



República Dominicana

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

"Año del Fomento de la Vivienda"

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE BIENES
PARA EL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS
MOPC-CP-20/2016**

ADQUISICIÓN DE TONERS PARA SER UTILIZADOS EN DIFERENTES AREAS DEL MOPC

Tabla de contenido

1.- Del Objetivo, del Alcance y de las unidades responsables que intervienen en el proceso y de la Veedurías.-.....	4
1.1.- Objetivo del Proceso.-.....	4
1.2.- Alcance del Proceso de Comparación de Precio.-	4
1.3.-Responsable del Proceso.-.....	4
1.4.- De la Comisión de Veeduría.-.....	4
2.- Contenido u objeto del Requerimiento.-	4
3.- Muestras.-.....	5
4.- Del Contenido de las ofertas.-	5
4.1.- Marca de los bienes ofertados.-.....	5
4.2.- De la garantía del producto o bien ofertado.-	5
4.3.- Tiempo de Entrega.-	5
4.4.- Moneda.-.....	5
5.- Documentos a presentar junto con las ofertas.-	5
5.1.- Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1%.-.....	5
5.2.- Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042).-	5
5.3.- Registro de Proveedores del Estado.-.....	6
5.4.- Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII.-	6
5.5.- Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS.-	6
5.6.- Documento Constitutivo de la Empresa.-	6
5.7.-Registro Mercantil.-	6
5.8.- Certificación de RNC.-.....	6
5.9.- Cédula de Identidad y Electoral.-	6
6.-Presentación de las ofertas.-	6
7.-Invitación a presentar ofertas.-	6
8.- Cronograma de actividades.-.....	7
9. Adjudicación.-	7
10.- Suscripción del Contrato.-	8
11.- Garantía de Fiel Cumplimiento para Contratos	8
12.- Garantía de Fiel Cumplimiento para MIPYMES	8
13.- Del Lugar de entrega, de la forma de entrega y del plazo para entrega de los bienes.-9	
13.1.- Del lugar de entrega	9

13.2.- Programa de suministro o entrega de los bienes.-	9
13.3.- Plazo para la entrega de los bienes.-	9
14.- Garantía de los Bienes.-	9
15.- Devolución o cambio de mercancía.-.....	9
16.- Condiciones de Pago: La condición es a Crédito.-	9
17.- Sustento Legal.-.....	9
FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE	11

1.- Del Objetivo, del Alcance y de las unidades responsables que intervienen en el proceso y de la Veedurías.-

1.1.- Objetivo del Proceso.-

Realizar las compras de bienes comunes, con especificaciones estándares, la contratación de servicio y obras menores garantizando la transparencia y publicidad debida que promueva la mayor participación de oferentes y la eficientización del uso de los recursos del Estado.

1.2.- Alcance del Proceso de Comparación de Precio.-

Comprende todas las compras y contrataciones de las instituciones de la administración pública, a través del procedimiento de selección del procedimiento de comparación de precios, en función de los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas como Órgano Rector del Sistema.

1.3.-Responsable del Proceso.-

Comité de Compras y Contrataciones, Departamento de Planificación y Desarrollo, Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, Almacén y Suministro y Oficina de acceso a la Información.

1.4.- De la Comisión de Veeduría.-

Las Veeduría es 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 del Lic. Manuel Estrella, Coordinador, Cel. 829-760-6191, Correo Electrónico: cvc@mopoc.gob.do

2.- Contenido u objeto del Requerimiento.-

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Toner Amarillo para Kyocera Ecosys P6026	unidad	15
2	Toner Cyan para Kyocera Ecosys P6026	unidad	15
3	Toner Magenta para Kyocera Ecosys P6026	unidad	15
4	Toner Negro para Kyocera Ecosys P6026	unidad	15

5	Toner para Taskalfa 8001i, modelo TK-6707	unidad	20
6	Toner Negro para Kyocera Ecosys M2035DN/L, modelo TK-1147	unidad	200
7	Toner para Taskalfa 4501i, modelo TK-6307	unidad	50

Nota: Los Oferentes deben presentar carta de fabricante, indicando que los toner son originales y que no se pierde la garantía de los equipos.

3.- Muestras.- El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) a través de la Unidad Operativa de Comunicaciones, podrá solicitar por escrito a los participantes del presente proceso, muestras de los bienes requeridos, a fin de comprobar si se ajusta en calidad los bienes solicitados, sin que dicha solicitud pueda interpretarse como calificativa de adjudicación.

4.- Del Contenido de las ofertas.- De los datos obligatorios a incluir en las ofertas:

4.1.- Marca de los bienes ofertados.- con sus especificaciones estándares. Referencia o Modelo de los bienes ofertados.

4.2.- De la garantía del producto o bien ofertado.- otorgada por el fabricante con su correspondiente endoso a favor del MOPC; la garantía del fabricante se exigirá siempre y cuando proceda y el endoso se hará de resultar adjudicatario.

4.3.- Tiempo de Entrega.- (en cumplimiento con lo requerido en el numeral 13.3 de este documento).

4.4.- Moneda.- Los oferentes deberán presentar sus propuestas en moneda nacional (Pesos Dominicanos RD\$) y deberá incluir los impuestos aplicables.

