



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

OBRAS PÚBLICAS

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS.**

**“ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIOS PARA LAS OFICINAS DEL
MOPC, COMEDOR DE COMIPOL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE
PARQUÉATE RD”**

**LICITACION PUBLICA NACIONAL
MOPC-CCC-LPN-2021-0018**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio, 2021

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	7
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	7
Sección I	7
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	7
1.1 Objetivos y Alcance	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones	7
1.3 Idioma	10
1.4 Precio de la Oferta	11
1.5 Moneda de la Oferta	11
1.6 Normativa Aplicable	11
1.7 Competencia Judicial	12
1.8 Proceso Arbitral	12
1.9 De la Publicidad	12
1.10 Etapas de la Licitación	12
1.11 Órgano de Contratación	13
1.12 Atribuciones	13
1.13 Órgano Responsable del Proceso	13
1.14 Exención de Responsabilidades	13
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	14
1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles	14
1.17 Prohibición a Contratar	14
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar	16
1.19 Representante Legal	16
1.20 Subsanaiones	16
1.21 Rectificaciones Aritméticas	17
1.22 Garantías	17
1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	17
1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	18
1.23 Devolución de las Garantías	18
1.24 Consultas	18
1.25 Circulares	19
1.26 Enmiendas	19
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	19
Sección II	20
Datos de la Licitación (DDL)	20
2.1 Objeto de la Licitación	20
2.2 Procedimiento de Selección	21
2.3 Fuente de Recursos	21
2.4 Condiciones de Pago	21
2.5 Cronograma de la Licitación	21
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones	23
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	24
2.8 Descripción de los Bienes	24
2.9 Duración del Suministro e instalación	40
2.10 Programa de Suministro e instalación	40

2.11 Forma de ofertar.....	41
2.12 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	41
2.13 Lugar, Fecha y Hora	42
2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	42
2.15 Documentación a Presentar.....	43
2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	47
Sección III.....	49
Apertura y Validación de Ofertas	49
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	49
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	49
3.3 Validación y Verificación de Documentos	50
3.4 Criterios de Evaluación.....	50
3.5 Fase de Homologación.....	55
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	55
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	56
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	56
3.9 Evaluación Oferta Económica	56
Sección IV	56
Adjudicación.....	56
4.1 Criterios de Adjudicación	56
4.2 Empate entre Oferentes.....	57
4.3 Declaración de Desierto.....	57
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	57
4.5 Adjudicaciones Posteriores	57
PARTE 2	58
CONTRATO.....	58
Sección V.....	58
Disposiciones Sobre los Contratos.....	58
5.1 Condiciones Generales del Contrato	58
5.1.1 Validez del Contrato	58
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	58
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	58
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	58
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	58
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	59
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	59
5.1.8 Finalización del Contrato.....	59
5.1.9 Subcontratos.....	59
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	59
5.2.1 Vigencia del Contrato	59
5.2.2 Inicio del Suministro e instalación	59
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	60
5.2.4 Entregas Subsiguientes	60
PARTE 3	61
ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	61
Sección VI.....	61



Recepción de los Productos	61
6.1 Requisitos de Entrega	61
6.2 Recepción Provisional	61
6.3 Recepción Definitiva	61
6.4 Obligaciones del Proveedor	62
Sección VII	62
Formularios	62
7.1 Formularios Tipo	62
7.2 Anexos	62

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación, se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.

PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCION

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Licitación para la “**ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIOS PARA LAS OFICINAS DEL MOPC, COMEDOR DE COMIPOL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUÉATE RD**”, llevada a cabo por el **MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES (Referencia: MOPC-CCC-LPN-2021-0018)**.

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 Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que, habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación 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.

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 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) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) 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;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) 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.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 12) La Adjudicación;
- 13) El Contrato;
- 14) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.10 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “Sobres A”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “Sobre B”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.12 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.17 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El presidente y vicepresidente de la República; los secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y subdirector; el Director Nacional de Planificación y el subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) 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;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.19 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.20 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

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

1.21 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

1.22 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.22.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.22.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.23 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.24 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de esta.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)
Referencia: **MOPC-CCC-LPN-2021-0018**

Página 18 de 62



Dirección: **Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Código postal #10514, Ensanche La Fe. Santo Domingo, D.N. República Dominicana.**
Tel. **809-565-2811, Ext. 2906.**
Correo: [licitaciones@mopc.gob.do/](mailto:licitaciones@mopc.gob.do)
comprascontrataciones.mopc@gmail.com

De igual manera, el oferente interesado podrá realizar sus consultas a través del Portal Transaccional.

1.25 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.26 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez **días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“ADQUISICION E INSTALACION DE MOBILIARIOS PARA LAS OFICINAS DEL MOPC, COMEDOR DE COMIPOL Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUÉATE RD”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección se hará mediante Licitación Pública Nacional en **Etapa Múltiple**.

2.3 Fuente de Recursos

El **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 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 Licitación. 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 de este.

2.4 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.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la licitación	05 y 06 de julio, 2020.
2. Visita Técnica	MOPC Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe. Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana. Día: 13 de julio, 2021 Horario: De 9:00 am hasta 12:00 pm Contacto: Martina Crisóstomo Teléfono: COMIPOL Dirección: Detrás del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, Edificio Comisión Militar, Calle Alexander Fleming, Esq. Manuel Flores Cabrera, Distrito Nacional, República Dominicana. Día: 14 de julio, 2021 Horario: De 9:00 am hasta 12:00 pm Contacto: Martina Crisóstomo

	<p>Teléfono:</p> <p>PARQUEATE RD Dirección: Calle Presidente González 22, Ens. Naco, Edif. La Cumbre, 4to Nivel, Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana. Día: 15 de julio, 2021 Horario: De 9:00 am hasta 12:00 pm Contacto: Martina Crisóstomo Teléfono:</p>
3. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 29 de julio, 2021.
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 10 de agosto, 2021.
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	<p>24 de agosto, 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.</p>
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Desde el 25 hasta el 30 de agosto, 2021.
7. Informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.	31 de agosto, 2021
8. Acta evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.	Desde el 01 hasta el 03 de septiembre, 2021
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	06 de septiembre, 2021.
10. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 10 de septiembre, 2021.
11. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 15 de septiembre, 2021.

