



**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**  
*“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”*

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR NO. MOPC-DAF-CM-2020-0031**

**“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIOS Y EQUIPOS DE OFICINA PARA CUBRIR LAS  
NECESIDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL MOPC”**

**DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES**



## **1. Objetivo y alcance**

El objetivo del presente documento es realizar las compras y contratación de bienes y servicios, bajo un procedimiento simplificado, que permita eficientizar las compras sin vulnerar los principios establecidos en la Ley, en función de los umbrales que para este caso se realizará a través de un procedimiento de Compra Menor.

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 denominado Términos de Referencia o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y como resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

## **2. Contenido u objeto del Requerimiento:**

### **LOTE 1- MUEBLES, EQUIPOS DE OFICINA Y ESTANTERÍA**

| <b>Ítem</b> | <b>Descripción</b>   | <b>Unidad de Medida</b> | <b>Cantidad Solicitada</b> |
|-------------|--|-------------------------|----------------------------|
| 1           | Archivo de 4 Gavetas, Gris 52X18X23 pul metal                                  | Unidad                  | 24                         |
| 2           | Archivo de Dos (2) Gavetas   | Unidad                  | 12                         |
| 3           | Escritorio Ejecutivo 28x55 base de metal (tope haya)                           | Unidad                  | 6                          |
| 4           | Escritorio Ejecutivo 28x63 base de metal(tope haya)                            | Unidad                  | 3                          |
| 5           | Escritorio Pequeño 28x48 base de metal (tope haya)                             | Unidad                  | 4                          |
| 6           | Silla Ejecutiva En Pielina, Negro  | Unidad                  | 5                          |
| 7           | Sillon Ejecutivo Tipo Victoria Sin Brazos                                      | Unidad                  | 6                          |
| 8           | Silla para Visita en Pielina   | Unidad                  | 5                          |
| 9           | Silla Secretarial Sin Brazo Negra, en Tela                                     | Unidad                  | 10                         |
| 10          | Sillas Secretariales Con Brazo   | Unidad                  | 6                          |
| 11          | Sillón Ejecutivo en Pielina Color Negro  | Unidad                  | 5                          |
| 12          | Sillón ejecutivo ergonómico, color negro con brazos, en tela y respaldo lumbar | Unidad                  | 10                         |

**NOTA: EL OFERENTE DEBERA CONTEMPLAR EN LA OFERTA A PRESENTAR, LA INCLUSION DEL TRANSPORTE E INSTALACION DEL MOBILIARIO OFERTADO EN UN PLAZO NO MAYOR DE CINCO (10) DIAS CALENDARIO Y DEBE PRESENTAR IMÁGENES DE TODOS LOS ITEMS OFERTADOS.**



**LA OFERTA DEBERÁ CONTENER DECLARACIÓN O CERTIFICACIÓN DE QUE EL PROVEEDOR INCLUYE EN LA MISMA SERVICIO POST VENTA, POR EL PERIODO MÍNIMO DE DOS (2) AÑOS PARA REPARACIÓN O REPOSICIÓN (INDISPENSABLE).**

**LOTE 2- ELECTRODOMESTICOS, UTILES DE COCINA Y COMEDOR**

| <b>Ítem</b> | <b>Descripción</b>   | <b>Unidad de Medida</b> | <b>Cantidad Solicitada</b> |
|-------------|--|-------------------------|----------------------------|
| 1           | Cafetera eléctrica 12 tazas. Mínimo 2 años garantía en piezas y servicios.   | Unidad                  | 12                         |
| 2           | Horno microondas Negro y/o Plateado, acero inoxidable, tamaño interior: 358 x 235.5 x 327 mm, dimensiones exteriores: 517 x 310 x 463 mm. Mínimo 2 años garantía en piezas y servicios | Unidad                  | 10                         |
| 3           | Neverita ejecutiva de 4 pie (color negro, blanco y gris) 4 de cada una. Mínimo 2 años garantía en piezas y servicios   | Unidad                  | 12                         |
| 4           | Bebedero para agua fría y caliente, dimensiones aproximadas (centímetros) 94 x 31 x 31. Mínimo 2 años de garantía en piezas y servicios  | Unidad                  | 8                          |
| 5           | Abanico de pedestal. Mínimo 2 años de garantía en piezas y servicios   | Unidad                  | 6                          |
| 6           | Greca en Aluminio 10 tazas   | Unidad                  | 8                          |
| 7           | Copa para agua   | Unidad                  | 5                          |
| 8           | Taza para café 6/1   | Juego                   | 6                          |

**ESTOS ELECTRODOMÉSTICOS DEBEN SER NUEVOS Y VENIR CON GARANTÍA DE 2 AÑOS EN PIEZAS Y SERVICIOS (PARA LOS ITEMS DEL 1 AL 5), Y SE DEBE DE PRESENTAR IMÁGENES DE TODOS LOS ITEMS OFERTADOS.**

**LA OFERTA DEBE SER PRESENTADA POR LA CANTIDAD TOTAL DE TODOS LOS ÍTEMS SOLICITADOS EN CADA LOTE. NO SE ADMITIRÁN OFERTAS DE LOTE PARCIAL O INCOMPLETO.**

**LOS OFERENTES PODRÁN PARTICIPAR POR UNO O POR LOS DOS LOTES REQUERIDOS.**

**3. Documentos obligatorios dentro del Sobre:**

• **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 utilizados para cualquier comunicación que se produzca, así como también para la notificación del Acta de Adjudicación, y que el plazo de cualquier eventual impugnación correrá a partir de la fecha del envío del referido correo electrónico, a las cuentas



electrónicas registradas por los oferentes en el formulario. Los oferentes están obligados a notificar el recibo de los correos remitidos por esta institución.

