



**República Dominicana**  
**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**  
*“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”*

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SERVICIOS  
PARA EL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS  
MOPC-CCC-CP-2020-0007**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MONTAJE DE LA  
ACTIVIDAD DEL DÍA DE LAS SECRETARIAS”**

## Tabla de Contenido

1.- Del objetivo, del alcance y de las unidades responsables que intervienen en el proceso.....	3
<b>1.2. Alcance del Procedimiento por Comparación de Precios.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3. Responsable del Procedimiento.....</b>	<b>3</b>
2. Contenido u objeto del Requerimiento.....	3
3. Del contenido de las ofertas técnicas.....	4
<b>3.1. Garantía del servicio o bien ofertado.....</b>	<b>4</b>
<b>3.2. Moneda:.....</b>	<b>4</b>
3.3. Plazo de mantenimiento del precio contenido de la oferta:.....	4
4. Documentos a presentar en el Sobre A (credenciales y documentos técnicos):.....	4
5-A-Documentos a presentar en el Sobre B: .....	5
<b>5-A-2 Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1% respecto .....</b>	<b>5</b>
6. Presentación de las ofertas: .....	5
7. Forma de ofertar: .....	5
8. Invitación a presentar ofertas: .....	5
9. Cronograma de actividades. ....	6
10. Adjudicación: .....	7
11. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: .....	7
<b>MIPYME: .....</b>	<b>8</b>
12. Suscripción del Contrato: .....	8
13. Del lugar y duración del servicio: .....	8
14. Condiciones de pago: .....	8
De conformidad a la normativa legal vigente en materia de compras y contrataciones y con las normativas presupuestarias y sus leyes adjetivas que norman los pagos realizados por el Estado Dominicano; los pagos serán realizados contra presentación de 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. ....	8
15. Sustento legal: .....	8
16. Formularios. ....	9

**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.**

**LOTE ÚNICO**

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	<p>Contratación de servicios para el montaje de la actividad del <b>Día de las Secretarías a celebrarse el 24 de abril de 2020 en un Hotel</b> ubicado en Distrito Nacional.</p> <p><b>La propuesta debe contener:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alquiler de salón con capacidad para 350 personas: <b>incluye sistema de sonido y audiovisuales</b> (proyector multimedia de 5500 lumens, pantalla electrica 9x12 pies, amplificacion,sonido bose, microfonos inalambrico de mano o solapa , <b>kit de conexiones</b>, pasador y diapositivas, HDMI, extencion de energia y regleta), <b>soporte tecnico</b>, 12 luces led, mesas redondas y de buffet,</li> <li>• <b>Desayuno Buffet</b>, con estacion de café, leche, e infusiones, <b>Menu:</b> Mangu Encebollado, Yuca al Moho, Huevos Revueltos, Salchichas, Queso Frito, Bollería Dulce y Salada, Mantequilla y Mermelada, Jugos Naturales, Frutas Tropicales.</li> <li>• 15 galones de mimosa</li> <li>• Una presentacion artistica</li> <li>• Decoracion tematica (centros de mesas buffet, flores entrada, flores para las mesas redondos de colores pasteles</li> <li>• 35 Manteleria para mesas redondas en yute</li> <li>• 10 Bambalinas con sus topes en yute</li> <li>• Servicio de montaje y desmontaje</li> </ul>	Unidad	1

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 350 Souvenir (bolsos multi-uso en piel, serigrafiados con logo y personalizados) <b>SE DEBE DE PRESENTAR UNA PROPUESTA CON IMAGEN</b></li> <li>• Servicio de transporte, de todo lo relativo al montaje</li> </ul>		

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

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

**3.1. Garantía del servicio o bien ofertado** otorgada por el fabricante con su correspondiente endoso a favor del MOPC, si aplica; la garantía del fabricante se exigirá siempre y cuando proceda y el endoso se hará de resultar adjudicatario. En caso de que el servicio de montaje tenga algún inconveniente, el proveedor deberá de notificar y proceder a resolver, antes de la fecha establecida para el evento.

**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 **noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de apertura de la oferta.

**4. Documentos a presentar en el Sobre A (credenciales y documentos técnicos):**

Las empresas que sean oferentes deberán presentar las documentaciones que se detallan a continuación:

- 4.1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 4.2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- 4.3. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la actividad comercial objeto del presente procedimiento “9015-Servicios de entretenimiento” .
- 4.4. Copia del Registro Mercantil vigente;
- 4.5. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- 4.6. **Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa**, o en caso de ser extranjero de su pasaporte;
- 4.7. **Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde haga constar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales;
- 4.8. **Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) la TSS;**
- 4.9. **Declaración Jurada:**
  - a) 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
  - b) 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.
  - c) De que ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.
- 4.10 Certificación de MIPYME emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, vigente. Si aplica
- 4.11 **Ficha Técnica donde se presente la propuesta de instalación y montaje del evento con línea gráfica.**

