



**REPÚBLICA DOMINICANA**  
**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**  
**“AÑO DEL FOMENTO A LAS EXPORTACIONES”**

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

**“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL TRIBUNAL**  
**CONSTITUCIONAL Y VARIAS OFICINAS DE LA SEDE DEL**  
**MOPC”**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**  
**MOPC-CCC-LPN-2018-0023**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>5</b>
<b>Prefacio .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I .....</b>	<b>7</b>
<b>PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<b>Sección I.....</b>	<b>7</b>
<b>Instrucciones a los Oferentes (IAO) .....</b>	<b>7</b>
1.1 Objetivos y Alcance .....	7
1.2 Definiciones e Interpretaciones .....	7
1.3 Idioma.....	11
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 De la Publicidad .....	12
1.9 Etapas de la Licitación.....	12
1.10 Órgano de Contratación.....	13
1.11 Atribuciones .....	13
1.12 Órgano Responsable del Proceso.....	13
1.13 Exención de Responsabilidades.....	13
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas .....	14
1.15 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles .....	14
1.16 Prohibición a Contratar.....	14
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar .....	16
1.18 Representante Legal .....	16
1.19 Subsanaiones .....	16
1.20 Rectificaciones Aritméticas .....	17
1.21 Garantías.....	17
1.22 Garantía de la Seriedad de la Oferta .....	18
1.23 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	18
1.24 Devolución de las Garantías .....	19
1.25 Consultas .....	19
1.26 Circulares.....	19
1.27 Enmiendas .....	20
1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias .....	20
<b>Sección II .....</b>	<b>21</b>
<b>Datos de la Licitación (DDL) .....</b>	<b>21</b>
2.1 Objeto de la Licitación .....	21
2.2 Procedimiento de Selección.....	21
2.3 Fuente de Recursos.....	21
2.4 Condiciones de Pago .....	22
2.5 Cronograma de la Licitación .....	22
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones .....	23
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	24
2.8 Contenido u objeto del Requerimiento .....	24
2.9 Duración del Suministro.....	33
2.10 Programa de Suministro. ....	33

2.11 Forma de ofertar .....	33
2.12 Presentación de la Oferta .....	33
2.13 Lugar, Fecha y Hora .....	34
2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en la Oferta .....	35
2.15 Documentación a Presentar. ....	35
2.16 Sección 2: Oferta Técnica.....	38
2.17 Documentación Financiera: .....	38
2.18 Sección 3: Sobre B (Oferta Económica).....	38
<b>Sección III.....</b>	<b>40</b>
<b>Apertura y Validación de Ofertas .....</b>	<b>40</b>
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres .....	40
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	40
3.3 Validación y Verificación de Documentos .....	40
3.4 Criterios de Evaluación .....	41
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas.....	41
3.6 Confidencialidad del Proceso .....	42
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta .....	42
3.8 Evaluación Oferta Económica .....	43
<b>Sección IV .....</b>	<b>43</b>
<b>Adjudicación.....</b>	<b>43</b>
4.1 Criterios de Adjudicación .....	43
4.2 Empate entre Oferentes.....	43
4.3 Declaración de Desierto .....	43
4.4 Acuerdo de Adjudicación .....	44
4.5 Adjudicaciones Posteriores .....	44
<b>PARTE 2 .....</b>	<b>44</b>
<b>CONTRATO .....</b>	<b>44</b>
<b>Sección V.....</b>	<b>44</b>
<b>Disposiciones Sobre los Contratos.....</b>	<b>44</b>
5.1 Condiciones Generales del Contrato .....	44
5.1.1 Validez del Contrato .....	44
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	44
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato .....	44
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	45
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	45
5.1.6 Efectos del Incumplimiento.....	45
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación .....	45
5.1.8 Finalización del Contrato .....	45
5.1.9 Subcontratos.....	45
5.2 Condiciones Específicas del Contrato .....	46
5.2.1 Vigencia del Contrato .....	46
5.2.2 Inicio del Suministro .....	46
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega.....	46
5.2.4 Entregas Subsiguientes .....	46
<b>PARTE 3 .....</b>	<b>47</b>
<b>ENTREGA Y RECEPCIÓN .....</b>	<b>47</b>

