



República Dominicana
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
“Año de la Innovación y la Competitividad”

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES Y
SERVICIOS PARA EL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS
MOPC-CCC-CP-2019-0019**

**“ADQUISICIÓN DE BOTELLAS DE AGUA ROTULADAS PARA LOS DIFERENTES
OPERATIVOS DE LA COMISIÓN MILITAR Y POLICIAL DEL MOPC”**

Tabla de Contenido

1.- Del objetivo, del alcance y de las unidades responsables que intervienen en el proceso..... 3

1.2. Alcance del Procedimiento por Comparación de Precios..... 3

1.3. Responsable del Procedimiento..... 3

2. Contenido u objeto del Requerimiento..... 3

2.1 Muestras..... 3

3. Del contenido de las ofertas técnicas..... 3

3.1. Garantía del producto o bien ofertado 3

3.2. Moneda..... 3

3.3. Plazo de mantenimiento del precio contenido de la oferta..... 4

4. Credenciales a presentar en el Sobre A (credenciales):..... 4

4.1. Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042):..... 4

4.2. Registro de Proveedores del Estado (RPE)..... 4

4.3. Certificación de pago de impuestos ante la DGII 4

4.4. Certificación de estar al día en el pago de contribución ante la TSS..... 4

4.5. Documento constitutivo de la empresa:..... 4

4.6. Registro Mercantil: 4

4.7. Certificación de RNC:..... 4

4.8. Cédula de Identidad y Electoral..... 4

4.9. Certificación de MIPYME..... 4

5-A-2 Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1% respecto 5

6. Presentación de las ofertas: 5

7. Invitación a presentar ofertas: 5

8. Cronograma de actividades. 6

9. Adjudicación: 7

10. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: 7

11. Suscripción del Contrato: 8

12.1. Del lugar de entrega 8

12.2. Programa de suministro o entrega de los bienes: 8

13. Garantía de los bienes: 8

14. Condiciones de pago 8

15. Sustento legal: 8

1.- Del objetivo, del alcance y de las unidades responsables que intervienen en el proceso.

1.1. Objetivo del procedimiento

Realizar las compras de bienes comunes, con especificaciones estándares, la contratación de servicio y obras menores garantizando la transparencia y publicidad debida que promueva la mayor participación de oferentes y la eficiencia en el uso de los recursos del Estado.

1.2. Alcance del Procedimiento por Comparación de Precios

Comprende todas las compras y contrataciones de las instituciones de la Administración Pública a través del procedimiento de selección por comparación de precios, en función de los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas como Órgano Rector del Sistema.

1.3. Responsable del Procedimiento

Comité de Compras y Contrataciones, Departamento de Planificación y Desarrollo, Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, Almacén y Suministro y Oficina de Acceso a la Información.

2. Contenido u objeto del Requerimiento

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	<p>BOTELLAS DE AGUA ROTULADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Botella de agua purificada (potable) de 0.5 litros o 16 onzas con tapa. • Presentación envase de polietileno • Impresión de etiqueta en flebografía full color • Material de impresión BOPP blanco laminado • Tamaño de impresión: 210 mm de largo x 41 mm de ancho <p>Presentar muestra del producto, el arte se encuentra en el anexo del presente documento</p>	unidad	200,000

2.1 Muestras.

Se deberá de presentar muestra del único ítem a participar. **(OBLIGATORIO)**

3. Del contenido de las ofertas técnicas.

Los datos obligatorios a incluir en las ofertas son los siguientes:

3.1. Garantía del producto o bien ofertado otorgada por la empresa con su correspondiente endoso a favor del MOPC, si aplica; la garantía se exigirá siempre y cuando proceda y el endoso se hará de resultar adjudicatario. En caso de que la rotulación tenga algún defecto de elaboración el proveedor deberá de reemplazarlo de inmediato.

3.2. Moneda: Los oferentes deberán presentar sus propuestas en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$) y deberá incluir los impuestos aplicables.

3.3. Plazo de mantenimiento del precio contenido de la oferta: El oferente deberá mantener el precio ofertado durante el tiempo establecido en el Contrato, contados a partir de la fecha de apertura de la oferta.

4. Credenciales a presentar en el Sobre A (credenciales): Las empresas que sean oferentes deberán presentar las documentaciones que se detallan a continuación:

4.1. Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042): Los oferentes deben llenar el indicado formulario, y con la presentación de este documento los proponentes aceptan y reconocen que los correos electrónicos suministrados por estos, serán el medio de notificación a ser utilizado para cualquier comunicación que se produzca en el presente procedimiento, por lo que deben realizar las confirmaciones del mismo; no obstante, se considerarán válidas y recibidas al momento de confirmar el envío correspondiente al correo electrónico señalado. Asimismo, se hace de conocimiento que por esa misma vía se realizará la notificación del acta adjudicación, por lo que el plazo de cualquier eventual impugnación correrá a partir de la fecha del envío del correo electrónico registrado por los oferentes en el formulario indicado como anexo 1 del presente pliego de condiciones específicas.

