



**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**  
*“Año del Desarrollo Agroforestal”*

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE BIENES**  
**PARA EL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS**  
**MOPC-CP-23/2017**

**“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA SER UTILIZADOS POR  
MÚLTIPLES ÁREAS DEL MOPC”**

### Tabla de Contenido

1.- Del objetivo, del alcance y de las unidades responsables que intervienen en el proceso y de la Veeduría. ....	3
<b>1.2. Alcance del Procedimiento por Comparación de Precios.</b> .....	3
<b>1.3. Responsables del Procedimiento.</b> .....	3
<b>1.4. De la Comisión de Veeduría.</b> ..... ; <b>Error! Marcador no definido.</b>	
2. Contenido u objeto del Requerimiento.....	3
3. Muestras. ....	4
4. Del contenido de la oferta. ....	4
<b>4.1. Garantía del producto o bien ofertado</b> .....	4
4.2. Moneda:.....	5
4.3. Plazo de mantenimiento del precio contenido de la oferta: .....	5
5. Documentos a presentar en el Sobre A: .....	5
5.1. Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042):.....	5
<b>5.2. Registro de Proveedores del Estado (RPE)</b> .....	5
<b>5.3. Certificación de pago de impuestos ante la DGII donde certifique que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, d</b> .....	5
<b>5.4. Certificación de estar al día en el pago de contribución ante la TSS</b> .....	5
<b>5.5. Documento constitutivo de la empresa:</b> .....	5
<b>5.6. Registro Mercantil:</b> .....	5
<b>5.7. Certificación de Registro Nacional de Contribuyente (RNC):</b> .....	5
<b>5.8. Cédula de Identidad y Electoral d</b> .....	6
<b>5-A-2 Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1%</b> .....	6
8. Invitación a presentar ofertas .....	6
9. Cronograma de actividades .....	7
11. Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato: .....	8
12. Suscripción del Contrato:.....	8
13. Del lugar de entrega, de la forma de entrega y del plazo para entrega de los bienes.....	9
<b>13.1. Del lugar de entrega</b> .....	9
<b>13.2. Programa de suministro o entrega de los bienes:</b> .....	9
<b>13.3. Plazo para la entrega de los bienes:</b> .....	9
14. Garantía de los bienes: .....	9
15. Condiciones de pago: .....	9
17. Sustento legal: .....	9
18. Anexos.....	14

## 1.- Del objetivo, del alcance y de las unidades responsables que intervienen en el proceso

### 1.1. Objetivo del procedimiento.

Realizar las compras de bienes comunes, con especificaciones estándares, la contratación de servicios 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 Procedimiento por Comparación de Precios.

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

### 1.3. Responsables del Procedimiento.

Son responsables del procedimiento por Comparación de Precios, el Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, el Departamento de Planificación y Desarrollo, Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, Almacén y Suministro y Oficina de Acceso a la Información.

## 2. Contenido u objeto del Requerimiento.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Bandeja de escritorio plástica, tres niveles, tamaño 8 ½" x 11" pulgadas, color negro	Unidad	50
2	Carpeta con tornillo 8 ½" x 11" pulgadas	Unidad	500
3	Cartucho de tinta HP 120 <b>ORIGINAL</b> (Autorización del fabricante)	Unidad	20
4	Cartucho de tinta MAGENTA HP 80 C4847A <b>ORIGINAL</b> (Autorización del fabricante)	Unidad	2
5	Cartulina opalina tamaño 5" x 4" pulgadas para tarjetas con escudo, full color dorado	Paquete	250
6	Marcador permanente para todo tipo de superficie, punta cincel de 2-5mm, amarillo.	Unidad	250
7	Marcador permanente para todo tipo de superficie, punta de cincel de 2-5mm, azul	Unidad	250
8	Marcador permanente para todo tipo de superficie, punta de cincel de 2-5mm, negro	Unidad	250
9	Marcador permanente para todo tipo de superficie, punta de cincel de 2-5mm, rojo	Unidad	250
10	Marcador permanente para todo tipo de superficie, punta de cincel de 2-5mm, verde	Unidad	250
11	Perforadora de 3 hoyos de mínimo 500 paginas	Unidad	1
12	Pizarra blanca 4' x 8' pies	Unidad	2
13	Pizarra blanca 72" x 36" pulgadas (Instalación incluida y foto como muestra)	Unidad	1

