



DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR
NO. CERTV-DAF-CM-2025-0003**

**“ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE OFICINA PARA EL USO DE
ESTA CERTV, DIRIGIDO A MIPYME”**

MARZO 2025

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, que deseen participar en el proceso de Compras Menor Referencia **CERTV- DAF-CM-2025-0003** para la **"Adquisición de Insumos de Oficina para el uso de esta CERTV, dirigido a MIPYME"**

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 documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta. El hecho de presentar sus ofertas es una manifestación clara y fehaciente de que los oferentes han aceptado los términos y condiciones particulares de este proceso.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

No.	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1	Publicación y convocatoria a presentar oferta	Lunes 31 de marzo 2025
2	Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones Específicas.	Hasta el miércoles 02 de marzo 2025 a las 10:00 a.m.
3	Plazo para expedir emisión de circulares, enmiendas o adendas.	jueves 03 de Abril del 2025
4	Recepción de propuestas "Sobre Único" de forma física y a través del Portal Transaccional.	Hasta el viernes 04 Abril del 2025 a las 12:00 P. M.
5	Apertura de propuestas "Sobre Único", en la Sede Central de la Corporación Estatal de Radio y Televisión (CERTV).	Viernes 04 Abril del 2024 a las 12:01: P. M.
6	Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas, y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta.	Martes 08 abril 2025
7	Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones.	Hasta el viernes 11 de abril a las 12:00 A.M.
8	Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	Hasta el lunes 14 de Abril 2025 a las 12:00 A.M.
9	Fecha estimada de adjudicación	Miércoles 16 de Abril 2025
10	Fecha estimada notificación de adjudicación	Miércoles 16 Abril 2025
11	Fecha estimada suscripción de la orden de compras	Lunes 21 de Abril
12	Fecha estimada publicación de la orden de compras	Lunes 21 de Abril

3. PRESENTACIÓN DE OFERTA:

Los oferentes presentarán sus ofertas dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Actividades. Podrán ser presentadas electrónicamente a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones, escaneadas en original con las firmas, sellos e identificación del proceso aplicable en todas las páginas que aplique de la oferta; y de manera física en la Unidad de Compras y Contrataciones de la Institución y en sobre cerrado.

Los oferentes que participen a través del portal transaccional deberán presentar la muestra requerida de manera física en la Unidad de Compras y Contrataciones de la Institución y en sobre cerrado e identificado con los siguientes datos:

- Entidad: CORPORACION DOMINICANA DE RADIO Y TELEVISION (Departamento: Compras y Contrataciones)
- Dirección: C/ Doctor Tejada Florentino No. 08, Villa Consuelo, Santo Domingo, República Dominicana.
- NOMBRE DEL OFERENTE
- RNC
- Referencia: **CERTV-DAF-CM-2025-0003**
- Firma del Representante Legal (y sello social en el caso de empresas)
- Presentación: Credenciales (Oferta Técnica y Económica)
- Dirección del Oferente
- Teléfono del Oferente

4. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:

Las especificaciones técnicas se consideran como parte íntegra de este Proceso de compra. La omisión o inobservancia de cualquiera de las disposiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas generan la descalificación a participar en este proceso de contratación.

No.	Descripción	Código DGCP	Unidad de Medida	Cantidad
1	Almohadillas Rectangulares P/Tinta (sellos)	44121905	UD	10
2	Bandejas de metal para escritorios de 3 niveles	44111503	UD	30
3	Baterías AA	26111702	UD	150
4	Baterías AA recargables	26111702	UD	200
5	Baterías AAA	26111702	UD	100
6	Borra para Pizarra Blanca	44121804	UD	25
7	Etiquetas p/printer (2x4) INKJET 1000 (paquete)	44103112	UD	20
8	Clips billetero 15mm 12/1 (caja)	44122104	UD	300
9	Clips billetero 25mm 12/1 (caja)	44122104	UD	150
10	Clips billetero 32mm 12/1 (caja)	44122104	UD	100
11	Clips para papeles 28 mm 100/1 (caja)	44122104	UD	500
12	Clips para papeles 33 mm 100/1 (caja)	44122104	UD	450
13	Clips para papeles 50 mm 100/1 (caja)	44122104	UD	250
14	Dispensador de Cinta Adhesiva	44121635	UD	15
15	Dispensador de Clips	44121628	UD	20

