



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

**Corporación del Acueducto y
Alcantarillado de Santo Domingo
CAASD**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA “LA ADQUISICIÓN DE
MATERIALES DE OFICINA PARA LA INSTITUCIÓN”.**

Procedimiento por Comparación de Precios
CAASD-CCC-CP-2021-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Abril 2021

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE COMPARACIÓN DE PRECIO.

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO).

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Comparación de Precios para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley N° 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley N° 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto N° 543-12.

Sección II. Datos de la Comparación de Precios (DCP).

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas.

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación.

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 1 PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACION DE PRECIOS

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1. Objetivos y Alcance.

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 “Adquisición de Materiales de Oficina para la Institución”, llevada a cabo por la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) (Referencia: CAASD-CCC-CP-2021-0002).

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado será ser el rechazo total de su Propuesta.

1.2. Definiciones e Interpretaciones.

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, le será aplicada acorde a las disposiciones establecidas en el pliego de condiciones específicas para bienes del órgano rector de compras públicas.

1.3. Idioma.

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4. Precio de la Oferta.

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación:

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (Listado de Partidas). Si un formulario de Oferta Económica detalla partidas, pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la Oferta.

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 COMPARACION DE PRECIOS (DCP).

1.5. Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

1.6. Etapas de la Comparación de Precios.

Las Comparación de Precios será realizada en Etapas Múltiples.

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A”, contentivos de las Ofertas Técnicas, 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.

1.7. Órgano de Contratación.

El órgano administrativo competente para la contratación de los Bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.8. Órgano Responsable del Proceso.

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precios es el Comité de Compras y Contrataciones.

1.9. Exención de Responsabilidades.

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.10. Prácticas Corruptas o Fraudulentas.

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado.

1.11. De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.12. Prohibición Para Contratar.

Será aplicada acorde a las disposiciones establecidas en el pliego de condiciones específicas para bienes del órgano rector de compras públicas.

1.13. Demostración de Capacidad para Contratar.

Será aplicada acorde a las disposiciones establecidas en el pliego de condiciones específicas para bienes del órgano rector de compras públicas.

1.14. Representante Legal.

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.15. Subsanaciones.

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

1.16. Rectificaciones Aritméticas.

Será aplicada acorde a las disposiciones establecidas en el pliego de condiciones específicas para bienes del órgano rector de compras públicas.

1.17. 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:

1.17.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta.

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

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.

1.17.2. 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.

1.18. 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.

1.19. 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 Notario público actuante, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES CAASD
Referencia: CAASD-CCC-CP-2021-0002
Dirección: C/ Euclides Morillo N° 65 Edificio 1, 2do Piso
Teléfonos: 809-562-3500 ext. 1174-1189-1194
Correo electrónico: compras@caasd.gob.do

1.20. Enmiendas.

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Sección II Datos de la Comparación de Precios (DCP)

2.1 Objeto de la Comparación de Precios.

Constituye el objeto de la presente convocatoria para la “Adquisición de Materiales de Oficina para la Institución” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

LOTE	OBJETO	USO
1	Adquisición de Materiales de Oficina para la Institución.	Materiales de Oficina para los distintos Departamentos Administrativos de la Institución.
2	Adquisición de Materiales de Oficina para la Institución.	Materiales de Oficina para los distintos Departamentos Administrativos de la Institución.

2.2 Procedimiento de Selección.

Comparación de Precios en Etapa Múltiple.

2.3 Fuente de Recursos.

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento N° 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Bienes, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2021, 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 de este.

Es importante señalar que según la Ley 423-06 Orgánica para Presupuesto el Sector Público, que la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, es una empresa pública no financiera del estado, y por tanto no aplican las disposiciones del decreto 15-17 según se establece en Párrafo del Artículo 2 del mismo.

