los demás pagos del ochenta por ciento 80%** del monto total del contrato, se pagará contra entrega de los con entrega de los mobiliarios y presentación de facturas, sesenta **(60) días de Crédito.**

1.6 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE

El proveedor deberá cotizar los bienes listados a continuación:

ITEM	CANTIDAD	DETALLE
1	66	Asiento secretarial, respaldo en malla y asiento en tela, ergonómico, regulable en altura.
2	22	Asiento semi ejecutivo, ergonómico con brazos ajustables y regulable en altura e inclinación, respaldo en malla y asiento en tela, base en polipropileno de cinco estrellas, color negro.
3	28	Asiento de visitas, respaldo en malla y asiento en tela, color negro brazos fijos y cuerpo color negro.

4	14	Asiento ejecutivo, ergonómico con brazos ajustables y regulable en altura e inclinación, respaldo en malla y asiento en tela.
5	1	Asiento ejecutivo, ergonómico con brazos ajustables y regulable en altura e inclinación, respaldo alto, en malla y asiento en tela.
6	2	Asiento ejecutivo de visita en piel, color negro, ergonómico con brazos, base y detalles cromados.
7	4	Sofá en tacto piel de tres usuarios, color gris y soportes cromados.
8	19	Escritorio con tope en melamina de 1.40 x 0.70 mts., con horadación para Pasacables, retorno de 1.00 x 0.50 mts., estructura en metal blanco.
9	25	Escritorio con tope en melamina de 1.00 x 0.70 mts., con horadación para pasacables, estructura en metal blanco, calidad superior.
10	41	Escritorio con tope en melamina de 1.20 x 0.70 mts., con horadación para pasacables, estructura en metal blanco, calidad superior.
11	3	Escritorio con tope en melamina de 1.40 x 0.70 mts., con horadación para pasacables, estructura en metal blanco, calidad superior
12	1	Escritorio sub directora con tope en melamina de 1.80 x 0.70 mts., con horadación para pasacables, retorno de 1.00 x 0.50 mts.
13	1	Mesa de reuniones de 4.40 x 1.40 mts., tope acabado en melamina, con caja para pasacables, estructura en metal blanco

***Se realizarán los servicios de instalación de todos los Mobiliarios, según las especificaciones técnicas del presente procedimiento.**

1.6.1 REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES EN SUS PROPUESTAS.

DETALLE	REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES(PROVEEDORES)
Garantía de los mobiliarios	6 años de garantía
Condiciones de pago	60 días de crédito
Catálogo a entregar con las propuestas	catálogos de todos los mobiliarios

Color de los topes (de los escritorios)	nogal
Experiencia en ventas e instalación de estos tipos de mobiliarios en el mercado	mínimo 10 años de experiencia
Documentación para presentar (contrato o ordenes de compras)	Un (1) contrato u orden de compras
Certificación para presentar	Una (1) certificación de empresas de recibido de manera satisfactoria estos tipos bienes y servicios

1.7 TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES

El tiempo de entrega de los bienes y servicios será de treinta (30) días calendario, contados a partir de la certificación del contrato.

1.8 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas en sobres sellados el **día 13 de febrero en horario de 8:00 a 11:00 am, en la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Ministerio, con Aperturas de "Sobre A y Sobre B" a las 3:00 pm. del mismo día**, conforme al Cronograma de Actividades para la realización del Acto de Recepción, Apertura y Lectura de las Ofertas Técnicas y Económicas en presencia de Notario Público, junto al Comité de Compras y Contrataciones, la Encargada de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones y los Oferentes que deseen participar deberán dirigirse al **Salón: Matías Ramón Mella ubicado en el 3er nivel del Ministerio de Hacienda, ubicado en la avenida México núm. 45, Gascue, Santo Domingo, Distrito Nacional.**

Los oferentes deberán presentar sus propuestas firmadas y selladas una Propuesta (1) en Original y dos (2) Copias en sobres sellados, conteniendo dentro de éste el Sobre "A" Oferta Técnica y el Sobre "B" Oferta Económica. Cada sobre deben estar identificados con las informaciones a continuación:

Nombre del Oferente (Sello Social)

Firma del Representante Legal

REFERIDO A: COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE HACIENDA

PRESENTACIÓN: Oferta Técnica/Oferta Económica (de acuerdo al sobre)

DIRECCION GENERAL DE POLITICA Y LEGISLACIÓN, REF: DGPLT-CCC-CP-2020-0001.

1.9 CONTENIDO DEL SOBRE A

Los siguientes requerimientos son obligatorios, tanto para personas jurídicas como para personas físicas.