16	Carpeta Corporativa Tipo Folders c/logo (ver especificación técnica)	44122003	UD	1500
17	Folders Manila 8½ x 11 100/1 (caja)	44122003	UD	30
18	Folders Manila 8½ x 14 100/1 (caja)	44122003	UD	5
19	Grapadora d/metal estándar	44121615	UD	20
20	Humedecedor dactilar 50gr. (cera para dedos)	44121620	UD	20
21	Lápiz de carbón # 2, c/punta (caj. 12/1)	44121706	UD	150
22	Libreta Rayada 5x8 en papel bond 20	14111514	UD	200
23	Libreta Rayada 8½ x 11 en papel bond 20	14111514	UD	300
24	Libro Record 300 pág..	14111514	UD	20
25	Libro Record 500 pág..	14111514	UD	15
26	Marcador azul permanente	44121708 /	UD	50
27	Marcador azul para de pizarra	44121708	UD	150
28	Marcador negro para pizarra	44121708	UD	150
29	Marcador rojo de pizarra	44121708	UD	100
30	Marcador negro permanente	44121708	UD	50
31	Marcador rojo permanente	44121708	UD	50
32	Masking Tape 1``	31201512	UD	50
33	Masking Tape 2``	31201512	UD	50
34	Masking Tape 3/4``	31201512	UD	50
35	Nota Adhesiva 1½x 2 de 100 hojas por (paquete)	14111530	UD	20
36	Nota Adhesiva 2x3 de 100 hojas por (paquete)	14111530	UD	200
37	Nota Adhesiva 3x3 de 100 hojas por (paquete)	14111530	UD	200
38	Papel Bond 20 8½ x 11 500/1(Resm)	14111507	UD	600
39	Papel Bond 20 8½ x 14 500/1 (Resm)	14111507	UD	10
40	Papel de hilo 8½ x11/ 500/1(blanco) (Resm)	14111507	UD	6
41	Papel de hilo 8½ x11/ 500/1 (crema) (Resm)	14111507	UD	6
42	Pin de color (chichetas) 23mm 100/1 (paquetes)	44122106	UD	30
43	Porta lápiz metal en malla	44121628 /	UD	15
44	Protector de Hojas 8 1/2x11 plástico/ con perforado, paq.100/1	44122002 /	UD	10
45	Resaltadores (colores variados)	44121708 /	UD	150
46	Saca grapas (ud)	44121613	UD	60
47	Sacapuntas metal (caja) 20ud.	44121609	UD	60
48	Separador de Hojas Adhesivas 25/1 (banderitas) (paquetes)	44111502	UD	150
49	Talonario de Movimientos de equipos 8 ½ x11 (ver especificaciones técnica)	14111804	UD	20

50	Talonario de Salida de Almacén 8 ½ x11 (ver especificaciones técnica)	14111804	UD	5
51	Talonario Provisional de Caja Chica 8 ½ x5 ½ (ver especificaciones técnica)	14111804	UD	30
52	Tinta Canon GI 16 Bk (Imp,Canon Maxify Gx6010)	44103111	UD	15
53	Tinta Canon GI 16 C (Imp,Canon Maxify Gx6010)	44103111	UD	4
54	Tinta Canon GI 16 M (Imp,Canon Maxify Gx6010)	44103111	UD	4
55	Tinta Canon GI 16 Y (Imp,Canon Maxify Gx6010)	44103111	UD	4
56	Tinta de 70ml, T673120 Negro	44103111	UD	15
57	Tinta de 70ml, T673220 Cian	44103111	UD	10
58	Tinta de 70ml, T673320 Magenta	44103111	UD	10
59	Tinta de 70ml, T673420 Amarillo	44103111	UD	10
60	Tinta de 70ml, T673520 Cian Claro	44103111	UD	10
61	Tinta de 70ml, T673620 Magenta claro	44103111	UD	10
62	Toner 12x Imp.HP modelos X alt,cap.Ren 2300-2500 pgg.	44103103	UD	5
63	Toner 58x Imp.HP modelos X alt,cap.Ren 2300-2500 pgg.	44103103	UD	6
64	Toner 78x Imp.HP modelos X alt,cap.Ren 2300-2500 pgg.	44103103	UD	20
65	Toner 83x Imp.HP modelos X alt,cap.Ren 2300-2500 pgg.	44103103	UD	15
66	Toner 85x Imp.HP modelos X alt,cap.Ren 2300-2500 pgg.	44103103	UD	30
67	Toner Ricoh IMC 3000 CYAN	44103103	UD	2
68	Toner Ricoh IMC 3000 BLK	44103103	UD	7
69	Toner Ricoh IMC 3000 MANG	44103103	UD	4
70	Toner Ricoh IMC 3000 Y	44103103	UD	2
71	Sobre Blanco Logo RTVD 9x13 (ver especificaciones técnica)	4412506	UD	2000
72	Sobre Timbrado C/Ventana (ver especificaciones técnica)	44121506	UD	3000