2.4 Condiciones de Pago.

Los pagos de los bienes a adquirir serán realizados en moneda nacional (Pesos Dominicanos RD\$), vía emisión de cheques o transferencias bancarias, treinta (30) días, luego de haber recibido conforme el producto en los almacenes del CAASD, según el siguiente cuadro:

Pago	Frecuencia
1º Pago	30 días después del último despacho
2º Pago	30 días después del último despacho
3º Pago	30 días después del último despacho
4º Pago	30 días después del último despacho
5º Pago	30 días después del último despacho
6º Pago	30 días después del último despacho
7º Pago	30 días después del último despacho
8º Pago	30 días después del último despacho
9º Pago	30 días después del último despacho
10º Pago	30 días después del último despacho
11º Pago	30 días después del último despacho
12º Pago	30 días después del último despacho

No obstante, lo anterior los bienes serán entregados a requerimiento de la entidad contratante. Para hacer efectivo el cobro, será necesario presentar los conduces originales de recepción de los bienes en los almacenes del CAASD, debidamente firmados y sellados por el personal de auditoria y la persona responsable del almacén donde se descargue el producto.

La CAASD no pagará bajo ningún concepto interés alguno por retrasos en los pagos y estos se realizarán conforme al cronograma de entrega establecido, aun cuando el oferente decida anticipar la entrega.

Los Oferentes que no se ajusten a las condiciones de pago establecida, su propuesta será descalificada.

Las Facturas correspondientes deberán cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental;
2. Estar expedida a nombre del CAASD;
3. Los precios incluidos en la misma deberán estar en pesos dominicanos (RD\$).
4. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda.
5. Firmada y Sellada por el emisor de esta.

Es importante señalar que el artículo 22, de la Ley 498, la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) estará exonerada del pago de todo impuesto, gravamen, tasa o arbitrio que recaiga o pudiere recaer sobre sus operaciones, negocios, explotaciones, bienes, y en general, sobre todos los actos o negocios jurídicos que realice, así como los documentos relativos a los mismos y todos sus valores bienes muebles e inmuebles serán inembargables.

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
Publicación llamada a participar	Lunes 05 de Abril
Periodo para la realización de consultas por parte de los interesados	Viernes 09 de Abril de 2021
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Lunes 12 de Abril de 2021
Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Miercoles 14 de Abril del 2021 (Recepción desde las 9:00 am hasta la 01:30pm) el acto de recepción de los sobres "A" – "B" será realizado en el Salón Frida Aybar de Sanabia ubicado en el segundo (2do) Piso de Edificio I que aloja la Sede Central de la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) ubicada en la Calle Euclides Morillo no. 65, Sector Arroyó Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional; La apertura de las ofertas sera a las 2:00 pm y será transmitida vía ZOOM
Verificación, Validación y Evaluación contenido de las propuestas Técnicas "Sobre A"	Jueves 15 de abril 2021
Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Viernes 16 de abril de 2021
Periodo de subsanación de ofertas	Martes 20 de abril de 2021 hasta las 03 p.m
Periodo de Ponderación de subsanaciones	Martes 20 de abril de 2021.
Notificación resultada del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Miercoles 21 de Abril de 2021
Apertura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Jueves 22 de abril de 2021 a las 2:00 p.m.
Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Jueves 22 de abril de 2021
Adjudicación	Viernes 23 de abril del 2021
Notificación y publicación de adjudicación	Viernes 23 de abril del 2021
Plazo para la constitución de la garantía bancaria de fiel cumplimiento de contrato	Viernes 30 de abril del 2021
Suscripción de contrato	Viernes 30 de abril del 2021
Publicación de los contratos en el postal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector	Viernes 30 de abril del 2021

La Recepción de las Propuestas serán recibidas en formato físico, no vía electrónica, como lo dispone el Decreto No. 350-17, que establece el uso obligatorio del Portal transaccional y la recepción de las ofertas vía electrónica, en vista de que el CAASD aún no está preparado para darle cumplimiento al Decreto antes indicado.

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo requiera en el departamento de Compras y Contrataciones de la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO**, ubicada en la Calle Euclides Morillo N° 65, edificio I, segundo nivel, Arroyo Hondo, en el portal web de la institución www.caasd.gob.do, y en el portal web de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gob.do.