4.5.- Plazo de mantenimiento del precio contenido de la oferta.- el oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo no menor a 60 días, contados a partir de la fecha de apertura de la oferta.

5.- Documentos a presentar junto con las ofertas.- Las empresas o por personas físicas que sean oferentes deberán presentar junto a sus ofertas las documentaciones que se detallan a continuación:

5.1.- Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1%.- del Total Ofertado, presentado en formato de Póliza o Bancaria emitida por una entidad aseguradora o entidad bancaria del sistema financiero nacional, a nombre de “**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**”, en pesos dominicanos y con una vigencia de sesenta días contados a partir de la entrega de la oferta, (Art. 114 y 116 del Reglamento No. 543-12 de aplicación de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

5.2.- Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042).- los oferentes deben llenar el indicado formulario, y con la presentación de este documento los proponentes aceptan y reconocen que los correos electrónicos suministrados por estos, serán utilizados

para cualquier comunicación que se produzca, así como también para la notificación del acta adjudicación, y que el plazo de cualquier eventual impugnación correrá a partir de la fecha del envío del referido correo electrónico, a las cuentas electrónicas registradas por los oferentes en el formulario. **(Ver última página).**

5.3.- Registro de Proveedores del Estado.- (Art. 13 y su párrafo del Reglamento de aplicación de la ley 340-06, marcado con el número 543-12).

5.4.- Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII.- De conformidad con el artículo que se menciona más adelante, deberán cumplir con las obligaciones fiscales vigentes al momento y con las disposiciones relativas a la Seguridad Social así como cualquier otra disposición en esos sentido. (Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

5.5.- Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS.- (Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

5.6.- Documento Constitutivo de la Empresa.- sin que la presente enumeración tenga carácter limitativo sino simplemente enunciativo, tales como: Estatutos, Acta de Asamblea y Nómina de Presencia, actas modificativa de los documentos constitutivo, última asamblea en donde se designa los representantes que obligan a la empresa, dichos documentos deberán tener la constancia de estar debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondientes. Las copias que se expidan de los mismos deberá de tener en original la certificación de ser las mismas fiel y conforme al original, estampado el sello de la compañía y firmado por los representantes de los órganos societarios correspondientes para su validez.

5.7.-Registro Mercantil.- copia certificada en la forma indicada del Registro Mercantil vigente.

5.8.- Certificación de RNC.- en la que se indica que se encuentra registrada en los archivos de la DGII, si el oferente es una persona física deberá presentar copia de la Cédula de Identidad y Electoral.

5.9.- Cédula de Identidad y Electoral.- De la persona autorizada para firmar contratos.

6.-Presentación de las ofertas.- Las ofertas deberán ser presentadas por escrito, en sobres cerrados que posean la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de las mismas, debidamente identificados con el nombre del oferente y el número de Referencia del Procedimiento. (Art. 83 del Reglamento No. 543-12 de aplicación de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

7.-Invitación a presentar ofertas.- La entidad contratante, remitirá vía correo electrónico o por cualquier otro medio de publicidad masiva, dirigida al mayor número de posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, invitaciones para presentar ofertas, todo de conformidad con las disposiciones contenidas en lo establecido en la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12, así como el Manual de Procedimientos de la DGCP. (Art. 46 de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

Se podrán presentar ofertas por ítems, tomando en cuenta la cantidad total solicitada para cada ítem. No se aceptarán ofertas alternativas, por lo que sólo pueden ofertar 1 cotización por los productos objeto de la presente invitación.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Las mismas deberán ir dirigidas a nombre de:

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

Comité de Compras y Contrataciones

Lugar: Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona,
Código postal #10514, Ensanche La Fe. Sto. Domingo, D.N. República Dominicana.
Tel. 809-565-2811, Ext. 2906.

Número de Referencia: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfonos: _____

Para consultas durante el proceso:

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906

Correo: compras@mopc.gob.do

8.- Cronograma de actividades.-

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Fecha de la convocatoria	Martes 02 de agosto de 2016
Plazo para realizar consultas por parte de los Oferente (Art. 20, Párrafo I, de la Ley 340-06) Vía correo electrónico	Desde el miércoles 03 hasta el jueves 04 de Agosto de 2016
Plazo para el MOPC emita respuestas a los Oferentes (Art. 20, Párrafo I Ley 340-06) Vía correo electrónico	Desde el viernes 05 hasta el lunes 08 de Agosto de 2016
Plazo de la presentación de las ofertas	Martes 09 de agosto de 2016 hasta las 3:00 p.m.
Apertura de las Ofertas.	Lunes 15 de agosto de 2016, a partir de las 3:30 a.m.
Notificación de Adjudicación, Vía correo electrónico	En un plazo de cinco (05) días hábiles a partir del acto administrativo de la adjudicación
Suscripción del Contrato.	No mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

9. Adjudicación.- La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la mejor propuesta, que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como la más conveniente a los intereses del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones,

conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y comunicará vía correo electrónico tanto al oferente ganador como a los demás oferentes y con apego a la Ley 340-06 y su Reglamento de Aplicación 513-12.