4.2. Formulario de presentación de oferta SNCC.F.034

4.3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del procedimiento en cuestión que es "5020- Bebidas", en cumplimiento al artículo 13 y su párrafo del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

4.4. Certificación de pago de impuestos ante la DGII donde certifique que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con el artículo 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y sus modificaciones.

4.5. Certificación de estar al día en el pago de contribución ante la TSS en atención al referido artículo 8, numeral 4, de la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones y sus modificaciones.

4.6. Documento constitutivo de la empresa: Sin que la presente enumeración tenga carácter limitativo, sino simplemente enunciativo, tales como: Estatutos, Acta de Asamblea y Nómina de Presencia, actas modificativas de los documentos constitutivo, última asamblea en donde se designa los representantes que obligan a la empresa, dichos documentos deberán tener la constancia de estar debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondientes. Las copias que se expidan de los mismos deberá de tener en original la certificación de ser las mismas fiel y conforme al original, estampado el sello de la compañía y firmado por los representantes de los órganos societarios correspondientes para su validez.

4.7. Registro Mercantil: Copia certificada en la forma indicada del Registro Mercantil vigente y cuya actividad comercial sea compatible con el rubro establecido en el RPE.

4.8. Certificación de RNC: En la que se indica que se encuentra registrada en los archivos de la DGII.

4.9. Cédula de Identidad y Electoral de la persona autorizada para firmar contratos.

4.10. Certificación de MIPYME emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, vigente. (Si aplica)

4.11 Registro sanitario de la empresa purificadora al día, otorgada por el Ministerio de Salud Pública.

4.12 Formulario de presentación de muestras.

5-A-Documentos a presentar en el Sobre B:

5-A-1 Formulario de presentación de oferta económica, el cual deberá mostrar el precio unitario, transparentar el ITBIS si corresponde, y finalmente el total final unitario; asimismo, la totalidad de los bienes ofertados, con los ITBIS correspondientes. Documento estándar **SNCC.F.033 (Obligatorio)**

5-A-2 Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1% respecto del monto total ofertado, presentado en formato de **garantía bancaria o póliza de seguro** emitida por una entidad aseguradora o entidad bancaria del sistema financiero nacional, según corresponda, a nombre del **“MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES”**, en pesos dominicanos y con una **vigencia de 60 días calendarios contados a partir de la presentación de los Sobres**, de conformidad a los artículos 30, párrafo II de la Ley No. 340-06 y 116 del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

6. Presentación de las ofertas: La forma de presentar oferta será en dos (2) sobres cerrados, contentivos a la oferta técnica (Sobre A) y oferta económica (Sobre B), que posean la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de las mismas, debidamente identificados con el nombre del oferente, firma y sello de la empresa, así como el número de referencia del procedimiento, de conformidad a las disposiciones del artículo 83 del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

7. Invitación a presentar ofertas: La entidad contratante remitirá vía correo electrónico o por cualquier otro medio de publicidad masiva, dirigida al mayor número de posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, invitaciones para presentar ofertas de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones y sus modificaciones, así como su Reglamento de Aplicación No. 543-12, y el Manual de Procedimientos elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (artículo 46 de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Las mismas deberán ir dirigidas a nombre de:

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**Comité de Compras y Contrataciones****Lugar: Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona,

Código postal #10514, Ensanche La Fe. Sto. Domingo, D.N. República Dominicana.

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906.

Número de Referencia: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfonos: _____

Para consultas durante el proceso:

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906

Correo: compras@mopc.gob.do

8. Cronograma de actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en proceso de Comparación de Precio	Viernes 17 de mayo de 2019
2. Periodo de inscripción	Desde el viernes 17 de mayo hasta el miércoles 12 de junio de 2019
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el viernes 31 de mayo de 2019
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el viernes 07 de junio de 2019
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	Viernes 14 de junio de 2019 hasta las 10:00 am (Estas ofertas deberán ser entregadas al personal de la Unidad Operativa de Compra y Contrataciones del MOPC)
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Desde el viernes 14 de junio hasta el miércoles 19 de junio de 2019
7. Acta e informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica	Desde el miércoles 19 de junio hasta el viernes 28 de junio de 2019
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 01 de julio de 2019
9. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el viernes 05 de julio del 2019 a las 12:00 P.M
10. Período de Ponderación y evaluación de Subsanaciones.	Desde el viernes 05 de julio hasta el viernes 12 de julio de 2019
11. Acta e informe de evaluación de oferta técnica “Sobre A” y Habilitación para apertura de Oferta Económica.	Desde el lunes 15 de julio hasta el viernes 19 de julio de 2019
12. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	El viernes 19 de julio de 2019