En todos los casos los oferentes interesados en participar deberán formalizar su intención mediante la emisión de una carta o correo electrónico donde indique claramente el nombre del oferente, su representante, dirección, teléfonos y correo electrónico y lote de interés.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Especificaciones Técnicas

2.8.1 Descripción de los Bienes.

Los bienes objeto del presente proceso de Comparación de precios son los siguientes:

LOTE 1

No.	Descripción	Cant.	Ud.
1	botella de tinta Epson 664 Negro.	40	Ud.
2	botella de tinta Epson 664 Amarilla.	40	Ud.
3	botella de tinta Epson 664 Magenta.	40	Ud.
4	botella de tinta Epson 664 Azul.	40	Ud.
5	Toner HP Laserjet CB 436A.	40	Ud.
6	Toner HP Laserjet Q7553A.	40	Ud.
7	Toner Sharp AI-100TD.	20	Ud.
8	Toner Sharp Ar 310 NT.	10	Ud.
9	Toner HP Q2612A.	40	Ud.
10	Toner Laserjet CE278A.	20	Ud.
11	Toner CE505A.	40	Ud.
12	Cinta Epson 15329/FX-890.	40	Ud.
13	Cinta Epson SO 15335 para Epson FX-2190.	24	Ud.

14	Cartucho HP 711 T120 Black.	40	Ud.
15	Cartucho HP 711 T120 Cyan.	30	Ud.
16	Cartucho HP 711 T120 Magenta.	30	Ud.
17	Cartucho HP 711 T120 Yellow.	30	Ud.
18	Memoria Usb 16gb.	120	Ud.
19	Papel para ploter 24".	60	Rollo
20	Papel para ploter 36".	40	Rollo
21	Sobre manila 9"x 12".	2000	Ud.
22	Sobre manila 10"x 13".	2000	Ud.
23	Sobre no.10 full color timbrados.	40	Caja
24	Sobre blanco no.10.	40	Caja
25	Felpa azul	100	Caja
26	Lápiz de carbón	600	Caja
27	Porta mina 0.5 mm.	600	Ud.
28	Pega transparente (silicón líquido).	240	Ud.
29	Corrector líquido blanco.	600	Ud.
30	Boligrafo azul.	500	Caja
31	Banditas de goma.	600	Caja
32	Libretas rayadas grandes.	1200	Ud.
33	Libretas rayadas pequeña.	1200	Ud.
34	Post-in (pequeños).	1200	Ud.
35	Post-in (grandes).	600	Ud.
36	Resaltador rosado.	400	Ud.
37	Resaltador verde.	400	Ud.
38	Resaltador amarillo.	400	Ud.
39	Libro record de 500 paginas.	400	Ud.
40	Libro record de 300 paginas.	200	Ud.
41	Gancho Acco.	1000	Caja
42	Porta clips.	400	Ud.
43	Clips pequeño.	500	Ud.
44	Clips grandes.	500	Ud.
45	Tijera.	240	Ud.

LOTE 2

No.	Descripción	Cant.	Ud.
1	Papel Bond 8 1/2"x 11".	10000	Resma
2	Papel 8 1/2"x 11", timbrado en hilo blanco.	80	Resma
3	Papel 8 1/2"x 11", timbrado en hilo azul.	40	Resma
4	Papel continuo 9 1/2"x 11" de 5 partes.	60	Caja
5	Papel continuo 9 1/2"x 11" de 3 partes.	40	Caja
6	Talonario solicitud de despacho suminsitro/orig.	200	Bloque

7	Folder 8 1/2" x 11".	400	Caja
8	Folder 8 1/2" x 14".	100	Caja
9	Rollo de papel térmico 3 1/8" impresora.	30	Ud.
10	Regla	240	Ud.
11	Sacapuntas plástico	300	Ud.
12	Papel para maquina sumadora 100/1.	400	Ud.
13	Cinta adhesiva pequeña.	600	Ud.
14	Cinta adhesiva doble cara.	100	Ud.
15	Bandeja de escritorio de metal.	240	Ud.
16	Grapadora	240	Ud.
17	Chinches	100	Caja

Nota a) Las propuestas presentadas deben coincidir con las fichas técnicas anexadas al presente Pliego de Condiciones para ser consideradas conforme.

Nota b) Cada oferente solo podrá optar con un lote.

2.9 Duración de Suministro.

La Convocatoria al Procedimiento de Comparación de Precios, se hace sobre la base de entrega en un plazo de doce (12) meses, a partir de la adjudicación.