- Los proponentes deberán estar inscritos en el **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** administrado por la **Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP)**. El **Registro de Proveedores del Estado** debe estar debidamente actualizado, ser proveedor activo; debiéndose presentar constancia en el sobre y ser compatible con el rubro del presente proceso, que es *5214-Aparatos Electrodomésticos*”.
- **Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII donde certifique que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales**, de conformidad con el artículo Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y sus modificaciones.
- **Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)** en atención al referido artículo Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.
- **Cédula de Identidad y Electoral:** De la persona autorizada para firmar contratos.
- **Formulario de Oferta Económica No. SNCC.F.033.** La oferta debe contener el costo unitario de los bienes ofertados, indicando por separado las marcas de cada producto, con el impuesto correspondiente debidamente transparentado y marca del ítem. Los precios deberán incluir solo dos (2) decimales después del punto. Los oferentes deberán presentar su oferta en moneda nacional (**Pesos Dominicano, RD\$**) con todos los impuestos aplicables, debidamente transparentados.
- **Certificación de MIPYME** emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, **OBLIGATORIA.**
- **Ficha Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 2). Las ofertas técnicas deben ser presentadas mediante fichas técnicas o brochure/catálogos que permita verificar todas las características del bien ofertado, así mismo como la marca del producto ofertado.
- **Fotografías del bien ofertado en diferentes ángulos, debidamente identificado.**
- **Certificado de garantía de 2 años en piezas y servicios o reposición en los ítems en que aplique. Debe indicarse el alcance de la cobertura y las exclusiones, si aplica.**
- **Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034**
- **Declaración Jurada**, que conste que el oferente tanto persona física como jurídica (en caso de ser jurídica es extensivo a los socios) no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones. Anexo formato de declaración jurada, la misma debe ser notariada.

#### **4. Condiciones de participación:**

4.1. **Tiempo de entrega:** Diez (10) días calendario posteriores a la notificación de la Orden de Compra. A requerimiento del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).

4.2. **Plazo de mantenimiento del precio de la oferta:** El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo no podrá ser menor de 90 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso o indicarlo en la cotización.



4.3. **Garantía de los bienes:** Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente procedimiento, deberán asumir y en efecto garantizar 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 mínima de dos (02) años a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía, si procede.

**La oferta debe ser presentada por la cantidad total de los ítems solicitados.**

**5. Forma y plazo de presentación de oferta:**

Se estará recibiendo de forma física y digital (CD O USB) dentro de sobre debidamente identificado, cerrado, sellado y lacrado por la empresa para asegurar la confidencialidad, **o por medio del Portal Transaccional**, los documentos citados en el numeral 3 hasta las **10:00 A.M. del día JUEVES 12 DE NOVIEMBRE DE 2020**, en la recepción de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del MOPC. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras.

**El sobre deberá ir dirigido a nombre de:**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)**

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones MOPC**

**Lugar: Recepción de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones MOPC**

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

Código postal #10514, Ensanche La Fe. Sto. Dgo., 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)

**6. Adjudicación:** La adjudicación se hará a la propuesta que más convenga a los intereses de la institución tomando en consideración el menor precio ofertado total de los lotes establecidos en los presentes Términos de Referencia, a favor del proponente que cumpla de forma integral con los requerimientos del presente documento.

**7. Notificación de Adjudicación:** La orden de compra será notificada vía correo electrónico suministrado inmediatamente adjudicado el proceso.

**8. Del lugar de entrega:** Los adjudicatarios deberán entregar los bienes en el Almacén Central o en su defecto, en el lugar que le indique por escrito la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones.

**9. Condiciones de pago:** Hasta 60 días luego de la fecha de entrada en la unidad de Registro de Facturas del MOPC.

**El pago será realizado mediante libramiento, razón por la cual es imprescindible que la cuenta esté registrada en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).**

**10. Rectificaciones aritméticas**

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:



- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al presente documento. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho documento, posteriormente se ajuste al mismo.

**9. Anexos:** Estos anexos se encuentran además cargados en el portal del Órgano Rector [www.dgcp.gob.do](http://www.dgcp.gob.do)

**Anexo 1. Formulario de información del oferente. (SNCC.F.42)**

**Anexo 2. Formulario de presentación de oferta económica. (SNCC.F.33)**

**Anexo 3. Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034)**

**Nota: Es obligatorio el uso de los formularios previamente indicados para el presente proceso.**



SNCC.F.042



**PROCESO NO.**  
**MOPC-CM-2020-0031**

**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:                                |  |
| <b>Información del Representante autorizado del Oferente</b> |  |
| 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



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones**

*“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”*

**PRESENTACION DE OFERTA**

Señores

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

---

---

---

---

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

---

---

---

---



- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato, por su condición de MIPYME.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.
- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.
- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en calidad de  
\_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en nombre y  
representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma \_\_\_\_\_

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

Firma y sello



**No. EXPEDIENTE**  
**MOPC-CM-2020-0031**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**

Seleccione la fecha

**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 |
|----------|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------|-------|-----------------------|
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |
|          |                                       |                               |                       |                 |       |                       |

..... **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.