12. Informe de evaluación de oferta técnica “Sobre A” y Habilitación para apertura de Oferta Económica.	16 de septiembre, 2021
13. Acta evaluación de oferta técnica “Sobre A” y Habilitación para apertura de Oferta Económica.	Desde el 17 hasta el 21 de septiembre, 2021
14. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	22 de septiembre, 2021.
15. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	27 de septiembre 2021 a las 11:00 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.
16. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el 28 hasta el 30 de septiembre, 2021.
17. Informe de evaluación de Oferta Económica “Sobre B”.	04 de octubre, 2021
18. Acta de Adjudicación	Desde el 05 hasta el 08 de octubre, 2021.
19. Notificación y Publicación de Adjudicación	11 de octubre, 2021.
20. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 18 de octubre, 2021.
21. Suscripción del Contrato	Desde el 19 hasta el 22 de octubre, 2021.
22. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la página Web de la institución, www.mopc.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.dgcp.gob.do y Portal Transaccional para todos los interesados, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación o en el Aviso de Convocatoria, en la página Web de la institución.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de las plataformas antes indicadas, deberá enviar un correo electrónico a comprasycontrataciones.mopc@gmail.com / licitaciones@mopc.gob.do con el Formulario de Inscripción (Anexo. Formulario de Inscripción) o en su defecto, depositarlo en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

Los bienes para suministrar serán un total de ciento veinte y dos (122) ítems, divididos en tres lotes, con especificaciones técnicas indicadas a continuación, a saber:

LOTE 1 – MOBILIARIOS PARA LAS OFICINAS DEL MOPC				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	56100000- Muebles de alojamiento	Anaqueles para carpetas, en color gris, fabricado en madera, con medidas; ancho: 31 7/8 ", profundidad: 14 5/8 ", alto: 52 3/4 ", carga máxima/estante: 57 lb. Garantía de 3 meses.	Unidad	4
2	56100000- Muebles de alojamiento	Archivo de metal para folders legal 8 1/2" x 13" de 2 gavetas, con ceradura, color gris. Garantía de 24 meses.	Unidad	26
3	56100000- Muebles de alojamiento	Archivo metálico vertical, cuatro gavetas, color gris, 46x62x132H CMS. Sistema antivuelco. Garantía de 6 meses.	Unidad	70
4	56100000- Muebles de alojamiento	Armario organizador lateral, color gris claro, con 2 puertas abatibles, medidas; 15.5" x 32" x 48". Garantía de 12 meses.	Unidad	2
5	56110000- Muebles comerciales e industriales	Bancada de 2 plazas con brazos, estructura cromada y con aluminio, tapizado en negro. Garantía de 12 meses.	Unidad	7
6	56110000- Muebles comerciales e industriales	Bancada de 3 plazas con brazos, estructura cromada y con aluminio, tapizado en negro. Garantía de 12 meses.	Unidad	4
7	56100000- Muebles de alojamiento	Bancada de 3 plazas, brazos, estructura cromada, asiento con aluminio. Garantía de 12 meses.	Unidad	2

LOTE 1 – MOBILIARIOS PARA LAS OFICINAS DEL MOPC				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
8	56110000- Muebles comerciales e industriales	Bancada de 4 plazas con brazos, estructura cromada y con aluminio, tapizado en negro. Garantía de 12 meses.	Unidad	2
9	31160000- Ferretería	Brazos movibles para TV, de color negro, estructura en acero, capacidad de peso: 35kg (77lbs), para tv de 29 "-65", con medidas; Alto 16", Ancho 16", Profundidad 10". Garantía de 30 días.	Unidad	4
10	56110000- Muebles comerciales e industriales	Butaca de visita semi piel y malla negro, base patín, color aluminio, con soporte lumbar ajustable. Garantía de 36 meses.	Unidad	12
11	56110000- Muebles comerciales e industriales	Butacas de visita en tela negra y malla negra, base patín negra. Garantía de 12 meses.	Unidad	102
12	56100000- Muebles de alojamiento	Counter doble de tope en melamina 100 x 60 x 2.5 CMS blanco, con patas redondas en aluminio 50 MMS y paneles divisores en melamina blanca y cristal de 3 x 1000 x 1050 MMS. Garantía de 24 meses.	Unidad	1
13	56100000- Muebles de alojamiento	Counter para Recepción de 1.20 x 0.70 mts. Todos los paneles de color plateado con cristal superior, tope haya-milano, tope de Counter de 1.20 mts., medidas son; frente 49", altura 43", tope 28" x 48". Garantía de 24 meses.	Unidad	3
14	56100000- Muebles de alojamiento	Credenza en melamina con caoba, de 40 x 110 x 75H CMS, puertas corredizas y llavín. Garantía de 24 meses.	Unidad	4
15	56100000- Muebles de alojamiento	Credenza en melamina con haya, de 40 x 110 x 75H CMS, puertas corredizas y llavín. Garantía de 24 meses.	Unidad	9
16	56100000- Muebles de alojamiento	Credenza en melamina con haya, de 40 x 150 x 75H CMS, puertas corredizas y llavín. Garantía de 24 meses.	Unidad	91

LOTE 1 – MOBILIARIOS PARA LAS OFICINAS DEL MOPC				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
17	47130000-Suministros de aseo y limpieza	Dispensadores de gel dispensador capacidad 400ml.(13.53oz), dimensiones 14x11x8.5cm, fabricado en plástico ABS con cerradura de seguridad. Garantía de 30 días.	Unidad	21
18	56100000-Muebles de alojamiento	Escritorio en estructura con aluminio, tope en melamina caoba, de 70 x 120 CMS. Garantía de 24 meses.	Unidad	92
19	56100000-Muebles de alojamiento	Escritorio en estructura con aluminio, tope en melamina hay, de 70 x 160 CMS. Garantía de 24 meses.	Unidad	33
20	56100000-Muebles de alojamiento	Escritorio en melamina haya 25mm, de 80 x 160 CMS. Garantía de 24 meses.	Unidad	8
21	56100000-Muebles de alojamiento	Escritorio frente metal, estructura con aluminio, tope en melamina haya, de 70 x 160 CMS. Garantía de 36 meses. Y lateral con aluminio y tope en melamina haya de 50 x 100 CMS. Garantía de 24 meses.	Unidad	5
22	56100000-Muebles de alojamiento	Escritorio frente metal, estructura con aluminio, tope en melamina haya, de 80 x 180 CMS. Garantía de 36 meses.	Unidad	1
23	56100000-Muebles de alojamiento	Escritorio secretarial en melamina caoba 25mm, de 70 x 120 CMS. Garantía de 24 meses.	Unidad	2
24	56100000-Muebles de alojamiento	Estación de trabajo con medidas 28" x 48" x 29 3/4", gavetero de 2 gavetas, color haya-milano. Garantía de 24 meses.	Unidad	2
25	56100000-Muebles de alojamiento	Estaciones de trabajo con tope de melamina color blanco, medidas de 1.40m x 0.60m, con paneles divisor de melamina color blanco, bordes en aluminio y cristal. Garantía de 24 meses.	Unidad	15
26	56100000-Muebles de alojamiento	Librero bajo en láminas de melamina y plástico polipropileno en color blanco 28 x 40 x 106 CMS. Garantía de 12 meses.	Unidad	1
27	56100000-Muebles de alojamiento	Librero bajo en láminas de melamina y plástico polipropileno en color blanco 28 x 80 x 106 CMS. Garantía de 12 meses.	Unidad	2

