****

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**

***PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA PROCESOS DE COMPARACION DE PRECIOS***

**ADQUISICION de SUMINISTRO DE OFICINA PARA SER UTILIZADOS EN STOCK DEL ALMACEN DE MATERIAL GASTABLE DEL MOPC**

 **Ref. MOPC-CP-06 /2016**

Santo Domingo D. N. República Dominicana

**CONTENIDO**

* 1. Responsable del Proceso
	2. Objetivos
	3. Alcance
	4. Requerimiento
	5. Condiciones de Pago
	6. Moneda de la Oferta
	7. Garantías
	8. Sustento Legal
	9. Plazos Legales
	10. Requisitos para persona natural o jurídica

2.0 Cronograma del Proceso

2.1 Apertura de Sobre

2.2 Plazo de Mantenimiento de la Oferta

2.3 Adjudicación

 Nota aclaratoria

**GENERALIDADES**

* 1. **Responsable del Proceso:**

**Unidad Operativa de Compras y Contrataciones**

 Tel.: 809–565–2811 Ext. 2906

Fax: 809-683-5540

Mail e.terrero@mopc.gob.do

1. **Comisión de Veeduría**

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones a través de los siguientes datos:

**COMISIÓN DE VEEDURÍA**

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

**Nombre de contacto:** Lic. Manuel Estrella, Coordinador

Teléfono: (829) 760-6191

Correo electrónico: **cvc@mopc.gob.do**

* 1. **Objetivos:**

Adquisición de bienes, Servicios, Obras y Concesiones, con especificaciones estándar garantizando la transparencia y eficiencia del buen uso de los recursos del Estado.

* 1. **Alcance:**

Procedimiento de selección Comparación de Precios en función de los umbrales establecidos por la Dirección General de Compras y Contrataciones como órgano rector del Sistema.

