



República Dominicana
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
“Año del Fomento de las Exportaciones”

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE SERVICIOS
PARA EL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS
MOPC-CCC-CP-2018-42**

**“CONTRATACIÓN PARA EL DISEÑO E IMPRESIÓN DE UNIDADES DE LIBROS
DEL MOPC”**

Tabla de Contenido

1.- Del objetivo, del alcance y de las unidades responsables que intervienen en el proceso.	3
1.2. Alcance del Procedimiento por Comparación de Precios	3
1.3. Responsable del Procedimiento	3
2. Contenido u objeto del Requerimiento.....	3
3. Del contenido de las ofertas técnicas.	4
3.1. Garantía del producto o bien ofertado	4
3.2. Moneda.....	4
3.3. Plazo de mantenimiento del precio contenido de la oferta.....	4
4. Credenciales a presentar en el Sobre A (credenciales)	4
4.1. Formulario de Información Sobre el Oferente (SNCC.F.042):	4
4.2. Registro de Proveedores del Estado (RPE)	4
4.3. Certificación de pago de impuestos ante la DGII	4
4.4. Certificación de estar al día en el pago de contribución ante la TSS	4
4.5. Documento constitutivo de la empresa	5
4.6. Registro Mercantil	5
4.7. Certificación de RNC:	5
4.8. Cédula de Identidad y Electoral	5
4.9. Certificación de MIPYMES	5
4.10. Propuesta de línea gráfica y portada	5
4.11 Muestra del material del papel del libro, de la tapa y de la caja	5
5-A-2 Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1% respecto	5
6. Presentación de las ofertas:	5
7. Invitación a presentar ofertas:	6
8. Cronograma de actividades.	6
9. Adjudicación:	7
10. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:	7
MIPYMES:	7
11. Suscripción del Contrato:	8
12. Del lugar y forma de entrega.....	8
13. Garantía del servicio.....	8
14. Condiciones de pago	8
15. Sustento legal	8
16. Anexos.....	8

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

1.1. Objetivo del procedimiento

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

1.2. Alcance del Procedimiento por Comparación de Precios

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

1.3. Responsable del Procedimiento

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

2. Contenido u objeto del Requerimiento.

LOTE ÚNICO			
	Cantidad	Unidad De Medida	Descripción
1	250	Unidad	<p>Contratación para el diseño e impresión de unidades de libros del MOPC agosto 2012-2018 (edición de 6 años de gestión)</p> <p>Descripción: Libro en tapa dura, portada impresa full color + 2 pantones (Orange 021u + 295u) tiro de satinado 100 matte, 2 caras + plastificado matte sin tiro. Guardas (sin impreso ambos lados) en cartulina + cabezales azul y blanco 528 páginas en total (456 de interior), impresas full color + 3 pantones: (Orange 021u + 428u + 295u) tiro y retiro en satinado 100 matte 2 caras + 3 pantones (Orange 021u + 428u + 295u) tiro y retiro en satinado 100 matte 2 caras + 12 portadillas (24 páginas), impresas full color tiro y retiro en cover 80 matte doblados, cosidos y encolados a un tamaño final de 9.8125” x 12.5” pulgadas.</p> <p>Caja para libro tapa dura, forrados con percalina naranja dentro y fuera + terciopelo naranja en fondo cajón + 6 imanes para cierre + stamping plateado en tiro del estuche (arriba y abajo), armadas a un tamaño final de 13.85” x 12.75” x 2.125” pulgadas de profundidad con cinta azul marino de 1.5” de ancho x 25” pulgadas por cajas en forma horizontal.</p>

			-Incluye:
			<ul style="list-style-type: none"> - Edición del libro - Diseño y diagramación - Elaboración de textos - Fotografía - Corrector de estilo - Control de cantidad y supervisión

3. Del contenido de las ofertas técnicas.

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

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

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

3.3. 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.

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

4.1. 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.

4.2. Registro de Proveedores del Estado (RPE), activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del procedimiento en cuestión, en cumplimiento al artículo 13 y su párrafo del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Documento constitutivo de la empresa: sin que la presente enumeración tenga carácter limitativo sino simplemente enunciativo, tales como: Estatutos sociales certificada conforme a su original por la empresa,), Nómina de Presencia y actas modificativas de los documentos constitutivos; Ultima Acta de Asamblea General Ordinaria y su Nómina de Presencia. **(Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa)**, que indique la designación del Representante de la Empresa calificado para firmar contratos, dichos documentos deberán tener la constancia de estar debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondientes. Las copias que se expidan de los mismos deberán de tener en ORIGINAL la certificación de ser las mismas fiel y conforme al original, con el sello estampado de la compañía y firmado por los representantes de los órganos societarios correspondientes para su validez.