LOTE 1 – MOBILIARIOS PARA LAS OFICINAS DEL MOPC				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
28	56100000- Muebles de alojamiento	Librero con estante de exposición en láminas de melamina y plástico polipropileno en color blanco 28 x 80 x 202 CMS. Garantía de 12 meses.	Unidad	1
29	56110000- Muebles comerciales e industriales	Locker metálico, ropa dobladas, 6 puertas, color gris, 45x 38 x 185H CMS. Garantía 12 meses.	Unidad	5
30	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa auxiliar baja, con base de 4 apoyos, tope en melamina, longitud: 21 5/8 ", ancho: 21 5/8 ", alto: 17 3/4 ", carga máxima: 55 lb, color blanca. Garantía de 12 meses.	Unidad	1
31	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de centro, tope en cristal y estructura cromada de 60 x 120 CMS. Garantía de 6 meses.	Unidad	1
32	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de conferencia , estructura con aluminio, tope en melamina haya, de 100 x 200cms. Garantía de 24 meses.	Unidad	2
33	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de conferencia ajustable de 110 x 2500 a 3900 MMS. Estructura color aluminio y tope color haya. Garantía de 24 meses.	Unidad	1
34	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de conferencia ajustable de 110 x 2500 a 3900 MMS. Estructura color aluminio y tope color haya. Garantía de 24 meses.	Unidad	1
35	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de conferencia con base de 4 apoyos en metal con aluminio y tope de melamina redondo de 1.20 metros de diámetro, color blanco. Garantía de 24 meses.	Unidad	2
36	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de conferencia, estructura con aluminio, tope en melamina haya, de 100 x 240cms. Garantía de 24 meses.	Unidad	8
37	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de esquina, base metal, tope de cristal 50 x 60 CMS. Garantía 12 meses.	Unidad	1

LOTE 1 – MOBILIARIOS PARA LAS OFICINAS DEL MOPC				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
38	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa para 2 personas con tope en color haya-milano, medidas 28" x 55" x 28", estructura en color metálico plateadas, con 2 pasacables. Garantía de 12 meses.	Unidad	2
39	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa para 4 personas color madera oscura base gris grafito, con medidas, 60" x 32" x 30". Garantía de 12 meses.	Unidad	3
40	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa para 5 personas con tope rectangular, color haya-milano, estructura metálica color plateado, perforado metálico circular. Garantía de 24 meses.	Unidad	13
41	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa para 6 personas con tope rectangular, color haya-milano, estructura metálica color plateado, perforado metálico circular. Garantía de 24 meses.	Unidad	20
42	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa para área de cocina con estructura en metal de color blanco, tope en melamina de color blanco y longitud: 49 1/4 " ancho: 29 1/2 " alto: 29 1/8 ". Garantía 3 meses.	Unidad	1
43	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa para computadora con estructura metálica y topes en melamina color Cherry. Sin garantía.	Unidad	4
44	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa para impresora con base de 4 apoyos, tope en melamina, longitud: 21 5/8 ", ancho: 21 5/8 ", alto: 17 3/4 ", carga máxima: 55 lb, color blanca.	Unidad	2
45	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa Plástica Cuadrada de 4 sillas en color blanco, con medidas de 28 3/4" x 28 3/4". Garantía de 30 días.	Unidad	23
46	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa plegadiza con tope en resina plástica color crema de 24" x 48" y patas tubular color negro. Garantía de 6 meses.	Unidad	1
47	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa redonda de reunión para 4 personas, color blanco tope color natural Cherry, con medidas de 40" de diámetro por 29" de altura. Garantía de 12 meses.	Unidad	1
48	56100000- Muebles de alojamiento	Mesas de Buffet con tope de resina plástica impermeable de 30" x 73" x 30", y estructura tubular metálica. Garantía de 12 meses.	Unidad	48

LOTE 1 – MOBILIARIOS PARA LAS OFICINAS DEL MOPC				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
49	56100000- Muebles de alojamiento	Mesas de esquina con estructura en metal, de color gris, y tope en cristal, con medidas; 24" x 24" x 16". garantía de 12 meses.	Unidad	2
50	56100000- Muebles de alojamiento	Módulo metálico con ruedas, con aluminio, 3 gavetas con llave. Garantía de 24 meses.	Unidad	21
51	60120000- Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Mural tipo pizarra en corcho, de 48" x 96". Garantía de 1 mes.	Unidad	1
52	60120000- Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades	Pizarra blanca de 48" x 96", marco en aluminio, bandeja para rotuladores con elementos de fijación para pared. Garantía de 30 días.	Unidad	2
53	30170000- Puertas y ventanas y vidrio	Puerta de vidrio color negro de 15 1/4" x 43 1/4". Garantía de 36 meses.	Unidad	4
54	56110000- Muebles comerciales e industriales	Repisas Flotantes en color roble teñido en blanco, con dimensiones; ancho: 43 1/4 " profundidad: 10 1/4 " grosor: 2 " carga máxima: 22 lb. Garantía de 3 meses.	Unidad	99
55	56110000- Muebles comerciales e industriales	Silla de Cajero en tela, sistema de contacto permanente, color negro. Garantía de 24 meses.	Unidad	16
56	56110000- Muebles comerciales e industriales	Silla de Cajero en tela, sistema de contacto permanente, color negro. Garantía de 24 meses.	Unidad	313
57	56110000- Muebles comerciales	Silla operativa sin brazos, tela negra, ergonómica, con mecanismo de contacto permanente, altura y espaldar ajustable. Garantía de 24 meses.	Unidad	2