Fichas técnicas

Ficha técnica ítem #1

1 Almohadillas Rectangulares P/Tinta (sellos)

- S-829-7/S-829D-7 AZUL Cant (5)
- R-542-7/R-542D-7 AZUL Cant(5)

Ficha técnica ítem #16 Carpetas Corporativas Tipo Folders c/ Logo

FICHA TÉCNICA

Solicitud de Carpeta Corporativa – Corporación Estatal de Radio y Televisión (RTVD)

Descripción:

Carpeta corporativa troquelada con solapas, diseñada para contener hojas de tamaño A4, proporcionando una solución segura y organizada para el manejo de documentos.

Características Técnicas:

- Tipo: Carpeta troquelada con solapas
- Tamaño: Compatible con hojas A4
- Color: Blanco
- Material: Cartulina de alta calidad
- Acabado: Plastificado mate en una cara
- Lomo: Con lomo (capacidad para 5 a 10 hojas)
- Impresión: Personalizada con el logo de RTVD (**Tu Televisión Pública**) e información adicional según requerimientos

Usos:

- Organización y resguardo de documentos oficiales
- Presentaciones corporativas
- Almacenamiento y distribución de material institucional

Diseño Incluido:

- **Logo de la Corporación Estatal de Radio y Televisión (RTVD)**
- **Diseño alineado con la identidad visual institucional de RTVD**

Imagen



Corporación Estatal de Radio y Televisión
C/ Dr. Tejada Florentino #8, Villa Consuelo, Santo Domingo, Código Postal 10309
RNC: 401-500973 / 809.689.2121 / www.rtv.d.gob.do

Ficha técnica ítem 35,36,37

Notas Adhesivas

1. Nota Adhesiva 1½ x 2 (100 hojas por paquete)
 - o Paquete: 12 unidades.
2. Nota Adhesiva 2 x 3 (100 hojas por paquete)
 - o Paquete: 12 unidades.
3. Nota Adhesiva 3 x 3 (100 hojas por paquete)
 - o Paquete: 12 unidades.

Ficha técnica ítem # 49 (impresión inicio de 4000, una original y una copia), Logo



CONTROL MOVIMIENTO DE EQUIPOS Y MATERIALES

1001

SALIDA			
Hora	Día	Mes	Año

ENTRADA			
Hora	Día	Mes	Año

Para cubrir servicio de: _____

En: _____

por el camarógrafo: _____

y su ayudante: _____

- | | |
|----------------------|------------------------|
| _____ CAMARA DV-CAM | _____ POWER |
| _____ CAMARA BETACAM | _____ BATERIA B.P.-DV |
| _____ MICRÓFONOS | _____ MONITOR |
| _____ LUCES | _____ CONSOLA AUDIO |
| _____ CABLE DE AUDIO | _____ EXTENSIONES |
| _____ CABLE DE VIDEO | _____ REGLETAS |
| _____ TRIPODE | _____ CARGADOR BATERIA |
| _____ VIDEO (S) | _____ OTROS _____ |
| | _____ |
| | _____ |

_____ AUTORIZA _____ INSPECTOR

Ficha técnica ítem #50 (impresión inicio de 0001, una original y una copia) Logo



Logo	CORPORACION DE RADIO Y TELEVISION CERTV SECCION ALMACEN Y SUMINISTROS SALIDA DE ALMACÉN PROVISIONAL
------	---

ÁREA SOLICITANTE: _____

NO. XXXXXXX

SOLICITADO POR : _____

FECHA
DÍA MES AÑO

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD		OBSERVACIONES
				SOLICITADA	ENTREGADA	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

