



**TERMINOS DE REFERENCIA  
PARA EL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS  
MOPC-CCC-CP-2021-0003**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA AMBIENTACIÓN Y MONTAJE DE LAS  
ACTIVIDADES A REALIZARSE DENTRO DE LA SEDE DEL MOPC, POR UN PERIODO  
DE SEIS (06) MESES”**

### 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):.....	5
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>7</b>
6. Presentación de las ofertas: .....	7
7. Forma de ofertar: .....	8
8. Invitación a presentar ofertas: .....	8
9. Cronograma de actividades. ....	8
10. Adjudicación: .....	10
11. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: .....	10
<b>MIPYME: .....</b>	<b>10</b>
12. Suscripción del Contrato: .....	11
13. Del lugar y duración del servicio: .....	11
14. Condiciones de pago: .....	11
15. Sustento legal: .....	11
16. Formularios. ....	12

**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 UNICO**

<b>Lote</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad de Medida</b>	<b>Cantidad Solicitada</b>
<b>1</b>	<b>Contratación de servicios para ambientación y montaje de las actividades a realizarse dentro de la sede del MOPC, por un periodo de seis (06) meses que incluya:</b>		
	Planta Gri Gri con sus tarros	Unidad	100
	Centro de mesas en flores color Te	Unidad	18
	Sillas Tiffani transparente con cojines blancos	Unidad	1500
	Arreglo floral para mesa buffet	Unidad	12
	Banners tamaño 7x10 pies con línea grafica de acuerdo al tipo de evento con base truss	Unidad	5
	Sonido con micrófonos y audiovisuales	Unidad	5
	Plasma de 60 pulgadas	Unidad	12
	Luces LED para ambientar	Unidad	75

Lote	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
	Manteles redondos en yute color crema para mesas de 10 personas	Unidad	200
	Pucheros en rosas color te y blancas	Unidad	200
	Mesas redondas de 60 pulgadas de 10 personas	Unidad	300
	Bambalinas con sus topes en yute color crema para mesas buffet	Unidad	450
	Mesas rectangulares para montaje tipo herradura	Unidad	250
	Aire acondicionado 30 toneladas por evento	Unidad	90
	Carpas tamaño 6x6	Unidad	4
	Carpas tamaño 6x12	Unidad	4
	Mesa de centro tamaño 2x2 pies	Unidad	4
	Sillones tipo butacas para paneles de una persona	Unidad	6
	Mesas altas de apoyo	Unidad	35
	Sillon tipo sofa de dos personas	Unidad	6
	Planta Eléctrica con su combustible	Unidad	3
	Transporte en Santo Domingo	Unidad	18
	Montaje y desmontaje en auditorio	Unidad	6

### **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):**

##### **Sección 1: Credenciales.**

##### **Personas Físicas:**

1. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
4. Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar.
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales. (Es opcional presentar esta certificación, si el oferente la posee puede adjuntarla para más rápida verificación, sino será consultado en línea)
6. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones, si aplica. (Es opcional presentar esta certificación, si el oferente la posee puede adjuntarla para más rápida verificación, sino será consultado en línea)
7. Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que:
  - a. 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. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito 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. 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

##### **Personas jurídicas nacionales.**

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. 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.
3. Copia del Registro Mercantil vigente;
4. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
5. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte;
6. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales; (Es opcional presentar esta certificación, si el oferente la posee puede adjuntarla para más rápida verificación, sino será consultado en línea)
7. Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones; (Es opcional presentar esta certificación, si el oferente la posee puede adjuntarla para más rápida verificación, sino será consultado en línea)
8. Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que:
  - a. 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. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito 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. 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

### Consortios.

Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el presente numeral 2.15. En adición a lo anterior deberán presentar:

- a) *Original del contrato o acta de constitución del consorcio debidamente Notariada donde conste el objeto del consorcio, las obligaciones de cada uno de los actuantes y su relación con el órgano licitante.*
- b) *Original del Poder firmado por los representantes de los miembros del consorcio donde se designe a un representante del consorcio y se le autorice a contraer obligaciones en nombre de cualquiera y todos ellos, garantizando que está facultado para participar en este proceso y que, por consiguiente, la oferta es obligatoria durante todo el período de su validez.*
- c) *La oferta deberá ser firmada por el representante del consorcio de manera tal que sea legalmente obligatoria para todos sus integrantes.*
- d) *Copia de la inscripción del “Registro Simple” del CONSORCIO en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP.*

Los documentos que deben llevar a la Dirección General de Contrataciones Públicas o enviar en una solicitud en línea vía el portal transaccional, son los siguientes:

1. *Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.*
  2. *Poder Especial de Designación del Representante o Gerente Único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes*
  3. *Declaración Jurada del Registro de Proveedores del Estado.*
- e) *Copia de la formalización del CONSORCIO en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. Este requerimiento aplica en caso de resultar adjudicatario.*

**NOTA:** Todos los documentos deben estar marcados con el sello de la entidad en todas sus páginas. Los documentos constitutivos y societarios de la empresa (actas de asamblea, estatutos, nóminas, lista de

suscriptores) deberán contener una **coletilla** al dorso donde se especifique que dichos documentos son conforme a su original que reposa en la base de datos de la empresa, la cual deberá ser firmada por algún miembro del consejo de administración o representante de dicha entidad.