LOTE 1 – MOBILIARIOS PARA LAS OFICINAS DEL MOPC				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	e industriales			
58	56110000- Muebles comerciales e industriales	Sillas de visita en tela y malla negro, base batín, color aluminio. Garantía de 24 meses.	Unidad	15
59	56110000- Muebles comerciales e industriales	Sillas de visitas con brazos con asiento y espaldar tapizado, estructura color negro, Garantía de 24 meses.	Unidad	2
60	56110000- Muebles comerciales e industriales	Sillas de visitas sin brazo en tela, estructura en metal color negro, de 4 patas. Garantía de 6 meses.	Unidad	5
61	56110000- Muebles comerciales e industriales	Sillas plásticas blancas sin brazos (Reforzadas).	Unidad	325
62	56110000- Muebles comerciales e industriales	Sillas plegables acolchadas de metal negra, marco de acero sólido Acabado del marco con pintura en polvo Asiento y respaldo tapizados en tela 16 "x 16". Garantía de 30 días.	Unidad	4
63	56110000- Muebles comerciales e industriales	Sillas plegables con estructura de acero color negro, Asiento/respaldo de polietileno Resistente a las manchas color blanco, Capacidad máxima de 350 libras Dimensiones: 58 x 49.8 x 82.2 cm. Garantía de 30 días.	Unidad	315
64	56110000- Muebles comerciales e industriales	Sillón ejecutivo semi piel y malla negro, ergonómico, base negra, mecanismo de rodilla, con soporte lumbar, cabecera, altura y reclinado ajustable. Garantía de 36 meses.	Unidad	28
65	56110000- Muebles comerciales	Sillón ejecutivo semi piel, ergonómico, base y brazos cromados, mecanismo de rodilla, con y reclinado ajustable. Garantía de 24 meses.	Unidad	8

LOTE 1 – MOBILIARIOS PARA LAS OFICINAS DEL MOPC				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	e industriales			
66	56110000- Muebles comerciales e industriales	Sillón gerencial semi piel negro, ergonómico, base y brazos cromados, mecanismo de rodilla con altura y reclinado ajustable. Garantía de 24 meses.	Unidad	59
67	56100000- Muebles de alojamiento	Sofá tapizado semi piel negro, 2 plazas, 135 x 70cms. Garantía de 12 meses	Unidad	5
68	56100000- Muebles de alojamiento	Sofá tapizado semi piel negro, 3 plazas, 186 x 70cms. Garantía de 12 meses	Unidad	6
69	56110000- Muebles comerciales e industriales	Taburetes para desayunador con altura de 30", en piel sintética negra, estructura metálica. Garantía de 12 meses.	Unidad	2
70	56120000- Mobiliario institucional , escolar y educativo y accesorios	Tramo de Madera color marrón-negro, con soporte en los bordes niquelados, y dimensiones; ancho: 47 1/4 ", profundidad: 11 3/4 ". Garantía de 3 meses.	Unidad	3
71	56100000- Muebles de alojamiento	Tramos metálicos bandejas de 24" x 45" con refuerzo, angulares perforados de 1 1/2" x 1 1/2" x 8' con espesor de 1.8mm. (5 niveles). Garantía de 12 meses.	Unidad	10
72	56100000- Muebles de alojamiento	Trípode para portafolio de melamina blanca 60 x 90 cm, y estructura metálica. Garantía de 30 días.	Unidad	1
73	56100000- Muebles de alojamiento	Set de escritorio de 6 piezas, metal color aluminio. Garantía de 12 meses.	Unidad	1
74	47120000- Equipo de aseo	Zafacón en malla de metal, color aluminio.	Unidad	6

LOTE 2 - COMEDOR DE LA COMIPOL				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	56110000- Muebles comerciales e industriales	Butacas para desayunador en acero galvanizado y 4 patas. Garantía de 6 meses.	Unidad	8
2	56100000- Muebles de alojamiento	Desayunador (0.60m x 1.80m) (Encimera 25 5/8" x 74" + herraje de soporte). Garantía de 12 meses.	Unidad	1
3	56100000- Muebles de alojamiento	Desayunador (0.60m x 2.60m) (Encimera 25 5/8" x 98"+ herraje de soporte). Garantía de 12 meses.	Unidad	1
4	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa comedor de 33 1/2" x 53 1/8" x 28 3/4"H de acero cromado con chapa de haya y espuma de poliuretano y pies en plástico de poliamida, color blanco de alto brillo con 4 sillas en color negro. Garantía de 12 meses.	Unidad	3
5	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de centro, tope en cristal y estructura cromada de 60 x 120 CMS. Garantía de 6 meses.	Unidad	1
6	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de conferencia , estructura con aluminio, tope en melamina haya, de 100 x 200cms. Garantía de 24 meses.	Unidad	11
7	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de conferencia , estructura con aluminio, tope en melamina haya, de 100 x 200cms. Garantía de 24 meses.	Unidad	6
8	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de conferencia, estructura con aluminio, tope en melamina haya, de 100 x 240cms. Garantía de 24 meses.	Unidad	1
9	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de conferencia, estructura con aluminio, tope en melamina haya, de 100 x 240cms. Garantía de 24 meses.	Unidad	11
10	56110000- Muebles comerciales e industriales	Silla de visita sin brazos, plásticos negro con patas en aluminio. Garantía de 24 meses.	Unidad	236
11	56110000- Muebles comerciales e industriales	Silla de visita sin brazos, plásticos negro con patas en aluminio. Garantía de 24 meses.	Unidad	66
12	56100000- Muebles de alojamiento	Sofá tapizado semi piel negro, 3 plazas, 186 x 70cms. Garantía de 12 meses	Unidad	2

LOTE 2 - COMEDOR DE LA COMIPOL				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
13	56100000- Muebles de alojamiento	Tramos metálicos bandejas de 24" x 36" con refuerzo, angulares perforados de 1 1/2" x 1 1/2" x 8' con espesor de 1.8mm. (5 niveles). Garantía de 12 meses.	Unidad	1
14	56100000- Muebles de alojamiento	Tramos metálicos bandejas de 24" x 45" con refuerzo, angulares perforados de 1 1/2" x 1 1/2" x 8' con espesor de 1.8mm. (5 niveles). Garantía de 12 meses.	Unidad	6

LOTE 3 - DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUÉATE RD				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
OFICINA DEL DIRECTOR GENERAL				
1	56100000- Muebles de alojamiento	Archivo modular metálico con cinco ruedas, color blanco, 3 gavetas con llave. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES.	unidad	2
2	56110000- Muebles comerciales e industriales	Butacas de visita, asiento en simipiel o similar y espalda en malla mesha negro, base patín color aluminio, con soporte lumbar ajustable, apoya brazos en aluminio fundido recubierto de epoxi/poliéster en polvo negro. GARANTÍA MÍNIMA DE 36 MESES.	unidad	1