* 1. **Requerimiento:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ítems** | **Descripción** | **Unidad medida** | **Cantidad/Importe** |
| 1 | Almohadillas para Sello | unidad | 50 |
| 2 | Archivos tipo Acordeón | unidad | 20 |
| 3 | Bisturís (Para uso de Imprenta) | unidad | 2 |
| 4 | Caja de Bolígrafo Azul 12/1 | unidad | 300 |
| 5 | Caja de Bolígrafo Negro 12/1 | unidad | 100 |
| 6 | Caja de Gomitas Gruesas | unidad | 300 |
| 7 | Caja de Grapas Estándar | unidad | 300 |
| 8 | Caja de Lápiz de Carbón 12/2 | unidad | 300 |
| 9 | Cajas de Archivo 18x14x12 | unidad | 500 |
| 10 | Cajas de Armazones 8 1/2 x 11 | unidad | 50 |
| 11 | Cajas de Clips Grandes | unidad | 300 |
| 12 | Cajas de Clips Pequeño | unidad | 300 |
| 13 | Cajas de Folders 8 1/2x11 | unidad | 200 |
| 14 | Cajas de Folders 8 1/2x13 | unidad | 200 |
| 15 | Cajas de Grapas 20/23 | unidad | 50 |
| 16 | Cajas de Papel Continuó | unidad | 100 |
| 17 | Cajas para Archivar Grande con su Tapa | unidad | 500 |
| 18 | Cajas para archivar tipo Maletín | unidad | 500 |
| 19 | Carpetas de 5'' de 3 hoyos Blancas | unidad | 1,500.00 |
| 20 | Cartón Tapa 8 1/2x11 | libra | 75 |
| 21 | Cartón Tapa 8 1/2x13 | libra | 25 |
| 22 | Cartuchos a Color Xerox Phaser 7500 | unidad | 12 |
| 23 | Cartuchos Black HP No.80 C4871A | unidad | 4 |
| 24 | Cartuchos Canon CL 241 | unidad | 10 |
| 25 | Cartuchos Canon PG 240 Black | unidad | 10 |
| 26 | Cartuchos Cyan HP No.80 C4846A | unidad | 2 |
| 27 | Cartuchos HP 27 Original | unidad | 10 |
| 28 | Cartuchos HP T2500 | unidad | 2 |
| 29 | Cartuchos Magenta HP No.80 C4847A | unidad | 2 |
| 30 | Cartuchos Yellow HP No.80 C4848A | unidad | 2 |
| 31 | Cartulina Amarilla 22x34 | resma | 2 |
| 32 | Cartulina Blanca 22x34 | resma | 2 |
| 33 | CD en Blanco  | unidad | 2,000.00 |
| 34 | Cera para contar | unidad | 300 |
| 35 | Chupon para Maquina de Impresión | docena | 2 |
| 36 | Cintas Adhesivas Grandes | unidad | 200 |
| 37 | Cuchillas para Bisturís (Para uso de Imprenta) | decena | 1 |
| 38 | Disolvente o Thiner | galón | 6 |
| 39 | Estopa para limpiar la Maquina de Impresión | quintal | 6 |
| 40 | Frasco de Pegamento Blanco (Ega) 10oz | unidad | 50 |
| 41 | Gomas para Borrar de Leche | unidad | 500 |
| 42 | Grapadoras | unidad | 200 |
| 43 | Grapadoras Grandes | unidad | 25 |
| 44 | Guillotina para cortar papel | unidad | 1 |
| 45 | Lápiz Borra de Plancha | unidad | 2 |
| 46 | Corrector Líquido | unidad | 500 |
| 47 | Lata de Tinta Azul Proceso Ecolon o Similar | unidad | 2 |
| 48 | Lata de Tinta Azul Reflex Ecolon o Similar | unidad | 2 |
| 49 | Lata de Tinta Negra Ecolon o Similar | unidad | 3 |
| 50 | Libretas Rayadas Grandes | unidad | 300 |
| 51 | Libretas Rayadas Pequeñas | unidad | 200 |
| 52 | Maquinas Sumadoras Eléctrica EL2630 de dos colores y 12 Dígitos | unidad | 6 |
| 53 | Mascarillas para Maquina de Impresión AB Dick 360 | unidad | 200 |
| 54 | Mural de Colcho tamaño 90x60 | unidad | 1 |
| 55 | Numeradora Manual | unidad | 2 |
| 56 | Papel Bond 18 o 16, Copia 22x34 | resma | 150 |
| 57 | Papel Bond 8 1/2x11 | resma | 6,000.00 |
| 58 | Papel Bond 8 1/2x14 | resma | 200 |
| 59 | Papel Copia 8 1/2 x 11 Color Amarillo | resma | 200 |
| 60 | Papel Copia 8 1/2 x 11 Color Azul | resma | 200 |
| 61 | Papel Copia 8 1/2 x 11 Color Rosado | resma | 200 |
| 62 | Papel Copia 8 1/2 x 11 Color Verde | resma | 200 |
| 63 | Papel NCR Copia Amarillo 8 1/2x11 | resma | 50 |
| 64 | Papel NCR Copia Azul 8 1/2x11 | resma | 50 |
| 65 | Papel NCR Copia Rosado 8 1/2x11 | resma | 50 |
| 66 | Papel NCR Copia Verde 8 1/2x11 | resma | 50 |
| 67 | Papel NCR Copia Verde Final 8 1/2x11 | unidad | 75 |
| 68 | Papel NCR Original Blanco 8 1/2x11 | resma | 75 |
| 69 | Paquetes de Micas tamaño carta de 5 a 8 milésima, 22.9x29.2cm | unidad | 3 |
| 70 | Paquetes de Micas tamaño oficio carta de 5 a 8 milésima, 22.9x36.8cm | unidad | 3 |
| 71 | Paquetes de Micas tamaño doble carta de 5 a 8 milésima, 30.5x45.7cm | unidad | 1 |
| 72 | Perforadoras de 3 Hoyos | unidad | 25 |
| 73 | Pinzas para Desgrapar Planos | unidad | 1 |
| 74 | Planchas para AB\_Dick360 de dos caras | unidad | 150 |
| 75 | Plastificadora A-4, formato 230 Max, DIN (230mm) | unidad | 2 |
| 76 | Plastificadora con 4 rodillos, tiempo de calentamiento de 4 a 5 minutos, lamina en caliente y frio, 65 cm por minuto | unidad | 1 |
| 77 | Plotter Premium Paper 4 Rolls 36'' Inch Extra White Paper | unidad | 2 |
| 78 | Porta Documentos 9x5 Pulgadas(Plástico, con bolsillo tipo carnet en parte frontal, un cierre en zippers), ver imagen Anexa | unidad | 500 |
| 79 | Post-It 3x3 | unidad | 200 |
| 80 | Retocadores de Negativos de Punta Ancha | unidad | 1 |
| 81 | Retocadores de Negativos de Punta Fina | unidad | 1 |
| 82 | Revelador de Plancha Kodak SP-200 o Similar | galón | 3 |
| 83 | Rollos de Papel Bond para Plotter 36' de ancho | unidad | 5 |
| 84 | Sacagrapas | unidad | 300 |
| 85 | Sacapuntas Eléctricos | unidad | 3 |
| 86 | Separadores Plásticos para Carpetas de 5'' | unidad | 1,200.00 |
| 87 | Sumadoras de Mano | unidad | 2 |
| 88 | Tóner CC530A Black | unidad | 10 |
| 89 | Tóner CC531A Cyan | unidad | 10 |
| 90 | Tóner CC532A Magenta | unidad | 10 |
| 91 | Tóner CC533A Yellow | unidad | 8 |
| 92 | Toner para Plotter HP INK Cartridge Black 80 C4871A | unidad | 2 |
| 93 | Tóner para Plotter HP INK Cartridge Cyan 80 C4872A | unidad | 2 |
| 94 | Tóner para Plotter HP INK Cartridge Magenta 80 C4847A | unidad | 2 |
| 95 | Toner para Plotter HP INK Cartridge Yellow 80 C4848A | unidad | 2 |
| 96 | Trituradora de Papel Semi-Industrial | unidad | 1 |
| 97 | Zafacones de Oficina en Metal | unidad | 200 |

