



MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

**TERMINOS DE REFERENCIA PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS
MOPC-CCC-CP-2021-0007**

**“ADQUISICIÓN SUMINISTROS DE OFICINA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE
LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DEL MOPC”**

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	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	BOLIGRAFO COLOR AZUL 12/1	CAJA	500
2	BOLIGRAFO NEGRO 12/1	CAJA	500
3	BOLIGRAFO ROJO 12/1	CAJA	100
4	CAJA DE ARCHIVO DE CARTON TIPO MALETIN 10X12X15	UND	700
5	CAJA DE CARTON GRANDE CON TAPA 24 X 12 X 10	UND	500
6	CAJA DE CARTON TROQUELADA	UND	700
7	CERA PARA CONTAR DINERO	UND	150
8	CHINCHETA 50/1	CAJA	500
9	CINTA ZEBRA YMCKK-500 PARA CARNET DE RECURSOS HUMANOS	UND	6
10	CINTA ADHESIVA GRANDE (2X90) TRANSPARENTE	UND	800
11	CINTA ADHESIVA PEQ. PARA DISPENSADOR 3/4	UND	800
12	CLIP BILLETERO 19MM 12/1	CAJA	500
13	CLIP BILLETERO 2.54 CM 12/1	CAJA	500

ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
14	CLIP BILLETERO 32MM 12/1	CAJA	500
15	CLIP BILLETERO 70/50 2PLGDS 12/1	CAJA	500
16	CLIP CARNET / YOYO	UND	500
17	COLA BLANCA (PEGAMENTO INMPRENTA)	GALON	6
18	COLA ROJA (PEGAMENTO PARA IMPRENTA)	UND	6
19	CORRECTOR LIQUIDO	UND	200
20	DISPENSADORES DE CINTA	UND	750
21	FELPAS COLOR AZUL 12/1	CAJA	100
22	FOLDER 8 1/2 X 11	CAJA	500
23	FOLDER 8 1/2 X 13	CAJA	500
24	GANCHO BROCHE DE ARCHIVO DE DOS PULGADAS	CAJA	250
25	BANDITA DE GOMA	CAJA	100
26	GRAPADORA ESTANDAR	UND	300
27	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 200 PAG.	UND	50
28	GRAPAS 20/23	CAJA	100
29	GRAPAS STANDARD 26/6, 5000 PIEZAS	CAJA	100
30	LABEL DE DIFERENTE COLORES	CAJA	50
31	LAPIZ DE CARBON #2 12/1	CAJA	100
32	LIBRETA RAYADAS 5 X 8	UND	250
33	LIBRETA RAYADAS 9 X 12	UND	250
34	LIBRO RECORD TAPA DURA DE 150 PAG	UND	100
35	LIBRO RECORD TAPA DURA DE 300 PAG	UND	100
36	LIBRO RECORD TAPA DURA DE 500 PAG	UND	100
37	CAPACOLORES SURTIDOS, PUNTA GRUESA	UND	800
38	NOTAS ADHESIVAS BANDERITA	PAQUETE	200
39	ORGANIZADOR DE ESCRITORIO METAL (ESTÁNDAR)	UND	200
40	PAPEL BOND 8 1/2X13	RESMA	300
41	PAPEL COPIA BOND 8 1/2X13	RESMA	100
42	PAPEL BOND 8 1/2 X 11	RESMA	10,000
43	PAPEL COPIA AZUL 8 1/2X11	RESMA	60
44	PAPEL COPIA VERDE 8 1/2X11	RESMA	60

ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
45	PAPEL COPIA ROSADO 8 1/2X11	RESMA	60
46	PAPEL COPIA AMARILLO 8 1/2X11	RESMA	60
47	PAPEL COPIA AZUL 8 1/2X13	RESMA	40
48	PAPEL COPIA VERDE 8 1/2X13	RESMA	40
49	PAPEL COPIA ROSADO 8 1/2X13	RESMA	40
50	PAPEL COPIA AMARILLO 8 1/2X13	RESMA	40
51	PAPEL NCR ORIGINAL 8 1/2X11	RESMA	100
52	PAPEL NCR COPIA AZUL 8 1/2X11	RESMA	100
53	PAPEL NCR COPIA AMARILLO 8 1/2X11	RESMA	100
54	PAPEL NCR COPIA ROSADO 8 1/2X11	RESMA	100
55	PAPEL NCR FINAL VERDE 8 1/2X11	RESMA	10
56	PAPEL PARA PLOTTER 24X50 YDS.	ROLLO	25
57	PAPEL PARA PLOTTER 36	ROLLO	25
58	PAPEL CARBON 8 1/2 X 11	CAJA	100
59	PAPEL CONTINUO 9 1/2 X 5 1/2 DE 24 PARTES	CAJA	200
60	PAPEL EN HILO 8 1/2X11	RESMA	50
61	PERFORADORA DE 2 ORIFICIOS	UND	100
62	PERFORADORA DE 3 ORIFICIOS CAPACIDAD DE 10 HOJAS	UND	100
63	NOTA ADHESIVA 2X3	UND	250
64	POST IT 3X3	UND	250
65	PROTECTOR PLASTICO DE HOJAS 8 1/2 X 11	PAQ	100
66	SACA GRAPA MANUAL INDUSTRIAL	UND	36
67	SACA GRAPA STANDARD	UND	350
68	SELLOS NUMERADORES DE TALONARIOS (VER IMAGEN ANEXA)	UND	15
69	SEPARADORES DE CARPETA 8 1/2 X 11	PAQUETE 5/1	300
70	SOBRE MANILA 9 X 12	UND	500
71	SOBRE MANILA 10 X 13	UND	500
72	SOBRE MANILA 8X5	UND	500
73	TABLA DE APOYO	UND	50
74	TIJERAS (PARA OFICINA DE 171 MM, DE ACERO INOXIDABLE MANGO PLÁSTICO RESISTENTE.	UND	250
75	TINTA PARA SELLO AZUL	UND	96
76	TINTA NEGRA EN LATA DE UN KILO	UND	7

ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
77	TINTA AZUL REFLETT EN LATA DE UN KILO	UND	1
78	LIMPIADOR DE ROLO Y MANTILLA	GALON	1
79	LIMPIADOR DE PLANCHA-PR-500 (1/4)	UND	4
80	LITO GOMA ARABICA PARA LA IMPRENTA	GALON	1
81	SOLUCION DE FUENTE	GALON	1
82	ZAFACONES DE OFICINA EN METAL TIPO MALLA 12 PULG	UND	96
83	SACA PUNTA ELECTRICO	UND	36
84	MAQUINA SUMADORA EL-2630P-III (CALCULADORA IMPRESORA DE 12 DÍGITOS)	UND	50
85	PIZARRA BLANCA 16" X 20"	UND	24
86	PLANCHA 98/10	UND	25
87	PLANCHA PARA ABD 360	UND	25
88	TINTA PARA NUMERADORES	UND	6
89	CARTON TAPA 15D X 12 X 10	LIBRA	70
90	REVELADOR DE PLANCHAS SP-200 (1/4) ABD	UND	2

Los oferentes deberán ofertar por ítem la totalidad de los bienes en cada uno. No se admitirán ofertas de ítems con la cantidad de bienes parcial o incompleto.

2.1 Duración del Suministro

La Convocatoria a Comparación de Precios se hace sobre la base de un suministro para un período de **diez (10) días calendarios mínimos**, contados a partir del registro del contrato en la Contraloría General de la República, conforme se establece en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

No obstante lo anterior, el oferente podrá ofertar un plazo más breve al indicado para la Entrega de Cantidades Adjudicadas, en cuyo caso será el plazo al cual estará obligado a realizar las entregas.

2.2 Programa de Suministro

La entrega de los materiales deberá realizarse en un plazo no mayor a **diez (10) días calendario**, contados a partir del requerimiento escrito que realice la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones u otro departamento designado por parte del Ministerio; los bienes adjudicados serán recibidos en el Almacén Central del MOPC o en el lugar que le indique por escrito el MOPC, en una sola entrega en principio, salvo que este Ministerio decida que las entregas se realicen de manera parcial, para lo cual deberá de emitir por escrito las instrucciones.