13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Miércoles 24 de julio de 2019 hasta las 10:30 am en la Unidad Operativa de Compra y Contrataciones del MOPC
14. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el miércoles 24 de julio hasta el miércoles 31 de julio de 2019
15. Acta de adjudicación e informe de evaluación de oferta económica “Sobre B”.	Desde el miércoles 31 de julio hasta el jueves 08 de agosto de 2019
16. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación Martes 13 de agosto de 2019
17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación Lunes 19 de agosto de 2019
18. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación Jueves 05 de septiembre de 2019

9. Adjudicación: La adjudicación se hará **POR EL UNICO ITEM** a favor del oferente que presente la mejor propuesta económica y que haya cumplido con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como la más conveniente a los intereses del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y flexibilidad, celeridad y razonabilidad, que regulan la actividad contractual.

El acta de adjudicación que sea emitida por el Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, recogerá el Primer, Segundo y Tercer Lugar, que arroje la comparación realizada sobre el presente procedimiento, a los fines de que en caso de incumplimiento del oferente que resulte adjudicatario del primer lugar, pasará al segundo, y en caso de incumplimiento al tercero.

10. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: De conformidad a las disposiciones del artículo 112, literal b del Reglamento de Aplicación, la garantía de fiel cumplimiento de contrato se constituirá por el equivalente del 4% del monto total de la adjudicación.

En caso de ser MIPYME: de conformidad a las disposiciones del artículo 112, numeral d, del Reglamento de Aplicación No. 543-12): Los adjudicatarios MIPYMES, deberán constituir una garantía de fiel cumplimiento del contrato por valor del 1% del monto total de la adjudicación, para los montos que excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10,000.00, con el mismo formato de la garantía de la seriedad de la oferta. Esta garantía de fiel cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato y deberá asegurar además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de la empresa adjudicataria y presentarla al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones a nombre de esta entidad contratante, en el plazo de 5 días hábiles contando a partir de la notificación de la adjudicación.

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra o de servicios por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato. El Ministerio de Obras Públicas y

Comunicaciones se reserva el derecho de aplicar las sanciones establecidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones en su artículo 66: “Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones”:

- 1) Advertencia escrita;
- 2) Ejecución de las garantías;
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- 5) Solicitud de la Inhabilitación del oferente como proveedor del Estado ya sea de manera temporal o definitiva.

Párrafo I.- Los incumplimientos descritos en los Numerales 1 al 4 serán aplicadas por las entidades contratantes y la 5 por el Órgano Rector.

11. Suscripción del Contrato: El contrato deberá celebrarse en el plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

12. Del lugar de entrega, de la forma de entrega y del plazo para entrega de los bienes.

12.1. Del lugar de entrega: Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicatarias en el presente proceso, deberán entregar los bienes en el Almacén Central o en el lugar que le indique por escrito la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones o departamento designado.

12.2. Programa de suministro o entrega de los bienes: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES A SOLICITUD DEL MOPC. El total de los bienes adjudicados serán recibidos en una sola entrega, en principio, salvo que el MOPC decida que las entregas se realicen de manera parcial, para lo cual deberá de emitir por escrito las instrucciones, si procede.

13. Garantía de los bienes: Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente procedimiento, deberán asumir y en efecto garantizaran al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), de cualquier defecto por vicios ocultos de la cosa vendida, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, en tal sentido otorgará una garantía a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario, si procede.

14. Condiciones de pago: De conformidad a la normativa legal vigente en materia de compras y contrataciones. Luego de emitida la Orden de Compra correspondiente, y a presentación de la factura con comprobante fiscal (gubernamental), debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

15. Sustento legal:

Las disposiciones contenidas en el presente documento de Pliego de Condiciones de Bienes quedan sustentadas en las siguientes leyes y Decretos:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.

- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

16. Anexos.

Anexo 1. Formulario de inscripción (SNCC.F.42)

Anexo 2. Formulario de oferta económica (SNC.F.033)

Anexo 3. Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)



PROCESO NO.
MOPC-CCC-CP-2019-0019



República Dominicana
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

“Año de la Innovación y la Competitividad”

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE
UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL MOPC

Fecha: _____

Nombre/ Razón Social del Oferente:
RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
RPE del Oferente:
Correos Electrónicos: /
Domicilio legal del Oferente:
<p style="text-align: center;">Información del Representante autorizado del Oferente</p> Nombre del Represente Autorizado: Cédula: Números de teléfonos: Dirección de correos electrónicos:

*El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustituto, y las informaciones deben ser escritas en molde / computadora, totalmente claras y entendibles.

Firma y Sello



Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

OFERTA ECONÓMICA

Seleccione la fecha

Página 11 de

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RDS

Valor total de la oferta en letras:.....

..... nombre y apellido..... en calidad de, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____
...../...../..... fecha

¹ Si aplica.

² Si aplica.