El Acta de Adjudicación que sea emitida por el Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, recogerá el Primer, Segundo y Tercer Lugar, que arroje la comparación realizada sobre el presente proceso, a los fines de que en caso de incumplimiento del Oferente que resulte adjudicatario del Primer Lugar, pasará al Segundo, y en caso de incumplimiento al Tercero.

10.- Suscripción del Contrato.- El contrato deberá celebrarse en el plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

11.- Garantía de Fiel Cumplimiento para Contratos (Art. 112, 113, 115, 116 y 118 del Reglamento 543-12 de Aplicación a la Ley 340-06).- Los Oferentes que resulten adjudicatarias en el indicado proceso, cuyo monto excedan el equivalente en pesos dominicanos de Diez Mil Dólares (US\$10,000.00), deberá constituir a su costo, una garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones que asume por valor de un 4% del monto total de la adjudicación, en el mismo formato de la garantía de seriedad de la oferta. Esta garantía de fiel cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato y deberá asegurar además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de la empresa adjudicataria. Esta garantía deberá presentar al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones y al nombre de la misma, en el plazo de 5 días hábiles contando a partir de la notificación de la adjudicación.

12.- Garantía de Fiel Cumplimiento para MIPYMES (Art. 112, numeral d, del Reglamento 543-12 de Aplicación a la Ley 340-06).- Los adjudicatarios que estén clasificados como MIPYMES, deberá constituir una garantía de fiel cumplimiento del contrato por valor de un 1% del monto total de la adjudicación, para los montos que excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10,000.00, con el mismo formato de la garantía de la seriedad de la oferta.

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra o de servicios por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato, el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones se reserva el derecho de aplicar las sanciones establecidas en la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones en su Artículo 66, "Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones":

- 1) Advertencia escrita;
- 2) Ejecución de las garantías;
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- 5) Solicitud de la Inhabilitación del oferente como proveedor del Estado ya sea de manera temporal o definitiva.

Párrafo I.- Los incumplimiento descrito en los Numerales 1 al 4 serán aplicadas por las entidades contratantes y la 5 por el Órgano Rector.

13.- Del Lugar de entrega, de la forma de entrega y del plazo para entrega de los bienes.-

13.1.- Del lugar de entrega.- La personas naturales o jurídicas que resulten adjudicatarias de la compra deberán entregar los bienes en el Almacén de Material Gastable del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones o en el lugar que le indique por escrito la entidad contrate a través de la Unidad Operativa de Compra, la cual ha de emitir por escrito la recepción de los mismos.

13.2.- Programa de suministro o entrega de los bienes.- El total de los bienes adjudicados serán recibidos en una sola entrega, [salvo que el MOPC decida que las entregas se realicen de manera parcial, para lo cual deberá de emitir por escrito las instrucciones].

13.3.- Plazo para la entrega de los bienes.- en un plazo no mayor a (30) días contados a partir de la fecha de colocación de la orden de compra. Es entendido que si el día de la entrega cae en un día feriado, la entrega se hará el próximo día hábil.

14.- Garantía de los Bienes.- Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente proceso, deberán asumir y en efecto garantizaran al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), de cualquier defecto por vicios ocultos de la cosa vendida, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, en tal sentido otorgará una garantía de ciento veinte (120) días contados a partir de la manifestación del vicio para proceder al reemplazo total del bien.

15.- Devolución o cambio de mercancía.- A partir de la entrega el MOPC y a solo requerimiento del MOPC, se procederá a realizar las devoluciones o cambios de mercancía en un plazo no mayor a 10 días hábiles, sin que esta enumeración sea limitativa sino enunciativa por equivocaciones en el proceso de entrega/recepción, desperfectos o mal funcionamiento en los artículos recibidos, a solo requerimiento del MOPC. En cualquier caso y dentro del plazo indicado, EL PROVEEDOR deberá de sustituir el bien dentro del plazo indicado en este numeral. Sin perjuicio de cualquier acciones legales que válidamente y legalmente pueda tomar el MOPC.

16.- Condiciones de Pago: La condición es a Crédito.- Crédito 60 días luego del Registro del Contrato y a presentación de la factura correspondiente **con comprobante fiscal (gubernamental)**, debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

17.- Sustento Legal.-

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

- a) La constitución de la Republica Dominicana.

- b) Las disposiciones del denominado RD-CAFTA.
- c) 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;
- d) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha 6 de septiembre del 2012.
- e) Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, de fecha 28 de julio del 2004.
- f) Las normas emitidas por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

Ver anexo:

SNCC.F.042



PROCESO NO.

MOP-CP-20-2016

*República Dominicana***MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES***"Año del Fomento de la Vivienda"***FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE**

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL MOPC

Fecha: _____

Nombre/ Razón Social del Oferente:

RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:

RPE del Oferente:

Correos Electrónicos: /

Domicilio legal del Oferente:

Información del Representante autorizado del Oferente

Nombre del Represente Autorizado:

Cédula:

Números de teléfonos:

Dirección de correos electrónicos:

*El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustituto, y las información deben ser escritas en molde / computadora, totalmente claras y entendibles.

Firma y Sello