4.12 Plan y Metodología de trabajo

4.13 Estructura para brindar soporte técnico al equipo ofertado SNCC.F.035

4.14 Cartas credenciales y referencias de un mínimo de dos (02) años de experiencia en este tipo de eventos.

4.15 Imagen de la propuesta para el Souvenir, que contenga las descripciones del numeral 2.

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

**5-A-1 Formulario de presentación de oferta económica**, el cual deberá mostrar el precio final, transparentar el ITBIS si corresponde, y finalmente el total final del único **LOTE**. **No se podrá cotizar por separado, ya que debe presentar una única oferta considerando todos los requerimientos exigidos**; asimismo, la totalidad de los bienes ofertados, con los ITBIS correspondientes. Debe ser presentado mediante documento estándar **SNCC.F.033**.

**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 noventa (90) días hábiles contados a partir de la apertura**, 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.

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** y **“Sobre B”** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **UNA COPIA** fotocopia simple del mismo, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA I”**. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **De igual forma entregar en un CD los documentos contenidos en ambos sobres (“Sobre A” y “Sobre B”)**

#### **7. Forma de ofertar:**

El Oferente deberá presentar su oferta por el **LOTE UNICO**, debiendo contemplar los requerimientos y especificaciones contempladas en el numeral 2.

#### **8. 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](mailto:compras@mopc.gob.do)

**9. Cronograma de actividades.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	Viernes 21 de febrero de 2020
2. Periodo de inscripción	Desde el viernes 21 de febrero de 2020 hasta el jueves 05 de marzo de 2020
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Viernes 28 de febrero de 2020 hasta las 08:30 a.m.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Martes 03 de marzo de 2020
5. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura Propuestas Técnicas “Sobre A”</b>	<b>Jueves 05 de marzo de 2020 a las 10:00 a.m. en la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones</b> <b>La apertura de “Sobre A” será a las 10:30 am del mismo día.</b>
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Desde viernes 06 de marzo hasta el martes 10 de marzo de 2020
7. Acta e informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica	Desde martes 10 de marzo 2020 hasta el viernes 13 de marzo de 2020
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 16 de marzo de 2020

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el lunes 23 de marzo de 2020 hasta las 4:00 p.m.
10. Periodo de ponderación y evaluación de subsanaciones	Desde el lunes 23 de marzo de 2020 hasta el miercoles 25 de marzo de 2020
11. Acta e informe de evaluación de oferta técnica “Sobre A” y habilitación para apertura de oferta económica	Desde el miércoles 25 de marzo hasta el lunes 30 de marzo de 2020
12. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Hasta el miércoles 01 de abril de 2020
13. 12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B	Viernes 03 de abril 2020 a las 10:30 a.m.
14. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el lunes 06 de abril hasta el jueves 09 de abril de 2020
15. Acta de adjudicación e informe de evaluación de oferta económica “Sobre B”.	Desde el jueves 09 de abril hasta el miercoles 15 de abril de 2020
16. Notificación y Publicación de Adjudicación	Miercoles 15 de abril de 2020
17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Miercoles 22 de abril de 2020
18. Suscripción del Contrato	Jueves 07 de mayo de 2020
19. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

### **10. Adjudicación:**

La adjudicación se hará por todo el **LOTE ÚNICO**, 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.

### **11. 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.



**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.*

## **12. 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.

## **13. Del lugar y duración del servicio:**

El servicio adjudicado debe realizarse conforme a las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones y la propuesta por el adjudicatario en su oferta; en el lugar descrito por el oferente, previamente aprobado por el Comité de Compras, bajo la coordinación y supervisión de la Dirección de Relaciones Públicas y Protocolo

El servicio de montaje deberá ser ejecutado en un plazo no mayor tres (03) días, debiendo tener en cuenta que serán llevadas a cabo como se describe en el plan de trabajo del oferente adjudicatario.

## **14. Condiciones de pago:**

De conformidad a la normativa legal vigente en materia de compras y contrataciones y con las normativas presupuestarias y sus leyes adjetivas que norman los pagos realizados por el Estado Dominicano; los pagos serán realizados contra presentación de 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. Formularios.**

1. Formulario de inscripción
2. Formulario de oferta económica (**SNC.F.033**)
3. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
5. Experiencia como contratista (**SNCC.D.049**)
6. Estructura para brindar Soporte Técnico (**SNCC.F.035**)

SNCC.F.042



PROCESO NO.

MOPC-CCC-CP-2020-0007

República Dominicana  
**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**  
*“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”*

**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;"><b>Información del Representante autorizado del Oferente</b></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)

No. EXPEDIENTE  
**MOPC-CCC-CP-2020-0007**

## OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

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

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: ..... RD\$

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**

<sup>1</sup> Si aplica.

<sup>2</sup> Si aplica.