2.10 Programa de Suministro.

Los bienes se entregarán a requerimiento en el lugar designado por la Entidad Contratante dentro del ámbito territorial de la República Dominicana conforme a lo establecido en el cronograma de entrega. En caso de no especificarse, se entenderá que el lugar de entrega serán la sede principal de la CORPORACIÓN DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS DE SANTO DOMINGO (CAASD) u en otro lugar que la Máxima Autoridad Ejecutiva le indique al adjudicatario.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

LOTE 1

No.	Descripción	Cant.	Ud.	Entregas
1	botella de tinta Epson 664 Negro.	40	Ud.	4 ud. cada 30 días.
2	botella de tinta Epson 664 Amarilla.	40	Ud.	4 ud. cada 30 días.
3	botella de tinta Epson 664 Magenta.	40	Ud.	4 ud. cada 30 días.
4	botella de tinta Epson 664 Azul.	40	Ud.	4 ud. cada 30 días.
5	Toner HP Laserjet CB 436A.	40	Ud.	4 ud. cada 30 días.
6	Toner HP Laserjet Q7553A.	40	Ud.	4 ud. cada 30 días.
7	Toner Sharp AI-100TD.	20	Ud.	2 ud. cada 30 días.
8	Toner Sharp Ar 310 NT.	10	Ud.	1 ud. cada 30 días.

9	Toner HP Q2612A.	40	Ud.	4 ud. cada 30 días.
10	Toner Laserjet CE278A.	20	Ud.	2 ud. cada 30 días.
11	Toner CE505A.	40	Ud.	4 ud. cada 30 días.
12	Cinta Epson 15329/FX-890.	40	Ud.	4 ud. cada 30 días.
13	Cinta Epson SO 15335 para Epson FX-2190.	24	Ud.	3 ud. cada 30 días.
14	Cartucho HP 711 T120 Black.	40	Ud.	4 ud. cada 30 días.
15	Cartucho HP 711 T120 Cyan.	30	Ud.	3 ud. cada 30 días.
16	Cartucho HP 711 T120 Magenta.	30	Ud.	3 ud. cada 30 días.
17	Cartucho HP 711 T120 Yellow.	30	Ud.	3 ud. cada 30 días.
18	Memoria Usb 16gb.	120	Ud.	12 ud. cada 30 días.
19	Papel para ploter 24".	60	Rollo	6 rollos cada 30 días.
20	Papel para ploter 36".	40	Rollo	4 rollos cada 30 días.
21	Sobre manila 9"x 12".	2000	Ud.	200 ud. cada 30 días.
22	Sobre manila 10"x 13".	2000	Ud.	200 ud. cada 30 días.
23	Sobre no.10 full color timbrados.	40	Caja	4 cajas cada 30 días.
24	Sobre blanco no.10.	40	Caja	4 cajas cada 30 días.
25	Felpa azul	100	Caja	10 cajas cada 30 días.
26	Lápiz de carbón	600	Caja	60 cajas cada 30 días.
27	Porta mina 0.5 mm.	600	Ud.	60 ud. cada 30 días.
28	Pega transparente (silicón líquido).	240	Ud.	24 ud. cada 30 días.
29	Corrector líquido blanco.	600	Ud.	60 ud. cada 30 días.
30	Boligrafo azul.	500	Caja	50 cajas cada 30 días.
31	Banditas de goma.	600	Caja	60 cajas cada 30 días.
32	Libretas rayadas grandes.	1200	Ud.	120 ud. cada 30 días.
33	Libretas rayadas pequeña.	1200	Ud.	120 ud. cada 30 días.
34	Post-in (pequeños).	1200	Ud.	120 ud. cada 30 días.
35	Post-in (grandes).	600	Ud.	60 ud. cada 30 días.
36	Resaltador rosado.	400	Ud.	40 ud. cada 30 días.
37	Resaltador verde.	400	Ud.	40 ud. cada 30 días.
38	Resaltador amarillo.	400	Ud.	40 ud. cada 30 días.
39	Libro record de 500 paginas.	400	Ud.	40 ud. cada 30 días.
40	Libro record de 300 paginas.	200	Ud.	20 ud. cada 30 días.
41	Gancho Acco.	1000	Caja	100 cajas cada 30 días.
42	Porta clips.	400	Ud.	40 ud. cada 30 días.
43	Clips pequeño.	500	Ud.	50 ud. cada 30 días.
44	Clips grandes.	500	Ud.	50 ud. cada 30 días.
45	Tijera.	240	Ud.	24 ud. cada 30 días.