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL: (1.9-A)

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, si aplica;
5. Copia de la última Acta de Asamblea y Nómina de Presencia del oferente, si aplica;
6. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) en donde el oferente acredite su inscripción en la actividad comercial requerida para participar en esta licitación. 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;

7. El oferente nacional o extranjero, 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;

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, si aplica;
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.

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.

B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA: (1.9-B)

Estados Financieros de los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales (2016-2017 y 2017-2018), auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado. (con su dictamen correspondiente) y su comparativo del año anterior.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

- a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor 1.20
- b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: Mayor 0.9
- c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
Límite establecido: Menor 1.50

C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA: (1.9-C)

Oferta Técnica: Conforme a todas las especificaciones técnicas suministradas los **Acápites 1.6 descripción de los bienes a Adquirirse y 1.6.1 Requisitos que deben presentar los Oferentes en sus Propuestas**

- Formulario de Entrega de Catálogos (**SNCC.F.056**)

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar juntamente con su “Sobre A”, Los Catálogos de todos los Mobiliarios a detallados en el Acápites (**1.6 descripción de los bienes a Adquirirse**)

1.10 CONTENIDO DEL SOBRE B

DOCUMENTACIÓN CONTENIDA EN EL “SOBRE B”

1. **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 dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas
2. **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta, la misma tendrá una vigencia de un (1) año a partir de la presentación de esta.

1.11 PRESENTACIÓN DE 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.

El Oferente/Proponente deberá presentar las siguientes garantías:

a) Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, la cual se mantendrá vigente por el término de Un (1) año , contados a partir de la fecha del acto de apertura de Ofertas Técnicas.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio, mediante una Póliza de Fianza, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica “Sobre B”. 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.

b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **diez mil dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)**, está obligado a constituir una Póliza de Fianza, emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de 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.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se mantendrá vigente con posterioridad hasta dos (2) meses de la fecha de vencimiento del contrato. La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía d 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.

En el caso de que el Adjudicatario sea una Micro, Pequeña o Mediana empresa (MIPYME), el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del Contrato a intervenir, previa remisión de la certificación vigente que corresponde.

c) Garantía de Buen Uso del Anticipo

De igual manera, el Adjudicatario está obligado a constituir la Garantía de Buen Uso del Anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) de los montos que reciba por concepto del Primer Pago o Anticipo, mediante una Póliza de Fianza emitida por una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, la cual deberá entregar al momento de la firma del contrato.

1.12 CRONOGRAMA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIOS

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado y remisión de invitaciones a participar en el Procedimiento	martes, 04 de febrero de 2020
2. Período para realizar consultas	lunes, 10 de febrero de 2020
3. Plazo para emitir respuesta mediante circulares aclaratorias	martes, 11 de febrero de 2020
4. Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”	Fecha: de Recepción jueves, 13 de febrero de 2020 Hora: de 8:00 11:00 am., con Apertura: “Sobre A y Sobre B” a las 3:00 p.m. del mismo día Lugar: Salón Matías Ramón Mella 3er. Nivel del Ministerio de Hacienda, ubicado en la avenida México núm. 45, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana.
5. Verificación, Validación y Evaluación del contenido de las Propuestas	lunes, 17 de febrero de 2020
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable	martes, 18 de febrero de 2020
7. Período de Subsanación de Ofertas	miércoles, 19 de febrero de 2020
8. Adjudicación	lunes, 24 de febrero de 2020
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta 5 días luego de la fecha de adjudicación.
10. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta 5 días luego de la notificación de adjudicación.
11. Suscripción de Contrato	Inmediatamente recibida la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
12. Publicación de los Contratos en el portal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector	Inmediatamente después de suscrito por las partes.

1.13 CRITERIOS DE EVALUACIÓN: LEGAL, FINANCIERA Y TÉCNICA

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN LEGAL (1.9-A)

CRITERIO DE EVALUACIÓN LEGAL		CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
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, si aplica			
5	Copia de la última Acta de Asamblea y Nómina de Presencia del oferente, si aplica;			
6	Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) en donde el oferente acredite su inscripción en la actividad comercial requerida para participar en esta licitación. 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;			
7	<p>El oferente nacional o extranjero, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>El oferente deberá utilizar el modelo de declaración simple que dispone la Dirección General de Contrataciones Públicas, para estos fines</p>			
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, si aplica;			
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.			
12	<p>Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:</p> <p>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.</p> <p>2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.</p>			

CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINANCIERA (1.9-B)