LOTE 3 - DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUÉATE RD				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3	56100000- Muebles de alojamiento	Counter modular con Paneles divisores, en melamina blanca y cristal, de 32 x 1400 x 1050h MMS y de 32 x 700 x 1050h PMMS. Set de unión y terminación para panel 32 mm, de 1.05 MTS (3 piezas), set de unión y terminación para 2 paneles 32 mm en L y para 3 paneles en T, de 1.05 MTS.(3 piezas). Set de unión para 4 paneles de 32mm.(2 piezas). Palometa para soporte de tope, (de paneles de 45 32 milímetros). Tope en melamina, 2 pasacables redondos, de 140 x 60 x 2.5 CMS., blanco. Tramo para Counter en cristal frosted de 10mm de 30x150 CMS con soportes cilíndricos en acero inoxidable. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES..	unidad	1
4	56100000- Muebles de alojamiento	Credenza revestida en melamina blanca, de 40 x 150 CMS., puertas corredizas y llavín con tramo interior. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES.	unidad	4
5	56100000- Muebles de alojamiento	Escritorio estructura en aluminio color gris, tope en melamina blanca, de 80 x 180 CMS, faldón metálico perforado color gris. Y lateral con aluminio de 50 x 100 CMS. Con estructura metálica color gris y tope en melamina blanco de 50 x 100 CMS. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES..	unidad	1
6	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de centro rectangular, base metal color gris, tope cristal, 60 x 120 CMS. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES.	unidad	1
7	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de esquina cuadrada, base metal color gris, tope cristal, 50 x 60 CMS. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES.	unidad	1

LOTE 3 - DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUÉATE RD				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
8	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa redonda con tope circular en melamina blanca, de 2.5 x 120 CMS., base de 4 apoyos para mesa de conferencias, metal color aluminio. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES.	unidad	1
9	56110000- Muebles comerciales e industriales	Sillón ejecutivo semi piel y malla negro, ergonómico, base negra, mecanismo de rodilla, con soporte lumbar, cabecera, altura y reclinado ajustable GARANTÍA MÍNIMA DE 36 MESES.	unidad	1
10	56110000- Muebles comerciales e industriales	Sillón gerencial asiento en semi piel o similar y espalda de malla mesh negro, ergonómico, base de estrella y apoya brazos en aluminio fundido recubierto de epoxi/poliéster en polvo negro, con soporte lumbar, altura y reclinado ajustables. GARANTÍA MÍNIMA DE 36 MESES.	unidad	1
11	56100000- Muebles de alojamiento	Sofá de 2 plazas con estructura en pino macizo con respaldo y asiento en poliuretano 35kg/m3 y piel de flor de piel vacuno negro, ancho 148 cm, fondo 85 cm, altura 80 cm, profundidad del asiento 56 cm, altura del asiento 45 cm. GARANTÍA MÍNIMA DE 10 AÑOS.	unidad	1
12	56100000- Muebles de alojamiento	Sofá de 3 plazas con estructura en pino macizo con respaldo y asiento en poliuretano 35kg/m3 y piel de flor de piel vacuno negro, ancho 203 CMS, fondo 85 CMS, altura 80 CMS, profundidad del asiento 56 CMS, altura del asiento 45 CMS. GARANTÍA MÍNIMA DE 10 AÑOS.	unidad	1
13	47120000- Equipo de aseo	Zafacón de metal redondo color gris.	unidad	2
OFICINA GERENTES Y POOL DE TRABAJO				
14	56100000- Muebles de alojamiento	Archivo modular metálico con cinco ruedas, color blanco, 3 gavetas con llave.	unidad	64

LOTE 3 - DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUÉATE RD				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
		GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES		
15	56110000- Muebles comerciales e industriales	Butacas de visita, asiento en semi piel o similar y espalda en malla mesh negro, base patín color aluminio, con soporte lumbar ajustable, apoya brazos en aluminio fundido recubierto de epoxi/poliéster en polvo negro. GARANTÍA MÍNIMA DE 36 MESES	unidad	14
16	56100000- Muebles de alojamiento	Counter modular sencillo, con paneles divisores, en melamina blanca y cristal, de 32 x 1400 x 1050h MMS y de 32 x 700 x 1050h MMS. set de unión y terminación para panel 32 mm, de 1.05 más (3 piezas), set de unión y terminación para 2 paneles 32 mm en l y para 3 paneles en t, de 1.05 metros.(3 piezas). Set de unión para 4 paneles de 32mm.(2 piezas). palometa para soporte de tope, (de paneles de 45 32 milímetros). tope en melamina, 2 pasacables redondos, de 140 x 60 x 2.5 CMS., blanco. Tramo para Counter en cristal frosted de 10mm de 30x150 CMS con soportes cilíndricos en acero inoxidable. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES	unidad	1
17	56100000- Muebles de alojamiento	Credenza revestida en melamina blanca, de 40 x 110 CMS., puertas corredizas y llavín con tramo interior. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES	unidad	15
18	56100000- Muebles de alojamiento	Escritorio estructura en aluminio color gris, tope en melamina blanca, de 70 x 130 CMS, faldón metálico perforado color gris. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES	unidad	5

LOTE 3 - DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUÉATE RD				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
19	56100000- Muebles de alojamiento	Escritorio estructura en aluminio color gris, tope en melamina blanca, de 70 x 160 CMS, faldón metálico perforado color gris. lateral con estructura metálica color gris y tope en melamina blanco de 50 x 100 CMS. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES	unidad	8
20	56100000- Muebles de alojamiento	Escritorio estructura en aluminio color gris, tope en melamina blanca, de 80 x 180 CMS, faldón metálico perforado color gris. lateral de 50 x 100 CMS. con estructura metálica color gris y tope en melamina blanco de 50 x 100 CMS. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES	unidad	1
21	56110000- Muebles comerciales e industriales	Sillón ejecutivo asiento en semi piel o similar y espalda de malla mesh negro, ergonómico, base de estrella y apoya brazos en aluminio fundido recubierto de epoxi/poliéster en polvo negro, con soporte lumbar, altura y reclinado ajustables. GARANTÍA MÍNIMA DE 36 MESES	unidad	1
22	56110000- Muebles comerciales e industriales	Sillón gerencial asiento en semi piel o similar y espalda de malla mesh negro, ergonómico, base de estrella y apoya brazos en aluminio fundido recubierto de epoxi/poliéster en polvo negro, con soporte lumbar, altura y reclinado ajustables. GARANTÍA MÍNIMA DE 36 MESES	unidad	63
23	47120000- Equipo de aseo	Zafacón de metal redondo color gris.	unidad	64
ÁREA DE TRABAJO Y MONITOREO				
24	56100000- Muebles de alojamiento	Archivo modular metálico con cinco ruedas, color blanco, 3 gavetas con llave. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES	unidad	9

