



**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-2020-0040**

**“SUMINISTRO Y CONFECCION DE LAS IMPRESIONES DE TODA LA  
DOCUMENTACION INSTITUCIONAL INTERNA Y EXTERNA CON LA NUEVA LINEA  
GRAFICA DE LA GESTION 2020/2024 DEL MOPC”**

**PROCESO EXCLUSIVO DIRIGIDO A MIPYMES**

## 1. Objetivo y alcance

El objetivo del presente documento 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:

| Ítem | Descripción                         | Unidad de Medida | Cantidad Solicitada |
|------|-------------------------------------|------------------|---------------------|
| 1    | RESMA DE PAPEL EN HILO 8.5X11       | UD               | 50                  |
| 2    | RESMA DE PAPEL 8.5X11 BON 20        | UD               | 5000                |
| 3    | FOLDER CON BOLSILLO 9X12            | UD               | 1000                |
| 4    | SOBRE MANILA 10X13 500/1            | CAJA             | 4                   |
| 5    | SOBRE MANILA 5X7 500/1              | CAJA             | 1                   |
| 6    | SOBRE MANILA PARA HOJA 8.5X11 500/1 | CAJA             | 4                   |
| 7    | SOBRE TIPO CARTA 500/1              | CAJA             | 4                   |
| 8    | TARJETAS DE PRESENTACION            | UD               | 5000                |

**NOTA: PRESENTACION DE MUESTRA FISICA ES OBLIGATORIA PARA TODOS LOS ITEMS.**

Los oferentes deberán ofertar la papelería solicitada, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el cuadro anteriormente expuesto en este punto No. 2 y en los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 de estos términos de referencia, en los cuales se establecen los artes requeridos y sus características.

### 2.1 Muestras.

Para el procedimiento en cuestión es obligatoria la presentación de muestras de los ítems ofertados, a fin de comprobar que se ajusta a las especificaciones técnicas establecidas y para evaluar la calidad y colores de los productos ofertados.

## 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 4412 del presente proceso, que es “Suministros de oficina”.
- **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.
- **Certificación de MIPYMES** emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes; la condición de Mipyme es **OBLIGATORIA**.
- **Ficha técnica con imágenes**, donde se especifique los bienes ofertados, con sus debidas especificaciones y referencias de los bienes ofertados, debidamente identificado. **(No subsanable)**
- **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, 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.
- **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No subsanable)**
- **Formulario de Presentación de Muestras (SNCC.F.056)**

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

4.1. **Tiempo de entrega:** Diez (10) días 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 60 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 sesenta (60) días 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 del ítem solicitado.**

**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 LUNES 21 DE DICIEMBRE 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. 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”**:

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

**7. 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 del lote único, a favor del proponente que cumpla de forma integral con los requerimientos del presente documento.

**8. Notificación de Adjudicación:**

La orden de compra será notificada vía correo electrónico suministrado inmediatamente adjudicado el proceso.

**9. 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.

**10. Condiciones de pago:**

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).**

**11. 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.

**12. Anexos:**

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

**Anexo 1. Artes y especificaciones logos institucionales.**

**Anexo 2. Arte y especificaciones oficios internos.**

**Anexo 3. Arte y especificaciones carpetas de presentación.**

**Anexo 4. Arte y especificaciones hojas timbradas.**

**Anexo 5. Arte y especificaciones sobres carta.**

**Anexo 6. Arte y especificaciones sobres manilas.**

**Anexo 7. Arte y especificaciones tarjetas de presentación.**

**Anexo 8. Formulario de información del oferente (SNCC.F.42)**

**Anexo 9. Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.33)**

**Anexo 10. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)**

**Anexo 11. Formulario de Presentación de Muestras (SNCC.F.056)**

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

**PROCESO NO.  
MOPC-CM-2020-0040**

**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:                                |
| <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

**PROCESO NO.****MOPC-DAF-CM-2020-0040**

**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-2020-0040**

SNCC.F.033



**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Seleccione la fecha

**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.



**No. EXPEDIENTE**  
**MOPC-DAF-CM-2020-0040**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**

Seleccione la fecha

**FORMULARIO DE ENTREGA DE MUESTRAS**

Página 10 de 11

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_

| Renglón No. | Código | Descripción | Unidad de medida | Muestra Entregada <sup>3</sup> | Observaciones <sup>4</sup> |
|-------------|--------|-------------|------------------|--------------------------------|----------------------------|
|             |        |             |                  |                                |                            |
|             |        |             |                  |                                |                            |
|             |        |             |                  |                                |                            |
|             |        |             |                  |                                |                            |
|             |        |             |                  |                                |                            |
|             |        |             |                  |                                |                            |

<sup>3</sup>Marcar con una x.

<sup>4</sup>Uso exclusivo de la Entidad Contratante.

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

Firma \_\_\_\_\_

Sello

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