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
14	Plancha 360 Abdick	Unidad	50
15	Porta clips con capacidad 50 unidades, color negro	Unidad	300
16	Regla transparente de plástico, 30cms	Unidad	100
17	Resaltador fluorescente amarillo	Unidad	500
18	Resaltador fluorescente azul	Unidad	500
19	Resaltador fluorescente rosado	Unidad	500
20	Resaltador fluorescente verde	Unidad	500
21	Papel bond 8 ½" x 11" pulgadas	Resma	4,000
22	Tóner modelo TK-1147 para equipo M2035 <b>ORIGINAL</b> (Autorización del fabricante)	Unidad	200
23	Tóner modelo TK-592 amarillo para equipo ECOSYS P6026 <b>ORIGINAL</b> (Autorización del fabricante)	Unidad	15
24	Tóner modelo TK-592 azul para equipo ECOSYS P6026 <b>ORIGINAL</b> (Autorización del fabricante)	Unidad	15
25	Tóner modelo TK-592 magenta para equipo ECOSYS P6026 <b>ORIGINAL</b> (Autorización del fabricante)	Unidad	15
26	Tóner modelo TK-592 negro para equipo ECOSYS P6026 <b>ORIGINAL</b> (Autorización del fabricante)	Unidad	15
27	Tóner modelo TK-6307 para equipo TASKALFA 4501i <b>ORIGINAL</b> (Autorización del fabricante)	Unidad	50
28	Tóner modelo TK-6707 para equipo TASKALFA 8001i <b>ORIGINAL</b> (Autorización del fabricante)	Unidad	20
29	Tóner para fotocopidora Kyocera TASKALFA 4501i <b>ORIGINAL</b> (Autorización del fabricante)	Unidad	5
30	Trípode para rotafolio	Unidad	2

### **3. Muestras.**

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) a través de la Unidad Operativa de Compras y Comunicaciones, podrá solicitar por escrito a los participantes del presente procedimiento, muestras de los bienes establecidos en el presente documento en cualquier etapa del proceso, a fin de comprobar si se ajusta a los bienes requeridos, si aplica.

### **4. Del contenido de la oferta.**

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

**4.1. Garantía del producto o bien ofertado** otorgada por el fabricante con su correspondiente endoso a favor del MOPC, si aplica; la garantía del fabricante se exigirá siempre y cuando proceda y el endoso se hará de resultar adjudicatario.

**4.2. Moneda:** Los oferentes deberán presentar sus propuestas en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$) y deberá incluir los impuestos aplicables.

**4.3. Plazo de mantenimiento del precio contenido de la oferta:** El oferente deberá mantener el precio ofertado durante el tiempo establecido en el Contrato, contados a partir de la fecha de apertura de la oferta.

**5. Documentos a presentar en el Sobre A (credenciales):** Las empresas que sean oferentes deberán presentar las documentaciones que se detallan a continuación:

**5.1. 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 el medio de notificación a ser utilizado para cualquier comunicación que se produzca en el presente procedimiento, por lo que deben realizar las confirmaciones del mismo; no obstante, se considerarán válidas y recibidas al momento de confirmar el envío correspondiente al correo electrónico señalado.

Asimismo, se hace de conocimiento que por esa misma vía se realizará la notificación del acta adjudicación, por lo que el plazo de cualquier eventual impugnación correrá a partir de la fecha del envío del correo electrónico registrado por los oferentes en el formulario indicado como anexo 1 del presente pliego de condiciones específicas.

**5.2. Registro de Proveedores del Estado (RPE),** activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del procedimiento en cuestión que es “*Suministros de oficina*”, en cumplimiento al artículo 13 y su párrafo del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

**5.3. Certificación de pago de impuestos ante la DGII donde certifique que está al día en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales,** de conformidad con el artículo 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y sus modificaciones.

**5.4. Certificación de estar al día en el pago de contribución ante la TSS** en atención al referido artículo 8, numeral 4, de la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones y sus modificaciones.

**5.5. 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.

**5.6. Registro Mercantil:** Copia certificada en la forma indicada del Registro Mercantil vigente y cuya actividad comercial sea compatible con el rubro establecido en el Registro de Proveedor del Estado (RPE).