**Nota: por favor incluir muestra del Papel Bond, al momento de la presentación de propuesta, los tóner deben ser en original.**

* 1. **Condiciones de Pago:**

**La condición es a Crédito,** y los pagos se realizaran a partir de los **(45 a 60 días),** luego de emitida la factura, debidamente revisada y aprobada por El Ministerio de Obras Publicas y Comunicaciones, y previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

* 1. **Moneda de la Oferta:**

El precio de 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.

* 1. **Garantías:**

Los oferentes o los adjudicatarios deberán constituir las siguientes garantías:

1. De seriedad de la Oferta: Equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta.
2. De fiel cumplimiento del Contrato: cuatro por ciento (4%) del monto total de la adjudicación.
3. Para las MIPYMES, la garantía de fiel cumplimiento de Contrato: equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación

**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. **Sustento Legal:**

Las disposiciones contenidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas quedan sustentadas en las siguientes leyes y decretos:

1. La Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
2. El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha 6 de septiembre del 2012.
3. Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, de fecha 28 de julio del 2004.
	1. **Plazos Legales:**
4. El periodo para realizar consultas para este proceso es hasta 02 días y medio equivalente al 50% del plazo establecido por la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado.
5. La entidad tiene un plazo de 3.75 días equivalente al 75%, para dar respuesta a cualquier consulta según lo establece la referida Ley.
6. Notificación de adjudicación, la institución tiene un plazo de cinco (5) días hábiles a partir del momento del acto administrativo de adjudicación.

* 1. **Requisitos para persona natural o jurídica:**

Interesada en presentar oferta deberá estar al día con el pago de sus obligaciones tributarias del ISR, TSS, ITBIS y traer copia del registro de proveedor del estado RPE conjuntamente con su oferta y tener una cuenta bancaria registrada en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

1. No se aceptaran ofertas alternativas por lo que solo pueden ofertar una cotización por productos o mercancía.
2. No se aceptaran ofertas que lleguen después de vencido el plazo de entrega.
3. Las ofertas deben ser entregadas en sobres cerrados indicando el nombre del proceso a que hace referencia el pliego de condiciones.
4. Las ofertas que difieran técnicamente de lo requerido serán rechazadas en el acto.
5. **Cronograma del proceso:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **PERÍODO DE EJECUCIÓN** |
| 1. Fecha de la convocatoria | Día 16 de Marzo 2016 |
| 2. Fecha de trámite para realizar consultas por parte de los Oferente | Días 17 y 18 de Marzo 2016 |
| 3. Respuestas a los Oferentes | Días 21 y 22 de Marzo 2016 |
| 4. Presentación de Oferta | Hasta el día 23 de Marzo 2016 a las 3:00 p.m. |

* 1. **Apertura de Sobre:**

La apertura de los sobres se efectuara ante la comisión de Compras y Contrataciones en fecha **24 de Marzo del 2016 a las 10:00 a.m.** en el MOPC calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe. Santo Domingo, D. N., República Dominicana.

* 1. **Plazo de Mantenimiento de la Oferta:**

Los Oferentes deberán mantener las Ofertas por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de 30 días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) y así sucesivamente.

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas.

* 1. **Adjudicación:**

La comisión evaluadora comparara y evaluara únicamente las ofertas que se ajusten sustancialmente al presente pliego de condiciones y sea calificada como la más conveniente a los intereses del MOPC, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y comunicará por escrito tanto al oferente ganador como a los demás oferentes.

 **NOTA ACLARATORIA:**

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra o de servicios por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato y este Ministerio se reserva el derecho de solicitar a la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas en su calidad de órgano rector del Sistema su inhabilitación temporal o definitiva dependiendo de la gravedad de la falta, tal como lo señala la Ley 340-06 en su Artículo 66, acápite 05.