LOTE 3 - DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUÉATE RD				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
25	56110000- Muebles comerciales e industriales	Butacas de visita, asiento en semi piel o similar y espalda en malla mesh negro, base patín color aluminio, con soporte lumbar ajustable, apoya brazos en aluminio fundido recubierto de epoxi/poliéster en polvo negro. GARANTÍA MÍNIMA DE 36 MESES	unidad	2
26	56100000- Muebles de alojamiento	Counter modular sencillo, con paneles divisores, en melamina blanca y cristal, de 32 x 1400 x 1050h MMS y de 32 x 700 x 1050h MMS. set de unión y terminación para panel 32 mm, de 1.05 metros (3 piezas), set de unión y terminación para 2 paneles 32 mm en l y para 3 paneles en t, de 1.05 metros.(3 piezas). Set de unión para 4 paneles de 32mm.(2 piezas). palometa para soporte de tope, (de paneles de 45 32 milímetros). tope en melamina, 2 pasacables redondos, de 140 x 60 x 2.5 CMS., blanco. Tramo para Counter en cristal frosted de 10mm de 30x150 CMS con soportes cilíndricos en acero inoxidable. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES.	unidad	1
27	56100000- Muebles de alojamiento	Credenza revestida en melamina blanca, de 40 x 150 CMS., puertas corredizas y llavín con tramo interior. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES	unidad	1
28	56100000- Muebles de alojamiento	Escritorio estructura en aluminio color gris, tope en melamina blanca, de 70 x 160 CMS, faldón metálico perforado color gris. lateral con estructura metálica color gris y tope en melamina blanco de 50 x 100 CMS. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES	unidad	1
29	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de centro rectangular, base metal color gris, tope cristal, 60 x 120 CMS. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES	unidad	1

LOTE 3 - DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUÉATE RD				
ÍTEM NO.	RUBRO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
30	56100000- Muebles de alojamiento	Mesa de esquina cuadrada, base metal color gris, tope cristal, 50 x 60 CMS. GARANTÍA MÍNIMA DE 24 MESES	unidad	1
31	56110000- Muebles comerciales e industriales	Sillón ejecutivo semi piel y malla negro, ergonómico, base negra, mecanismo de rodilla, con soporte lumbar, cabecera, altura y reclinado ajustable. GARANTÍA MÍNIMA DE 36 MESES	unidad	9
32	56110000- Muebles comerciales e industriales	Sillón ejecutivo semi piel y malla negro, ergonómico, base negra, mecanismo de rodilla, con soporte lumbar, cabecera, altura y reclinado ajustable. GARANTÍA MÍNIMA DE 36 MESES	unidad	2
33	56100000- Muebles de alojamiento	Sofá de 3 plazas con estructura en pino macizo con respaldo y asiento en poliuretano 35kg/m3 y piel de flor de piel vacuno negro, ancho 203 CMS, fondo 85 CMS, altura 80 CMS, profundidad del asiento 56 CMS, altura del asiento 45 CMS. GARANTÍA MÍNIMA DE 10 AÑOS.	unidad	1
34	47120000- Equipo de aseo	Zafacón de metal redondo color gris.	unidad	9

2.8.1 Visita Técnica

Los oferentes interesados en participar en el presente proceso, podrán realizar una visita técnica de inspección, para que puedan realizar el levantamiento de las áreas donde se van a instalar los mobiliarios requeridos, considerando las especificaciones establecidas, para que puedan llevar a cabo las evaluaciones de los aspectos que requieran, realicen las investigaciones que consideren necesarias, y, en general, verifiquen las circunstancias que puedan afectar o influir en su Propuesta.

Las fechas y horario pautados para realizar estas visitas están establecidas en el punto 2.5 Cronograma de la Licitación del presente pliego de condiciones.

2.9 Duración del Suministro e instalación.

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período mínimo de **quince (15) días calendario** contados a partir del registro del Contrato en la Contraloría General de la República y a requerimiento por escrito del MOPC.

Los bienes **serán entregados e instalados conforme al cronograma de entrega, ofertado y aprobado por el MOPC de las cantidades adjudicadas, lo cual se hará constar en el contrato correspondiente, como se describe a continuación:**

Lote No.	Lugar	Ubicación
LOTE 1 – MOBILIARIOS PARA LAS OFICINAS DEL MOPC	Sede Central del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones	Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe. Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.
LOTE 2 - COMEDOR DE LA COMIPOL	Comisión Militar y Policial del MOPC	Detrás del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, Edificio Comisión Militar, Calle Alexander Fleming, Esq. Manuel Flores Cabrera, Distrito Nacional, República Dominicana.
LOTE 3 - DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUÉATE RD	Dirección General de Parquéate RD	Calle Presidente González 22, Ens. Naco, Edif. La Cumbre, 4to Nivel, Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.

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.

2.10 Programa de Suministro e instalación

Los bienes deberán ser entregados en el plazo determinado en el cronograma de entrega e instalación del proveedor adjudicado, no mayor a quince (15) días calendario, contados a partir del registro del Contrato en la Contraloría General de la República y a requerimiento por escrito del MOPC; los bienes adjudicados serán recibidos en los lugares detallados en la siguiente tabla. El proponente deberá de coordinar sus actividades y laborará bajo la supervisión de la Dirección de Diseño y Construcción de Planta Física del MOPC o el área funcional en quien esta delegue, quien dará seguimiento a la exitosa entrega de los mobiliarios.

Los bienes **serán entregados e instalados conforme al cronograma de entrega, ofertado y aprobado por el MOPC de las cantidades adjudicadas, lo cual se hará constar en el contrato correspondiente.**

Lote No.	Lugar	Ubicación
LOTE 1 – MOBILIARIOS PARA LAS OFICINAS DEL MOPC	Sede Central del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones	Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe. Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.
LOTE 2 - COMEDOR DE LA COMIPOL	Comisión Militar y Policial del MOPC	Detrás del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, Edificio Comisión Militar, Calle Alexander Fleming, Esq. Manuel Flores Cabrera.
LOTE 3 - DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUÉATE RD	Dirección General de Parquéate RD	C\ Presidente Gonzales 22, Ens. Naco, Edif. La Cumbre, 4to Nivel, Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.

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.

2.11 Forma de ofertar

El Oferente podrá presentar su oferta por **LOTE**, debiendo contemplar la cantidad total de ítems y bienes en cada ítem, las especificaciones técnicas, anexos descritos en el lote en el que seleccione ofertar y el rubro establecido para cada uno; no se admitirán ofertas por cantidades parciales de cada lote. **Pudiendo participar en uno (01) o más lotes.**

2.12 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-LPN-2021-0018**

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.

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 2.15.

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\$).

2.13 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.

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **UNA (01)** 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. 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 (2.15 “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 la copia 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 el ejemplar 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-LPN-2021-0018**

2.15 Documentación a Presentar

Sección 1: Credenciales.