**5.7. Certificación de Registro Nacional de Contribuyente (RNC):** En la que se indica que se encuentra registrada en los archivos de la DGII.

**5.8. Cédula de Identidad y Electoral** de la persona autorizada para firmar contratos.

**5.9. Certificación de MIPYME** emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si aplica.

**5.10. Certificación de autorización de fabricante** para los ítems 3, 4, 22, 23, 24, 25, 26, 27,28 y 29.

**5-A-Documentos a presentar en el Sobre B:**

**5-A-1 Formulario de presentación de oferta económica, indicando el ítem correspondiente, la descripción del producto y la marca ofertada (si aplica),** el cual deberá mostrar el precio unitario, con el ITBIS, según corresponda, debidamente transparentado, y finalmente el total final unitario; asimismo se debe especificar, la totalidad de los bienes ofertados con los ITBIS correspondientes. **Documento estándar SNCC.F.033 (Obligatorio). Moneda:** Los oferentes deberán presentar su propuesta en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$). **Se debe cotizar por la totalidad del ítem (mochila y útiles escolares), no de manera individual.**

**5-A-2 Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1%** respecto del monto total ofertado, presentado en formato de garantía bancaria o póliza de seguro emitida por una entidad aseguradora o entidad bancaria del sistema financiero nacional, según corresponda, a nombre de **“MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES”**, en pesos dominicanos y con una **vigencia hasta el miércoles 06 de diciembre de 2017 contados a partir de la entrega de la oferta**, de conformidad a los artículos 30, párrafo II de la Ley No. 340-06 y 116 del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

No se admitirá **CHEQUE CERTIFICADO NI CHEQUE DE ADMINISTRACIÓN**, o cualquier otra garantía en un formato no establecido expresamente por la normativa, de conformidad al artículo 114 del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

**6. Presentación de las ofertas:** La forma de presentar oferta será en dos (2) sobres cerrados, contentivos a la oferta técnica (Sobre A) y oferta económica (Sobre B), que posean la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de las mismas, debidamente identificados con el nombre del oferente, firma y sello de la empresa así como el número de referencia del procedimiento, de conformidad a las disposiciones del artículo 83 del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

**Solo se aperturará la oferta económica “Sobre B”, cuando se haya constatado que la oferta técnica y las muestras reúnen las características establecidas en el presente pliego.**

**8. Invitación a presentar ofertas:** La entidad contratante remitirá vía correo electrónico o por cualquier otro medio de publicidad masiva, dirigida al mayor número de posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), invitaciones para presentar ofertas de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y sus modificaciones, así como su Reglamento de Aplicación No. 543-12, y el Manual de Procedimientos elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), de conformidad al artículo 46 del Reglamento de Aplicación No. 543-13.

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 de conformidad con el cronograma de actividades indicado en el siguiente numeral.

**Las mismas deberán ir dirigidas a nombre de:**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)  
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. Santo 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](mailto:compras@mopc.gob.do)

**9. Cronograma de actividades.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de la convocatoria	Martes 1ero. de agosto de 2017.
2. Plazo para realizar consultas por parte de los oferentes (Art. 20, Párrafo I, de la Ley 340-06) <b>Vía correo electrónico</b>	Hasta el viernes 04 de agosto 2017.
3. Plazo para el MOPC emita respuestas a los Oferentes (Art. 20, Párrafo I Ley 340-06) <b>Vía correo electrónico</b>	Hasta el lunes 07 de agosto de 2017.
4. Plazo de la presentación de ofertas técnicas y económicas	Jueves 10 de agosto de 2017 hasta las 02:00 P.M
5. Apertura de las ofertas técnicas y económicas	Jueves 10 de agosto de 2017 a las 03:30 P.M
13. Periodo de evaluación de Ofertas.	A partir del viernes 11 de agosto de 2017
14. Notificación y publicación de adjudicación, <b>Vía correo electrónico</b>	En un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles a partir del acto administrativo de la adjudicación.
15. Constitución de Garantía de Fiel cumplimiento de contrato.	En un plazo de cinco (05) días hábiles a partir del acto administrativo de la adjudicación. <b>Posterior a la solicitud realizada por la Consultoría Jurídica</b>
16. Suscripción del Contrato.	No mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.