LOTE 2

No.	Descripción	Cant.	Ud.	Entregas
-----	-------------	-------	-----	----------

1	Papel Bond 8 1/2" x 11".	10000	Resma	1000 resmas cada 30 días.
2	Papel 8 1/2" x 11", timbrado en hilo blanco.	80	Resma	80 resmas cada 30 días.
3	Papel 8 1/2" x 11", timbrado en hilo azul.	40	Resma	40 resmas cada 30 días.
4	Papel continuo 9 1/2" x 11" de 5 partes.	60	Caja	6 cajas cada 30 días.
5	Papel continuo 9 1/2" x 11" de 3 partes.	40	Caja	4 cajas cada 30 días.
6	Talonario solicitud de despacho suminsitro/orig.	200	Bloque	20 bloques cada 30 días.
7	Folder 8 1/2" x 11".	400	Caja	40 cajas cada 30 días.
8	Folder 8 1/2" x 14".	100	Caja	10 cajas cada 30 días.
9	Rollo de papel térmico 3 1/8" impresora.	30	Ud.	3 ud. cada 30 días.
10	Regla	240	Ud.	24 ud. cada 30 días.
11	Sacapuntas plástico	300	Ud.	30 ud. cada 30 días.
12	Papel para maquina sumadora 100/1.	400	Ud.	40 ud. cada 30 días.
13	Cinta adhesiva pequeña.	600	Ud.	60 ud. cada 30 días.
14	Cinta adhesiva doble cara.	100	Ud.	10 ud. cada 30 días.
15	Bandeja de escritorio de metal.	240	Ud.	24 ud. cada 30 días.
16	Grapadora	240	Ud.	24 ud. cada 30 días.
17	Chinches	100	Caja	10 cajas cada 30 días.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE (Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo
Referencia: CAASD-CCC-CP-2021-0002
Dirección: C/ Euclides Morillo N° 65 Edificio 1, 2do Piso
Teléfonos: 809-562-3500 ext. 1174-1189-1194

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón de Reuniones Frida Aybar de Sanabia (CAASD) ubicado en el 2do Piso del Edificio N° 1 en la c/ Euclides Morillo N° 65, desde las 09:00 am hasta las 11:00 am, de los días indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

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

Deberá ser 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”. Así como también en formato digital mediante USB. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA REFERENCIA: CAASD-CCC-
CP-2021-0002

2.14 Documentación Para Presentar

A. Documentación Legal:

Personas Naturales:

1. Pliego de Condiciones firmado en todas sus páginas.
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
5. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones, si aplica.
6. Declaración Jurada (Formulario RPE-F004) debidamente legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República.

Personas Jurídicas.

7. Pliego de Condiciones firmado y sellado en todas sus páginas por el representante de la Sociedad.
8. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (subsancable)

9. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) Asimismo, el oferente deberá depositar una comunicación mediante la cual autoriza a la Corporación Del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta Técnica y Económica, Sobres “A” y “B”. (subsancable)
10. Registro de Proveedores del Estado (RPE). (subsancable)
11. Certificación 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. (subsancable)
12. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (subsancable)
13. Copia de Cédula de Identidad del Representante Legal. (subsancable)
14. Registro Mercantil vigente (subsancable).
15. Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. (subsancable)
16. Copia del Acta de la última Asamblea Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, y certificada conforme a su original por el Gerente de la Sociedad). (subsancable)
17. Declaración Jurada (Formulario RPE-F002) debidamente legalizado por Notario Público y la Procuraduría General de la República.
18. Declaración Jurada de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes
19. Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por una infracción de carácter penal, relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
20. Carta Aceptación Condiciones de Pago estipulado en la sección 2, Ítem 2.4 de este Pliego de Condiciones Específicas. (subsancable).
21. Constancia de cumplimiento de la nota b acápite 2.8.1

B. Documentación Financiera:

22. IR-2 y Estados Financieros auditados por un CPA, de los últimos (2) Periodos Fiscales. IR-1 para las personas físicas. (subsancable)

C. Documentación Técnica:

23. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).

24. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). Asimismo, el oferente deberá depositar una comunicación mediante la cual autoriza a la Corporación Del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta Técnica y Económica, Sobres “A” y “B”.
25. Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente);
26. Dos (2) Certificaciones de Clientes a los cuales se le hayan vendido bienes similares.
27. Tres (3) Referencias de la calidad de cliente a los cuales se le hayan vendido bienes similares por el Proponente, acreditada a través de comunicaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes vendieron los bienes descritos o similares. Para ser tomadas en cuenta en la evaluación, estas referencias deberán tener adjunto copia de la factura con comprobante fiscal de los bienes referidos.

D. 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.

2.15 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los oferentes deberán presentar una (1) muestra de cada uno de los artículos requeridos en el lote al cual están optando en este pliego de condiciones debidamente identificado con el nombre de la empresa participante (mediante label o carta anexa de depósito de muestra)

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su “Sobre A”, y el Formulario de Entrega de Muestra, entregado por Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan.

La presentación en otro formato inválida la oferta.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como

“RECIBIDO” el original y sus copias. **Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.**

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

Formulario de Presentación de Oferta Económica presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con tres (03) 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 y deberán llevar el sello social de la compañía.

Garantía de la Seriedad de la Oferta (no subsanable).

Correspondiente a Póliza de Fianza, por el uno por ciento (1%) de su oferta económica.

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
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: CAASD-CCC-CP-2021-0002

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el cinco por ciento (5%) con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes cinco (5) días laborables, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.

Sección III **Apertura y Validación de Ofertas**

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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.

3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Comité de Compras y Contrataciones 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.

3.3 Validación y Verificación de Documentos

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

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

3.4 Criterios de Evaluación de Propuestas Técnicas

Las Propuestas Técnicas, deberán contener la Documentación Legal, Financiera y Técnica requerida en el Numeral 2.14 sobre Documentación a presentar de este Pliego de Condiciones Específicas, las cuales presentamos a continuación su forma de evaluación:

A. Documentación Legal: Se evaluará los todos numerales requeridos desde la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

B. Documentación Financiera: Se evaluará el numeral 1 requerido, con respecto a los IR-2 o IR-1 (según aplique) y Estados Financieros de los últimos (2) Periodos Fiscales.

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

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

Este requisito, será evaluado, bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

C. Documentación Técnica: Se evaluarán todos los numerales requeridos bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”.

En caso de que exista un (1) requisito de los exigidos en la Sección II del acápite 2.14, que no cumpla con lo requerido, el Oferente no podrá ser habilitado para la Apertura de la Oferta Económica.

3.5 Fase de Homologación.

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, se procederá a la valoración de las propuesta técnica, 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 una Oferta pueda ser considerada CUMPLE, deberá poseer 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 CUMPLE del servicio 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 CUMPLE/ NO CUMPLE. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones, y a su vez indicara cuales proveedores pasan a la fase de apertura sobre B ofertas económicas.

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.

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

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

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.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación de Precios, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal el notario público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En presencia de todos los interesados el notario público actuante, procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “Sobre B”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El notario público actuante procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, notario público actuante proceder 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.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Comparación de Precios tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón o de la plataforma virtual por la cual se está realizando el proceso, con la finalidad de mantener el orden.

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 esta, prevalecerá el documento escrito.

El notario público actuante el acta correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de 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 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 mejor 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 técnicos y legales exigidos en el presente pliego resultando CONFORME durante la evaluación técnica y legal y se decidirá en favor a la que sea calificada como **el precio más bajo.**

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.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar su Oferta de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1. Modelo de Contrato (SNCC.C.024);
2. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033);
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034);
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042);
5. Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048);
6. Ficha técnica de productos ;
7. Formulario de muestras de entrega (SNCC_F056).

Los Anexos, pueden ser descargados en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicana.gob.do, en la sección de Marco Legal/ Documentos Estándar.