Personas Físicas:

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 siguiente, dependiendo del lote en el cual participa, a saber:

NUMERO DE LOTE	NOMBRE DEL LOTE	RUBRO
LOTE 1	MOBILIARIOS DEL MOPC	30170000- Puertas y ventanas y vidrio 31160000- Ferretería 47120000- Equipo de aseo 47130000- Suministros de aseo y limpieza 56100000- Muebles de alojamiento 56110000- Muebles comerciales e industriales 56120000- Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios 60120000- Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades

NUMERO DE LOTE	NOMBRE DEL LOTE	RUBRO
LOTE 2	COMEDOR DE LA COMIPOL	56100000- Muebles de alojamiento 56110000- Muebles comerciales e industriales
LOTE 3	DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUÉATE RD	56100000- Muebles de alojamiento 56110000- Muebles comerciales e industriales 47120000- Equipo de aseo

3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
4. Poder de representación debidamente notariado si la persona física estará siendo representada.
5. Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
6. Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General e Impuestos Internos (DGII) lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.
7. Estar al día en sus obligaciones de la Seguridad Social, lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Tesorería de la Seguridad Social puede adjuntarla para más rápida verificación.
8. Si la persona desea acreditar su condición de microempresa de subsistencia (Mipyme), deberá remitir Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de esta clasificación, 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. Original de la Declaración Jurada, con firma legalizada por un Notario Público, 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 siguiente, dependiendo del lote en el cual participa, a saber:

NUMERO DE LOTE	NOMBRE DEL LOTE	RUBRO
LOTE 1	MOBILIARIOS DEL MOPC	30170000- Puertas y ventanas y vidrio 31160000- Ferretería 47120000- Equipo de aseo 47130000- Suministros de aseo y limpieza

NUMERO DE LOTE	NOMBRE DEL LOTE	RUBRO
		56100000- Muebles de alojamiento 56110000- Muebles comerciales e industriales 56120000- Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios 60120000- Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades
LOTE 2	COMEDOR DE LA COMIPOL	56100000- Muebles de alojamiento 56110000- Muebles comerciales e industriales
LOTE 3	DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUÉATE RD	56100000- Muebles de alojamiento 56110000- Muebles comerciales e industriales 47120000- Equipo de aseo

3. En el caso de Sociedades: copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada, esto es: Estatutos Sociales, Acta de Asamblea General que designa Consejo o Gerentes vigentes con Nomina de Presencia, Última Acta de Asamblea General Ordinaria Anual con nómina de presencia, Nómina de Socios de la sociedad y copias de sus Cédulas de Identidad y Electoral, copia Registro Mercantil vigente, copia Certificación de Registro Nacional de Contribuyentes, Poder de representación otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica. Cualquier otro documento que el oferente entienda conveniente.
4. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
5. Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General e Impuestos Internos (DGII) lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.
6. Estar al día en sus obligaciones de la Seguridad Social, lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Tesorería de la Seguridad Social puede adjuntarla para más rápida verificación.
7. Si la empresa desea acreditar su condición de Mipyme deberá remitir 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)
8. Original de la Declaración Jurada, con firma legalizada por un Notario Público, 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 en español, con imágenes.** Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el numeral 2.8 del presente pliego, sin reservas ni desviaciones. **(NO SUBSANABLE)**.
3. **Cronograma de entrega, instalación y metodología,** que se ajuste al menor tiempo razonable posible, garantizando la correcta ejecución del suministro conforme al cronograma de entrega e instalación, donde contemple: tiempo de importación, si aplica, tiempo de transporte al proyecto y ensamblaje e instalación de los bienes adquiridos. **(NO SUBSANABLE)**
4. **Autorización del fabricante,** en los casos de los bienes no sean fabricados por el oferente. **(SNCC.F.047)**
5. **Dos (02) referencias comerciales,** y sus certificaciones de proyecto de este tipo, anexando fotos, donde se indique haber recibido satisfactoriamente los bienes o servicios similares al solicitado en este proceso.
6. **Carta compromiso** del oferente donde se compromete a entregar los bienes en el plazo destinado en el cronograma de trabajo, luego de la notificación por escrito del MOPC. **(NO SUBSANABLE)**
7. Demostración de experiencia en suministros y servicios de instalación referentes al objeto de la presente adquisición y contratación mínimo de dos (2) años en la República Dominicana. Deberá adjuntarse Resumen de Experiencia de la compañía en suministros y servicios similares (de semejante magnitud) Form. **(SNCC.D.049)**. Las informaciones de este formulario deberán estar respaldadas mediante certificaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción de los trabajos realizados y copia de factura con comprobante fiscal del suministro referido.
8. **Carta de garantía/repuestos de los bienes ofertados.** Deben de detallar el tipo de garantía y la disponibilidad de piezas. (Finalizada la instalación en un tiempo razonable ofertado por el oferente, el mismo entregará toda la documentación necesaria de acuerdo con los requisitos de garantía del fabricante y solicitará la garantía en nombre del cliente) **(NO SUBSANABLE)**

Sección 3: Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, los cuales deberán estar firmados por un contador público autorizado en todas sus páginas, inscrito en el ICPARD.
2. IR2 o IR1, según aplique, de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos.

2.16 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33),** presentado en UN (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con UNA (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA I**”. 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. Los montos deben ser expresados conforme en formulario estándar, el ITBIS debe estar debidamente transparentado. Se deberá indicar de manera expresa la marca, si aplica. **(NO SUBSANABLE)**

B) Garantía de la 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**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecida en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. **(NO SUBSANABLE)**

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 B**.

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 Públicas y Comunicaciones
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **MOPC-CCC-LPN-2021-0018**

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 Públicas y Comunicaciones** 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 Públicas y Comunicaciones** 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.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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.

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 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 y que cumpla con todas las documentaciones solicitadas en el numeral 2.15 del presente pliego.
- **Situación Financiera** El Oferente/Proponente deberá presentar toda la documentación Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos de acuerdo al numeral 2.15 literal Sección 3 del presente pliego. Dichos Estados Financieros, obligatoriamente, deberán estar dictaminados y firmados en todas sus páginas por un Contador Público Autorizado.

- **Capacidad Técnica:** El Oferente/Proponente deberá cumplir con todas las especificaciones contenidas en el numeral 2.8 del presente pliego de condiciones, así como los anexos del procedimiento.