## Sección 2: Oferta Técnica.

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No subsanable)
2. Ficha Técnica del Lote Unico presentado en el punto 2. **Contenido u objeto del Requerimiento** de los presentes Términos de Referencia. (No subsanable)
3. Dos (2) Cartas con referencias de por lo menos (02) eventos oficiales/gubernamentales trabajados, recibidos de manera satisfactoria.
4. **Carta compromiso**, en donde el oferente se compromete a realizar el servicio, tal cual se describe en el punto 2. **Contenido u objeto del Requerimiento** de los presentes Términos de Referencia. (No subsanable)
5. **Estructura para brindar Soporte Técnico.** (SNCC.F.035)

## Documentación Financiera

1. **Estados Financieros del último año fiscal** el cual deberá estar firmado por un contador público autorizado en todas sus páginas, inscrito en el ICPARD; acompañados por los Formularios IR-2 o IR-1 (según corresponda) y sus anexos, presentados a la DGII.

### 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. 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, **o por medio del Portal Transaccional.**

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**”. 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 dos (2) CD o USB los documentos contenidos en cada sobre (“Sobre A” y “Sobre B”), un CD o USB para cada oferta.**

**7. Forma de ofertar:**

El Oferente deberá presentar su oferta por el **LOTE UNICO**, debiendo contemplar los requerimientos y especificaciones contempladas en el punto **2. Contenido u objeto del Requerimiento y 14. Del lugar y duración del servicio:**.

**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**

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  
Correos: [compras@mopc.gob.do](mailto:compras@mopc.gob.do)/[licitaciones@mopc.gob.do](mailto:licitaciones@mopc.gob.do)/  
[comprasycontrataciones.mopc@gmail.com](mailto:comprasycontrataciones.mopc@gmail.com)

**9. Cronograma de actividades.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	26 de marzo, 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 05 de abril, 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta 07 de abril, 2021

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<b>4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura Propuestas Técnicas “Sobre A”</b>	<b>12 de abril, 2020 hasta las 10:00 am</b> En el salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC. sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas. <b>La apertura del “Sobre A” será a las 10:30 a.m. del mismo día.</b>
<b>5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”</b>	Desde el 13 hasta el 14 de abril, 2021
<b>6. Acta e informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica</b>	Desde el 15 hasta el 19 de abril, 2021
<b>7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.</b>	20 de abril, 2021
<b>8. Periodo de subsanación de ofertas</b>	Hasta el 23 de abril, 2021
<b>9. Periodo de ponderación y evaluación de subsanaciones</b>	Hasta el 27 de abril, 2021
<b>10. Acta e informe de evaluación de oferta técnica “Sobre A” y habilitación para apertura de oferta económica</b>	Desde 28 hasta el 30 de abril, 2021
<b>11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>	03 de mayo, 2021
<b>12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B</b>	<b>04 de mayo, 2021 a las 11:00 a.m.</b> Salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC. sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas.
<b>13. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”</b>	Desde el 05 hasta el 06 de mayo, 2021
<b>14. Informe de evaluación de oferta económica “Sobre B” y Acta de Adjudicación.</b>	Desde el 07 hasta el 11 de mayo, 2021
<b>15. Notificación y Publicación de Adjudicación</b>	12 de mayo, 2021
<b>16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato</b>	Hasta el 19 de mayo, 2021

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
17. Suscripción del Contrato	20 de mayo de 2020
18. 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. 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 servicios cumplan con las todas características especificadas en la Ficha Técnica del punto 2. **Contenido u objeto del Requerimiento** de los presentes Términos de Referencia.

### 11. 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.

### 12. 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.

### **13. 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.

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

La personas naturales o jurídicas que resulten adjudicatarias en el presente proceso, deberán entregar los bienes en el lugar que le indique por escrito la Dirección de Protocolo y Eventos del MOPC.

A los fines de dar por concluida la obligación de entrega del bien se entregará una comunicación donde haga constar la recepción del mismo.

El suministro será a requerimiento de la institución dependiendo de la necesidad para cada ocasión, por lo que debe siempre estar preparado y disponible para entregar la cantidad solicitada con los mismos estándares que los presentados.

**Plazo para la entrega:** A requerimiento del Departamento de Relaciones Públicas, según su necesidad. Se le notificará al adjudicatario con una antelación de dos (02) días hábiles para despachoduración

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.

### **15. 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.

### **16. 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.

#### **17. Formularios.**

1. Formulario de oferta económica (**SNC.F.033**)
2. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
4. Estructura para brindar Soporte Técnico (**SNCC.F.035**)

SNCC.F.042

PROCESO NO.

**MOPC-CCC-CP-2021-0003****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



## 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).

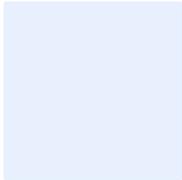
Firma \_\_\_\_\_

Sello

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

Firma y sello

SNCC.F.035



Seleccione la fecha

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y  
COMUNICACIONES**

Página 16 de 19

**ESTRUCTURA PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO AL EQUIPO OFERTADO****Nombre del Oferente:****A. Personal de soporte técnico.**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo o labor que desempeña</b>	<b>Estudios realizados y profesión</b>	<b>Experiencia en su labor actual</b>

**B. Facilidades del taller.**

Instalaciones físicas:

Equipos de medición y herramientas:

Existencias de partes y repuestos para los modelos del equipo ofertado:

Transporte:

Otras facilidades:

Por este medio autorizo a la (poner aquí nombre \_\_\_\_\_ de la Entidad Contratante) para hacer cualquier visita o investigación a efectos de constatar la veracidad de lo anteriormente expuesto.

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

**Firma autorizada y sello - Fecha**

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



## Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

### 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: ..... 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**

<sup>1</sup> Si aplica.  
<sup>2</sup> Si aplica.