DESPACHADO
Responsable de Bienes y Suministros

RECIBIDO/RETIRADO

Ficha técnica ítems #71,72

2 Sobre Blanco logo RTVD 9 x 13
<ul style="list-style-type: none">• Logo Institucional (RTVD) Color Blanco• degradado azul• Dirección/Teléfono/Correo electrónico
3 Sobre Timbrado C/ventana
<ul style="list-style-type: none">• Logo Institucional (RTVD) Color Blanco• degradado azul• Dirección/Teléfono/Correo electrónico

Logo/ Arte



Corporación Estatal de Radio y Televisión
C/ Dr. Tejada Florentino #8, Villa Consuelo, Santo Domingo, Código Postal 10309
RNC: 401-500973 / 809.689.2121 / www.rtv.d.gob.do

5. DOCUMENTOS A PRESENTAR

5.1 CREDENCIALES

- Formulario de Información de Oferente (SNCC.F.042)
- Formulario Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- Registro de Proveedor del Estado (RPE) actualizado, conteniendo los siguientes rubros, de acuerdo a los ítems presentados, de los cuales objeto este proceso:
 - **14110000** - Productos de papel
 - **26110000** - Baterías y generadores y transmisión de energía cinética
 - **31200000** - Piezas fundidas maquinadas
 - **44100000** - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina
 - **44110000** - Accesorios de oficina y escritorio
 - **44120000** - Suministros de oficina
- Certificación de la DGII actualizada, donde demuestre que está al día en el pago de sus obligaciones impositivas.
- Certificación de la TSS actualizada, donde el oferente demuestre que está al día en el pago de la seguridad social.
- Certificación de MIPYMES vigente, **obligatoria**

5.2 OFERTA TÉCNICA: La documentación técnica es de carácter obligatoria, la omisión de alguna representa a descalificación de la oferta.

- Catálogo de especificaciones técnicas, que contenga imágenes a color, marcas, numeradas según ítems de los insumos ofertados. **Obligatorio**
- Carta compromiso de entrega, indicando la fecha específica de entrega de los bienes ofertados. **Obligatorio**
- Carta de aceptación del crédito. **Se solicita 60 días. Obligatorio**

5.3 OFERTA ECONOMICA

- Oferta Económica (cotización) firmada por el representante y sellada con el sello en caso de las empresas. Los precios deben ser ofertados en moneda de curso legal (pesos dominicanos, RD\$) y transparentar los impuestos correspondientes. La misma debe tener una validez mínima de 30 días.
- Garantía de la seriedad de la oferta en original: Correspondiente a una póliza, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$). La vigencia no deberá ser menor a treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de presentación de las ofertas.

NOTA IMPORTANTE:

Por recomendaciones dadas por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (DGCP), en su circular No. DGCP-44-PNP-2022-0001, de fecha veintiséis (26) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022), la Corporación Estatal de Radio y Televisión (CERTV) aplicará la debida diligencia para disminuir la vulnerabilidad en temas de riesgos legales, reputaciones, operativos, de lavados de activos, de corrupción, de integridad, financiero, entre otros, por lo que, se realizarán la debida diligencia en este procedimiento de contratación a los fines de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en un mismo procedimiento de contratación;
- 4) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores, tales como: domicilio, accionistas, teléfonos, entre otros;
- 5) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 6) Prevenir vulneraciones al régimen de prohibiciones para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 7) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización;
- 8) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 9) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socio de una persona jurídica, la cual, a su vez, es proveedora de la institución;
- 10) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente;
- 11) Monitorear que las personas vinculadas a los procedimientos de contratación pública (miembros del Comité de Compras y Contrataciones, personal de las Unidades Operativas de Compras y Contrataciones, notarios públicos, peritos actuantes, responsables de las áreas de almacén y suministro, entre otros) cumplan con la idoneidad de los principios establecidos en el Código de Pautas de Ética e Integridad del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas (SNCCP), para de esa forma minimizar el riesgo de que sea motivado a participar en acciones ilícitas.

6. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

6.1 CONSULTAS: Los interesados podrán solicitar aclaraciones acerca del proceso, hasta el día indicado en el cronograma, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del plazo para la presentación de las ofertas. Las consultas deberán de ser dirigidas al correo de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones: compras@certv.gob.do Quienes se encargarán de dar respuestas mediante circulares aclaratorias que serán cargadas al portal institucional, al Portal Transaccional y serán notificadas, vía correo electrónico a todos los oferentes que hayan manifestado su interés de participar en el proceso.