El cumplimiento de estos criterios será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.15 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

No.	Criterios para evaluar:	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Elegibilidad			
Personas Jurídica			
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 siguiente, dependiendo del lote en el cual participa.		
3	En el caso de Sociedades: copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada, esto es: Estatutos Sociales, Acta de Asamblea General que designa Consejo o Gerentes vigentes con Nomina de Presencia, Última Acta de Asamblea General Ordinaria Anual con nómina de presencia, Nómina de Socios de la sociedad y copia de sus cédulas de Identidad y electoral, copia Registro Mercantil vigente, copia Certificación de Registro Nacional de Contribuyentes, Poder de representación otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica. Cualquier otro documento que el oferente entienda conveniente.		
4	Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.		
5	Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General e Impuestos Internos (DGII) lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.		
6	Estar al día en sus obligaciones de la Seguridad Social, lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Tesorería de la Seguridad Social puede adjuntarla para más rápida verificación.		
7	Si la empresa desea acreditar su condición de Mipyme deberá remitir Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de la clasificación de micro, pequeña o mediana empresa, vigente, si aplica.		

No.	Criterios para evaluar:	CUMPLE	NO CUMPLE
	(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, con firma legalizada por un Notario Público, donde se haga constar que: <ul style="list-style-type: none"> 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 Física:			
1	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
2	Copia de su RNC		
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la actividad comercial siguiente, dependiendo del lote en el cual participa.		
4	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.		
5	Poder de representación debidamente notariado si la persona física estará siendo representada.		
6	Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).		
7	Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General e Impuestos Internos (DGII) lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación		

No.	Criterios para evaluar:	CUMPLE	NO CUMPLE
	vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.		
8	Si la persona desea acreditar su condición de micro empresa de subsistencia (Mipyme), deberá remitir Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de esta clasificación, 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	Original de la Declaración Jurada, con firma legalizada por un Notario Público, donde se haga constar que: <ul style="list-style-type: none"> 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 		
2. Documentación Financiera			
1	Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, certificados por un Contador Público Autorizado (firmado y sellado en original en cada una de sus páginas).		
2	IR1 o IR2 de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos, con sus anexos correspondientes.		
3. Documentación Técnica			
1	Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034 (NO SUBSANABLE)		

No.	Criterios para evaluar:	CUMPLE	NO CUMPLE
2	Ficha Técnica en español, con imágenes. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el numeral 2.8 del presente pliego, sin reservas ni desviaciones. (NO SUBSANABLE) .		
3	Cronograma de entrega y metodología, que se ajuste al menor tiempo posible, garantizando la correcta ejecución del suministro conforme al cronograma de entrega, donde contemple: tiempo de importación, si aplica, tiempo de transporte al proyecto y ensamblaje de los bienes adquiridos. (NO SUBSANABLE)		
4	Autorización del fabricante, en los casos de los bienes no sean fabricados por el oferente. (SNCC.F.047)		
5	Dos (02) referencias comerciales, y sus certificaciones de proyecto de este tipo, anexando fotos, donde se indique haber recibido satisfactoriamente los bienes o servicios similares al solicitado en este proceso.		
6	Carta compromiso del oferente donde se compromete a entregar los bienes en el plazo destinado en el cronograma de trabajo, luego de la notificación del MOPC. (NO SUBSANABLE)		
7	Demostración de experiencia en suministros y servicios de instalación referentes al objeto de la presente adquisición y contratación mínimo de dos (2) años en la República Dominicana. Deberá adjuntarse Resumen de Experiencia de la compañía en suministros y servicios similares (de semejante magnitud) Form. (SNCC.D.049) . Las informaciones de este formulario deberán estar respaldadas mediante certificaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción de los trabajos realizados y copia de factura con comprobante fiscal del suministro referido.		
8	Carta de garantía/repuestos de los bienes ofertados. Deben de detallar el tipo de garantía y la disponibilidad de piezas. (Finalizada la instalación en un tiempo razonable ofertado por el oferente, el mismo entregará toda la documentación necesaria de acuerdo con los requisitos de garantía del fabricante y solicitará la garantía en nombre del cliente) (NO SUBSANABLE)		

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la ponderación de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida por **LOTE** a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta haya cumplido con todos los requisitos técnicos y las demás condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones específicas y que ofrezca el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Declaración de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de **cinco (5)**

Página 57 de 62

días hábiles. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico, posterior a la emisión del acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**, es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin, **NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACIÓN**. La vigencia de la garantía será de **seis (06) meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

¡Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia de los contratos que se originen del presente procedimiento será de seis **(06) meses**. Sin embargo, el proveedor deberá entregar los bienes adquiridos en un plazo **no mayor de quince (15) días calendario**, contados a partir de la fecha del registro del contrato ante la Contraloría General de la República y a requerimiento por escrito del MOPC, hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro e instalación

Una vez registrado ante la Contraloría General de la República el correspondiente Contrato entre el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) y el proveedor, éste último iniciará el

Página 59 de 62



Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, conforme requerimiento por escrito **realizado por la Dirección de Diseño y Construcción de Planta Física del MOPC** o el Departamento autorizado para tales fines.

Los bienes **serán entregados e instalados conforme al cronograma de entrega, ofertado y aprobado por el MOPC de las cantidades adjudicadas, lo cual se hará constar en el contrato correspondiente.**

Se debe presentar cronograma de entrega e instalación.

Lote No.	Lugar	Ubicación
LOTE 1 – MOBILIARIOS PARA LAS OFICINAS DEL MOPC	Sede Central del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones	Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe. Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.
LOTE 2 - COMEDOR DE LA COMIPOL	Comisión Militar y Policial del MOPC	Detrás del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, Edificio Comisión Militar, Calle Alexander Fleming, Esq. Manuel Flores Cabrera.
LOTE 3 - DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUÉATE RD	Dirección General de Parquéate RD	C\ Presidente González 22, Ens. Naco, Edif. La Cumbre, 4to Nivel, Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que la misma renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, siempre con previa coordinación de la Dirección de Diseño y Construcción de Planta Física del MOPC o el área funcional en quien esta delegue, quien dará seguimiento a la exitosa entrega e instalación de los mobiliarios. Esta, coordinará el apoyo administrativo y profesional al adjudicatario para el mejor desarrollo de sus actividades:

Lote No.	Lugar	Ubicación
LOTE 1 – MOBILIARIOS PARA LAS OFICINAS DEL MOPC	Sede Central del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones	Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe. Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.
LOTE 2 - COMEDOR DE LA COMIPOL	Comisión Militar y Policial del MOPC	Detrás del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, Edificio Comisión Militar, Calle Alexander Fleming, Esq. Manuel Flores Cabrera.
LOTE 3 - DIRECCIÓN GENERAL DE PARQUÉATE RD	Dirección General de Parquéate RD	C\ Presidente Gonzales 22, Ens. Naco, Edif. La Cumbre, 4to Nivel, Santo Domingo, Distrito Nacional. República Dominicana.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva

Si los Bienes son recibidos **CONFORME** y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes. (SNCC.C.023)
2. Formulario de Inscripción
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
6. Autorización del fabricante (SNCC.F.047)
7. Resumen de Experiencia (SNCC.D.049).