CRITERIO DE EVALUACIÓN FINANCIERA		CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
1	<p>Documentación Financiera: Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales (2016-2017 y 2017-2018), auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado. (con su dictamen correspondiente) y su comparativo del año anterior.</p> <p>Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).</p> <p>A. Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$ Límite establecido: Mayor 1.20</p> <p>B. Índice de liquidez corriente = $\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$ Límite establecido: Mayor 0.9</p> <p>C. Índice de endeudamiento = $\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{PATRIMONIO NETO}}$</p>			

Límite establecido: Menor 1.50

CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA (1.9-C)

ÍTEMS	CANTIDAD	EVALUACIÓN TÉCNICA (Acápites 1.6)	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	66	Asiento secretarial, respaldo en malla y asiento en tela, ergonómico, regulable en altura.			
2	22	Asiento semi ejecutivo, ergonómico con brazos ajustables y regulable en altura e inclinación, respaldo en malla y asiento en tela, base en polipropileno de cinco estrellas, color negro.			
3	28	Asiento de visitas, respaldo en malla y asiento en tela, color negro brazos fijos y cuerpo color negro.			
4	14	Asiento ejecutivo, ergonómico con brazos ajustables y regulable en altura e inclinación, respaldo en malla y asiento en tela.			
5	1	Asiento ejecutivo, ergonómico con brazos ajustables y regulable en altura e inclinación, respaldo alto, en malla y asiento en tela.			
6	2	Asiento ejecutivo de visita en piel, color negro, ergonómico con brazos, base y detalles cromados.			
7	4	Sofá en tacto piel de tres usuarios, color gris y soportes cromados.			
8	19	Escritorio con tope en melamina de 1.40 x 0.70 mts., con horadación para Pasacables, retorno de 1.00 x 0.50 mts., estructura en metal blanco.			
9	25	Escritorio con tope en melamina de 1.00 x 0.70 mts., con horadación para pasacables, estructura en metal blanco, calidad superior.			
10	41	Escritorio con tope en melamina de 1.20 x 0.70 mts., con horadación para pasacables, estructura en metal blanco, calidad superior.			

11	3	Escritorio con tope en melamina de 1.40 x 0.70 mts., con horadación para pasacables, estructura en metal blanco, calidad superior			
12	1	Escritorio sub directora con tope en melamina de 1.80 x 0.70 mts., con horadación para pasacables, retorno de 1.00 x 0.50 mts.			
13	1	Mesa de reuniones de 4.40 x 1.40 mts., tope acabado en melamina, con caja para pasacables, estructura en metal blanco			

REQUISITOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES EN SUS PROPUESTAS.

DETALLE	REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES (Acápito 1.6.1)	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN
Garantía de los mobiliarios	6 años de garantía			
Condiciones de pago	60 días de crédito			
Catálogo a entregar con las propuestas	catálogos de todos los mobiliarios			
Color de los topes (de los escritorios)	nogal			
Experiencia en ventas e instalación de estos tipos de mobiliarios en el mercado	mínimo 10 años de experiencia			
Documentación para presentar (contrato o ordenes de compras)	Un (1) contrato u orden de compras			
Certificación para presentar	Una (1) certificación de empresas de recibido de manera satisfactoria estos tipos bienes y servicios			

1.14 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones y los Peritos Técnicos evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, económica, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los Bienes o Artículos cumplan con las Especificaciones Técnicas requeridas, que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/NO CUMPLE**”.

1.14.1 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará por ítem a favor del o los oferentes que su propuesta cumpla con todas las Especificaciones técnicas Mínimas establecidas en el documento y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales.

1.15 LUGAR DE ENTREGA

Los bienes y servicios se recibirán en las instalaciones del Ministerio de Hacienda, ubicado en la avenida México núm. 45, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana.

1.16 RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- a) Proveer todos los bienes y servicios incluidos en el alcance del suministro, de acuerdo con el tiempo de entrega establecido. Salvo disposición contraria de la entidad contratante, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la Orden de Compra, pero que pueda referirse razonablemente que son necesarios para satisfacer la entrega de los bienes. Por lo tanto, dichos artículos serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en la Orden de Compra.
- b) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes o servicios objeto de la contratación, evitando dilaciones.
- c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- d) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.
- e) Cumplimiento de los acuerdos de servicio, según los requerimientos del Ministerio de Hacienda.

1.17 CONTRATO

El Contrato será bueno y 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 doce (12) meses, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

El incumplimiento del Contrato por parte del Adjudicatario 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 Adjudicatario 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.