No obstante lo anterior, el oferente podrá ofertar un plazo más breve al indicado para la Entrega de Cantidades Adjudicadas, en cuyo caso será el plazo al cual estará obligado a realizar las entregas.

2.3 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

Referencia: **MOPC-CCC-CP-2021-0007**

Dirección: **Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe. Santo Domingo, D.N. Rep. Dom.**

Teléfono: **809-565-2811, Ext. 2906.**

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

El precio de la oferta deberá estar en moneda Nacional (Pesos Dominicanos RD\$).

2.4 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, 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, en el horario y día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “Sobres B” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.5 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en versión física o digital vía plataforma del Portal Transaccional, mediante original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **Una (1)** fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las

páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Si se presenta mediante la plataforma, los documentos cargados deben presentar estas condiciones.

La versión física de la oferta deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive), que deberá estar incluida en el **Sobre A. Esta memoria deberá contener sólo los datos de la Oferta Técnica. (NO DEBERA CONTENER INFORMACION DE LA OFERTA ECONOMICA EN ESTE SOBRE).**

Las ofertas deberán ser presentadas como sigue:

- a) Documentos organizados según el orden planteado en el punto que sigue (3 “Documentación a Presentar en Sobre A).
- b) Páginas enumeradas.
- c) Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
- d) Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo con el índice).
- e) Encuadernado carpetas de 3 argollas.

El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, incluyendo las presentadas de manera digital.

Colocar los 2 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: MOPC-CCC-CP-2021-0007

3. Documentación a presentar:

a) Del contenido de las ofertas técnicas.

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

1. Ficha técnica con imágenes, donde se especifique los bienes ofertados, con sus debidas especificaciones solicitadas en el numeral 2, referencia y modelo de los bienes ofertados, debidamente identificado. **(No subsanable)**

2. Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034) (No subsanable)

3. Dos (2) referencias comerciales donde el cliente certifique satisfacción del servicio del proveedor. (Deberá adjuntarse copia de factura con comprobante fiscal sobre el suministro de los bienes objeto de este proceso de compras).

4. Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique si se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega de los bienes ofertados dentro del periodo establecido o antes, en los presentes TDRS. **(No subsanable)**

b) Credenciales a presentar en el Sobre A (credenciales):

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

1. Formulario de Información sobre el Oferente. (SNCC.F.042)

2. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, de No Litigio Judicial Pendiente y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público y en la Procuraduría General de la República (PGR) o la institución que aplique.

3. Poder de representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada, con firma legalizada por un Notario Público y en la Procuraduría General de la República (PGR). Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica.

4. 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, a saber “4412- Suministros de oficina”.

5. En el caso de sociedades: copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada de los siguientes documentos: Estatutos Sociales, Acta de la Última Asamblea con su Nómina de Presencia donde se designe los miembros del Consejo Directivo o Gerentes, según se trate, Acta del órgano societario que otorgue poder de representación o firma, si aplica, según dispongan los Estatutos Sociales, copia del RNC, copia del Registro Mercantil vigente, Copia de Cédulas de Accionistas y de Representante Legal.

6. Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de la clasificación de micro, pequeña o mediana empresa, vigente, si aplica. (Es opcional presentar esta certificación, si el oferente la posee puede adjuntarla para más rápida verificación, sino será consultado en línea).

9. Estados financieros del último (1) ejercicio contable, certificado por un Contador Público Autorizado (CPA), así como el Formulario IR-2 o IR-1 (según aplique) y sus anexos que correspondan a los ejercicios contables presentados en la oferta.

Todos los oferentes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones tributarias ante a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y así también en las relativas a la Seguridad Social ante la Tesorería de Seguridad Social (TSS), lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación de pago al día emitida por tales entidades favor adjuntar para agilizar la verificación.

Ahora bien, si el oferente posee acuerdo de pago en relación al pago de sus obligaciones fiscales o seguridad social, necesariamente deberá adjuntar copia del acuerdo y el ultimo recibo de pago o certificación de estar al día en los mismos.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del 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, y designación.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio;
3. Acta de Asamblea de las empresas socias donde se haga constar la autorización de cada una para la conformación del consorcio, indicando específicamente el presente proceso.