6.2 PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS: Las ofertas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días contado a partir de la fecha de apertura. No obstante, antes de que venza el plazo de validez de la propuesta, la entidad podrá solicitar una prórroga de duración determinada. El oferente podrá negarse sin perderse por ello la garantía de mantenimiento de la oferta y su validez cesará al expirar el plazo de vigencia original, en cuyo caso ya no será considerado en el proceso.

6.3 TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS: Se requiere entrega inmediata a partir de la notificación de la Orden de Compras en nuestro almacén de bienes y suministro ubicado en C/Doctor Tejada Florentino No. 08, Villa Consuelo, Santo Domingo, República Dominicana.

7. GARANTÍAS DEL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO (SI APLICA)

La garantía de fiel cumplimiento es de obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de (cinco (5) días hábiles una garantía de tipo Póliza de Fianza equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYME, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo de un (1) años contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y hasta la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta luego de la recepción conforme del servicio incluidas las obligaciones de seguridad social y tras ser constituida y presentada la garantía de vicios ocultos a favor de la institución contratante.

- 8. TIEMPO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:** Se requiere entrega inmediata a partir de la notificación de la Orden de Compras en nuestro almacén de bienes y suministro ubicado en C/Doctor Tejada Florentino No. 08, Villa Consuelo, Santo Domingo, República Dominicana.

9. Condiciones de Pago:

- 9.1 La Corporación Estatal de Radio y Televisión, realizará un único pago con la entrega satisfactoria de los artículos requeridos. El oferente deberá facturar a partir de la recepción conforme de los servicios ofertados.
- 9.2 Las condiciones de pago establecidas para esta contratación son a crédito (de acuerdo al proceso interno de la institución, no pudiendo avanzar más del 20% del total adjudicado).
- 9.3 El oferente será responsable de pagar todos los impuestos, derechos de aduanas o gravámenes que hubiesen sido fijados por las autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la Republica Dominicana, así como los gastos de transporte, relacionados con los bienes y/o servicios a ser suministrados.
- 9.4 La factura deberá elaborarse conforme con el desglose exacto de los ítems contratados conforme se detallará en el contrato y la orden de compras a emitir. En caso contrario, se requerirá corrección de la misma.
- 9.5 El adjudicado debe poseer cuenta bancaria con Registro de Beneficiario para Proveedores del Estado, el cual es realizado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

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

Criterio de Evaluación Credenciales			
No.	Documentos a Evaluar	Cumple	No Cumple
1	Formulario de Información de Oferente (SNCC.F.042)		
2	Formulario Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
3	Registro de Proveedor del Estado (RPE) actualizado, conteniendo los siguientes rubros, de acuerdo a los ítems presentados, de los cuales objeto este proceso: <ul style="list-style-type: none">▪ 14110000 - Productos de papel▪ 26110000 - Baterías y generadores y transmisión de energía cinética▪ 31200000 - Piezas fundidas maquinadas▪ 44100000 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina▪ 44110000 - Accesorios de oficina y escritorio▪ 44120000 - Suministros de oficina		
4	Certificación de la DGII actualizada, donde demuestre que está al día en el pago de sus obligaciones impositivas.		
5	Certificación de la TSS actualizada, donde el oferente demuestre que está al día en el pago de la seguridad social.		
6	Certificación de MIPYMES vigente, si aplica		
Criterio Evaluación Técnica			
No.	Documentos Técnicos a Evaluar	Cumple	No Cumple
1	Catálogo de especificaciones técnicas, que contenga imágenes a color, marcas, numeradas según ítems de los insumos ofertados. Obligatorio		
2	Carta compromiso de entrega, indicando la fecha específica de entrega de los bienes ofertados. Obligatorio		
3	Carta de aceptación del crédito. Se solicita 60 días. Obligatorio		

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será en favor de aquel oferente que:

- a) Legal: Que el proponente esté legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Técnica: Que la oferta cumpla con todos los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas.
- c) Criterio de Adjudicación: La Ley 340-06 en su Art. 26. Establece que la adjudicación se hará en favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y del país, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones que se establezcan en la reglamentación, de acuerdo con las ponderaciones puestas a conocimiento de los oferentes a través de los pliegos de condiciones respectivos.

En la Ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana a los treinta uno (31) días del mes de marzo del año 2025.

Responsable proceso: Sandra Solis, 809-689-2121, ext. 374, ssolis@certv.gob.do