4.6. Registro Mercantil: Copia certificada en la forma indicada del Registro Mercantil vigente y cuya actividad comercial sea compatible con el rubro establecido en el RPE.

4.7. Certificación de RNC: En la que se indica que se encuentra registrada en los archivos de la DGII.

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

4.9. Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, vigente, si aplica.

4.10 Constancia del registro de beneficiarios en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

4.11. Propuesta de línea gráfica y portada

4.12 Muestra del material del papel del libro, de la tapa y de la caja.

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

5-A-1 Formulario de presentación de oferta económica, el cual deberá mostrar el precio unitario, transparentar el ITBIS si corresponde, y finalmente el total final unitario por el **LOTE ÚNICO**. Documento estándar SNCC.F.033 (Obligatorio)

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 del **“MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES”**, en pesos dominicanos y con una vigencia de 60 días hábiles contando a partir de la entrega del Sobre, de conformidad a los artículos 30, párrafo II de la Ley No. 340-06 y 116 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. **Cada Sobre debe contener dos (2) copias y un (1) original de la oferta presentada.**

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 de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones y sus modificaciones, así como su Reglamento de Aplicación No. 543-12, y el Manual de Procedimientos elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (artículo 46 de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

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

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
1. Fecha de la convocatoria	Viernes 28 de septiembre 2018
2. Plazo para realizar consultas por parte de los oferentes (Art. 20, Párrafo I, de la Ley 340-06) Vía correo electrónico	Hasta el viernes 05 de octubre 2018 hasta las 08:30 a.m.
3. Plazo para el MOPC emita respuestas a los Oferentes (Art. 20, Párrafo I Ley 340-06) Vía correo electrónico	Hasta el martes 09 de octubre de 2018 hasta las 09:15 p.m.
4. Plazo de la presentación de ofertas técnicas y económicas. En el Departamento de Compras y Contrataciones.	Jueves 11 de octubre de 2018 hasta las 10:00 a.m.
6. Acto de apertura de ofertas técnicas y económicas. En el salón de reuniones de la Dirección Jurídica	Jueves 11 de octubre de 2018 a las 10:30 a.m.
7. Periodo de evaluación de ofertas.	A partir del viernes 12 de octubre de 2018.
8. Adjudicación	Martes 16 de octubre de 2018.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
9. Constitución de Garantía de Fiel cumplimiento de contrato.	En un plazo de cinco (05) días hábiles a partir del acto administrativo de la adjudicación. Posterior a la solicitud realizada por la Consultoría Jurídica
10. Suscripción del Contrato.	No mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.

9. Adjudicación: La adjudicación se hará por el **LOTE ÚNICO** a favor del oferente que presente la mejor propuesta económica y que haya cumplido 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 y flexibilidad, celeridad y razonabilidad, que regulan la actividad contractual.

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

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

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

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

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

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

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

12. Del lugar y forma de entrega: Los bienes adjudicados se realizarán en una sola entrega en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles luego de la firma del contrato o notificada la adjudicación, es decir, una vez requerido por la institución.

13. Garantía del servicio: La persona natural o jurídica que resulte adjudicada en el presente procedimiento, deberá asumir y en efecto garantizar al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) la entrega del bien adjudicado en óptimas condiciones conforme lo requerido por la entidad y lo ofertado por el proponente adjudicado.

14. Condiciones de pago: De conformidad a la normativa legal vigente en materia de compras y contrataciones. Luego del Registro del Contrato y a presentación de la factura correspondiente con comprobante fiscal (gubernamental), debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

15. Sustento legal: Las disposiciones contenidas en el presente documento de Pliego de Condiciones de Bienes quedan sustentadas en las siguientes leyes y Decretos:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector
- 8) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

17. Formularios.

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

Anexo 2. Formulario de oferta económica (SNCC.F.033)

Anexo 2. Formulario de Presentación de muestra (SNCC.F.036)

SNCC.F.042



PROCESO NO.

MOPC-CCC-CP-2018-42



República Dominicana

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES

*“Año del Fomento de las Exportaciones”***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 informaciones deben ser escritas en molde / computadora, totalmente claras y entendibles.

Firma y Sello



Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

OFERTA ECONÓMICA

Seleccione la fecha

Página 10 de

NOMBRE DEL OFERENTE:

Ítem No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ¹	Cantidad ²	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final
VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RDS						
Valor	total	de	la	oferta		
letras:					

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

Firma _____
...../...../..... **fecha**

¹ Si aplica.

² Si aplica.