Nota: Cada socio del consorcio deberá presentar de manera individual los documentos requeridos.

4. Documentos a presentar en el Sobre B:

a) **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. Presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **Una (1)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Documento estándar **SNCC.F.033 (No subsanable)**

b) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, correspondiente al 1% del valor de la oferta, **Póliza de Seguro o Modalidad Bancaria**, es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin, **NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACIÓN** y con una vigencia de **Noventa (90) 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. **(No subsanable)**

La versión física de la oferta económica deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive), que deberá estar incluida dentro del Sobre B.

Nota: Cualquier información del “Sobre B” que esté incluida en el “Sobre A”, será motivo de descalificación inmediata.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: MOPC-CCC-CP-2021-0007

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, \$), el **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

5. Forma de ofertar

Los proponentes deberán ofertar **POR ÍTEM**, debiendo contemplar la cantidad total de bienes de cada ítem, de acuerdo a lo indicado en el numeral 2 de los presentes Términos de Referencia.

Los oferentes deberán ofertar por ítem la totalidad de los bienes en cada uno. No se admitirán ofertas de ítems con la cantidad de bienes parcial o incompleto.

6. 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.

La presentación de ofertas podrá realizarse a través del Portal Transaccional, de acuerdo a la Circular Núm. DGCP-02-2020, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, de fecha 20 de marzo de

2020 descrita en el numeral 1. En dicho portal deberán constar todos los documentos citados en el numeral 3.

Se estará recibiendo de forma física a través de sobres debidamente sellados por la empresa y lacrados para asegurar la confidencialidad, y de forma virtual por medio del portal transaccional

Para consultas durante el proceso:

Correo: compras@mopc.gob.do; licitaciones@mopc.gob.do; comprasycontrataciones.mopc@gmail.com o a través del Portal Transaccional.

7. Cronograma de actividades.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la comparación de precios	16 de abril, 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 22 de abril, 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	26 de abril, de 2021
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	28 de abril, 2021 10:00 a.m. 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. La apertura del “Sobre A” será a las 10:30 a.m. del mismo día.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Desde el 29 de abril hasta el 03 de mayo, 2021
6. Acta e informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.	Desde el 04 hasta el 07 de mayo, 2021
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	10 de mayo, 2021
8. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 13 de mayo, 2021
9. Período de Ponderación y evaluación de Subsanciones.	Hasta el 18 de mayo, 2021
10. Acta e informe de evaluación de oferta técnica “Sobre A” y Habilitación para apertura de Oferta Económica.	Desde el 19 hasta el 24 de mayo, 2021
11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para	25 de mayo, 2021

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	26 de mayo, 2021; 10:00 a.m. 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.
13. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el 27 hasta el 31 de mayo, 2021
14. Acta de Adjudicación e informe de evaluación de Oferta Económica “Sobre B”.	Desde el 01 de mayo hasta el 07 de junio, 2021
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	08 de junio, 2021
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 15 de junio, 2021
17. Suscripción del Contrato	16 de junio, 2021
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

8. 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 la Ficha Técnica.

9. Adjudicación:

La adjudicación se hará por ítem a favor del oferente que presente la mejor propuesta económica (menor precio) y que haya cumplido con todas las especificaciones técnicas requeridas, 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 MIPYMES: 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 un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

12. Garantía de los bienes:

1.1. 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 la garantía correspondiente, si aplica, a los ítems ofertados, a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía, si procede.

13. Fuente de Recursos

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente,

dentro del **Presupuesto del año 2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

14. Condiciones de pago:

De conformidad a la normativa legal vigente en materia de compras y contrataciones. Luego del Registro del Contrato y a presentación de la factura correspondiente 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;

16. Formularios.

- 1 Imagen sello numerador de talonario**
- 2. Formulario de inscripción (SNCC.F.42)**
- 3. Formulario de presentación de oferta (SNCC.F.034)**
- 4. Formulario de oferta económica (SNCC.F.033)**



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: _____

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

*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

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)

Seleccione la fecha

OFERTA ECONÓMICA

Página 18 de 18

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida	Cantidad	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**