



**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLE  
EN LA PROVINCIA DUARTE, MUNICIPIO SAN FRANCISCO DE  
MACORÍS.**

**Compra por excepción**  
**AGN-CCC-PEPU-2024-0001**

---

Santo Domingo, Distrito Nacional República Dominicana

**JULIO 2024**

## 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 Compra Menor para la **AQUISICIÓN DE INMUEBLE EN LA PROVINCIA DUARTE, MUNICIPIO SAN FRANCISCO DE MACORÍS**, de Ref. AGN-CCC-PEPU-2024-0001.

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.

## 2. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y SERVICIOS:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **AQUISICIÓN DE INMUEBLE EN LA PROVINCIA DUARTE, MUNICIPIO SAN FRANCISCO DE MACORÍS**, de acuerdo con las condiciones fijadas en las presente Ficha Técnica.

No.	Bienes	UD
1	<b>AQUISICIÓN DE INMUEBLE EN LA PROVINCIA DUARTE, MUNICIPIO SAN FRANCISCO DE MACORÍS</b>	1

### Especificaciones Generales

- Área del solar: 1,500 metros cuadrados
- Área de construcción: 1,000 metros cuadrados
- 2 niveles
- Buena altura para depósito archivo (2.60m de altura en algunos espacios en otros 4.00m)
- Paneles solares en funcionamiento
- Título
- Áreas se pueden distribuir entre oficinas y depósitos)
- Ubicación de fácil acceso para los usuarios
- sin presencia de agentes biológicos.

### 3. Cronograma de actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria a participar en Compra Menor.	Martes 30 de julio de 2024
<b>3. Recepción y Apertura de Propuestas Técnicas y (Sobre 1 cerrado). VER DOCUMENTOS A PRESENTAR (SOBRE OFERTA TÉCNICA).</b> NOTA: Todos los documentos entregados deben estar sellados con el sello de la empresa.	<b>Hasta el Martes 30 de julio de 2024</b> Depositar en sobres cerrados (Sobre 1 y Sobre 2) en las oficinas del AGN, ubicadas en la Calle General Modesto Díaz No.2, esquina Paseo de los Médicos, Ensanche La Julia, Zona Universitaria; teléfono (809) 362-1111 extensiones 324/325, por correo electrónico <a href="mailto:compras@agn.gob.do">compras@agn.gob.do</a> o cargadas en SECP.
3. Recepción de Propuestas Económicas (Sobre 2 cerrado). Documento a Presentar (SOBRE 2 OFERTA ECONÓMICA). <b><u>Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).</u></b>	
4. Visita técnica (levantamiento)	N/A
5. Evaluación de Propuestas Técnicas.	<b>Martes 30 de julio</b>
6. Notificación de Evaluación Técnica.	<b>Martes 30 de julio</b>
7. Evaluación de Ofertas Económicas.	<b>Martes 30 de julio</b>
8. Adjudicación.	<b>Martes 30 de julio</b>
9. Notificación de la Adjudicación.	<b>Martes 30 de julio</b>

### 4. Tiempo y lugar de Entrega

La entrega se realizarán en Santo domingo, Distrito Nacional en la calle General Modesto Díaz #2 Zona Universitaria Archivo General de la Nación en coordinación con el departamento Administrativo y Financiero.

### 5. DURACIÓN DEL SUMINISTRO

La duración del suministro será sobre la base de doce meses a partir de la firma del contrato por parte del adjudicatario y por la aprobación del cronograma de entrega por parte del comité de compras de este AGN.

### 6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

#### A. Credenciales y Documentación Técnica:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
3. Copia de título
4. Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2 (DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS)

5. Las licencias y/o permisos correspondientes del Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes (MICM) o la institución competente. **(Si aplica)**
6. Registro Mercantil actualizado de la compañía que certifique que la principal actividad comercial de la Empresa se corresponde con el bien y/o servicio a contratar.

**B. Documentación Económica**

1. **Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes.

**Garantía de Buen Uso del Anticipo.**

A los fines de recibir el diez por ciento (10%) como anticipo del valor total de la adjudicación, el adjudicatario estará obligado a presentar garantía del **Buen Uso del Anticipo**, equivalente al cien por ciento (100%) del valor que estaría recibiendo como anticipo. Esta póliza deberá ser presentada previa a la recepción del 10% del anticipo y tener una vigencia de un (1) año.

**7. MONEDA DE LA OFERTA:**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD)

**8. CONDICIONES DE PAGO:**

Un primer pago por concepto de avance o anticipo por el equivalente al diez por ciento (10%), dentro de los 30 días posteriores a la firma y registro del contrato ante la Contraloría General de la República, y un segundo y último pago por el 90% restante, luego de la entrega de los Originales de los Duplicado del Dueño del Certificado de Título del Inmueble y la Certificación de Estado Jurídico del Inmueble.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

**9. 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		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta <b>(SNCC.F.034)</b> ;		
2	Formulario de información sobre el oferente <b>(SNCC.F.042)</b>		

3	Registro de Proveedores del Estado (RPE).		
4	Estar al día con los pagos de impuestos en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)		
5	Estar al día con los pagos de la seguridad social (TSS).		
<b>Criterio de Evaluación Técnica</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
1	Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS, presentada y completada.		
2	Las licencias y/o permisos correspondientes del Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes (MICM) o la institución competente.		

## 10. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

## 11. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El criterio de evaluación de las propuestas es basado en el menor precio ofertado, el cual se defina continuación:

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que hayan sido habilitadas para la apertura de la oferta económica por haber sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado y cumplimiento de los requerimientos.

## 12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será en favor de aquel oferente que: 1) Haya cumplido con las especificaciones técnicas requeridas; 2) Que presente el menor precio de los bienes y servicio ofertados.

### 13. CONTRATO

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

### 14. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Todos los bienes y/o servicios adjudicados deberán ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas. La entrega será en el lugar Archivo General de la Nación los días establecidos, a partir de la firma y registro de contrato.

Si los bienes y/o servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente a esta etapa.

No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

Si se estimase que los citados servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

### 15. CRONOGRAMA DE ENTREGA

Nota: los bienes y/o servicios se entregaran en el Archivo General de la Nación de acuerdo al cronograma de entrega propuesto por el oferente adjudicado previa aprobación por parte del AGN.

### 16. FORMULARIOS TIPO

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente Especificaciones Técnicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**