## **10. Adjudicación:**

La adjudicación se realizará por la totalidad de los ítems solicitados a favor del oferente que presente la mejor propuesta económica, que haya cumplido con las especificaciones técnicas requeridas y la muestra cumpla con las características del arte anexo; y sea calificada como la más conveniente a los intereses del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y flexibilidad, celeridad y razonabilidad, que regulan la actividad contractual. **El acta de adjudicación se comunicará vía correo electrónico.**

El acta de adjudicación que sea emitida por el Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, recogerá el Primer, Segundo y Tercer Lugar, que arroje la comparación realizada sobre el presente procedimiento, a los fines de que en caso de incumplimiento del oferente que resulte adjudicatario del primer lugar, pasará al segundo, y en caso de incumplimiento al tercero.

**11. Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato:** De conformidad a las disposiciones del artículo 112, literal b del Reglamento de Aplicación, la garantía de fiel cumplimiento de contrato se constituirá por el equivalente del 4% del monto total de la adjudicación.

**En caso de ser MIPYME:** Los adjudicatarios MIPYMES, deberán constituir una garantía de fiel cumplimiento del contrato por valor del 1% del monto total de la adjudicación, para los montos que excedan el equivalente en pesos dominicanos de **US\$10,000.00**, con el mismo formato de la garantía de la seriedad de la oferta. Esta garantía de fiel cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato y deberá asegurar además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de la empresa adjudicataria y presentarla al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones a nombre de esta entidad contratante, en el plazo de 5 días hábiles contando a partir de la notificación de la adjudicación. (Artículo 112, numeral d, del Reglamento de Aplicación No. 543-12)

**12. 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.

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra o de Servicios por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato. El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones se reserva el derecho de aplicar las sanciones establecidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones en su artículo 66: “Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones”:

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

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

### **13. 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 en el presente proceso, deberán entregar los bienes en el Almacén Central o en el lugar que le indique por escrito la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones o departamento designado.

**13.2. Programa de suministro o entrega de los bienes:** El total de los bienes adjudicados, en principio, serán recibidos en una sola entrega, salvo que la institución contratante decida que las entregas se realicen de manera parcial, para lo cual deberá emitir por escrito las instrucciones. Por lo que, la cantidad de bienes deben estar disponibles para ser entregados bajo la modalidad en la que se le solicite.

**13.3. Plazo para la entrega de los bienes:** Deberá entregarse el bien adjudicado en un plazo **no mayor a diez (10) días contados a partir de la fecha de colocación de la orden de compra**, o en el caso que la entidad contratante considere, a requerimiento de la misma. 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 procedimiento, deberán asumir y en efecto garantizar al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), de cualquier defecto por vicios ocultos de la cosa vendida, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, en tal sentido otorgará una **garantía mínima de tres (03) meses** a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario.

**15. Condiciones de pago: A CRÉDITO.** Se pagará contra factura, en un plazo de **60 días hábiles** 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 Específicas 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 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 449-06 de fecha 06 de diciembre del 2006;
- d) Ley No. 488-08, que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), del 30 de diciembre de 2008.
- e) El Reglamento de Aplicación No. 543-12, de fecha 6 de septiembre del 2012.
- f) Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, de fecha 28 de julio del 2004.
- g) El Decreto 164-13 del fomento a las MIPYME, de fecha 10 de junio de 2013.
- h) Las políticas y manuales de procedimientos emitidos por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

**19. Anexos.**

**Anexo 1. Formulario de inscripción (SNCC.F.42)**

**Anexo 2. Formulario de oferta económica (SNC.F.033)**

**NOTA: Es obligatorio el uso de los formularios previamente indicados para el presente proceso.**

SNCC.F.042



PROCESO NO.

MOPC-CP-23-2017



REPÚBLICA DOMINICANA  
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES  
"Año del Desarrollo Agroforestal"

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

SNCC.F.033



No. EXPEDIENTE  
**MOPC-CP-23-2017**

## Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones

Seleccione la fecha

### OFERTA ECONÓMICA

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida <sup>1</sup>	Cantidad <sup>2</sup>	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final	Precio total por ítem

**VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$**

Valor total de la oferta en letras:.....

.....**nombre y apellido**..... en calidad de ....., debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (**poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede**)

Firma...../...../.....

<sup>1</sup> Si aplica.

<sup>2</sup> Si aplica.