<b>Sección VI</b> .....	<b>47</b>
<b>Recepción de los Productos</b> .....	<b>47</b>
6.1 Requisitos de Entrega.....	47
6.2 Recepción Provisional.....	47
6.3 Recepción Definitiva.....	47
6.4 Obligaciones del Proveedor.....	47
<b>Sección VII</b> .....	<b>47</b>
<b>Formularios</b> .....	<b>47</b>
7.1 Formularios Tipo.....	47
7.2. Formularios Editables.....	48
7.3 Anexos.....	48

## 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.

## **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 RECEPCIÓN**

### **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 “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y VARIOS DEPARTAMENTOS DEL MOPC**” llevado a cabo por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) (**Referencia: MOPC-CCC-LPN-2018-0023**).

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 calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

### 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. (**Documento estándar No. SNCC.F.033**)

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica.

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. La cotización debe contener el orden en que es enumerado en el presente pliego.

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)**, descrito en este presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 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) 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.

### **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 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.

### **1.9 Etapas de la Licitación**

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

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y VARIOS DEPARTAMENTOS DEL MOPC**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0023

**Etapa Única:**

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

**Etapa Múltiple:**

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

**Etapa I:** Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobre A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia del 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 del 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.

**1.10 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.

**1.11 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.

**1.12 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.

**1.13 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 Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y VARIOS DEPARTAMENTOS DEL MOPC**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0023

demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

#### **1.14 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.

#### **1.15 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.

#### **1.16 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 Sub-contralor; 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;

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y VARIOS DEPARTAMENTOS DEL MOPC”** No. MOPC-CCC-LPN-2018-0023



- 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.

### **1.17 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;

### **1.18 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.

### **1.19 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.

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y VARIOS DEPARTAMENTOS DEL MOPC**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0023



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.

### **1.20 Rectificaciones Aritméticas**

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

- 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.
- 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.
- 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.

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 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 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, en Modalidad Bancaria o Póliza (Fianza) de Seguro.

La Modalidad Bancaria quiere decir certificación emitida por el Banco de que los fondos se encuentran depositados y reservados a favor del MOPC y para el fin establecido en el presente Pliego de Condiciones, **NO CHEQUE CERTIFICADO NI CHEQUE DE ADMINISTRACIÓN.** Se exige las demás condiciones detalladas que para cuando se constituyen pólizas o fianzas de seguro.

La Modalidad Póliza (Fianza) de Seguro, quiere decir la certificación emitida por una entidad aseguradora acreditada y reconocida como tal por las autoridades competentes de la República Dominicana, en la que conste:

1. Que el monto asegurado sea el total exigido equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta;
2. El riesgo relativo a la seriedad de la oferta que cubre;
3. Que el tiempo de vigencia de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente Pliego de Condiciones.

**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 en cuanto al tiempo solicitado o cualquier otra omisión, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### 1.23 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.

#### 1.24 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.

#### 1.25 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 la misma.

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

#### **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: \_\_\_\_\_

#### 1.26 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.

### 1.27 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.

### 1.28 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) 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.

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y VARIOS DEPARTAMENTOS DEL MOPC” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0023

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 “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y VARIOS DEPARTAMENTOS DEL MOPC**”, de conformidad a 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 **Etapas Múltiples**.

### **2.3 Fuente de Recursos**

**El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 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 de los años **2018 y 2019**, 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 del mismo.

## 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 llamado a participar en la licitación.	Lunes 17 y martes 18 de diciembre de 2018.
2. Adquisición de los pliegos de condiciones específicas.	Desde el Lunes 17 de diciembre de 2018.
3. Periodo de inscripción.	Desde el Lunes 17 de diciembre de 2018 hasta la fecha y hora indicada en el numeral 6 del presente cronograma.
4. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el martes 8 de enero de 2019.
5. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta el viernes 18 de enero de 2019.
6. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”.</b> (Estas ofertas deberán ser entregadas al personal de la Unidad Operativa de Compra y Contrataciones del MOPC, en el salón principal ubicado en el Centro Recreativo y Cultural del MOPC, sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas)	<b>El miércoles 30 de enero de 2019 hasta las 10:00 a.m.</b>
7. <b>Acto de apertura y lectura de propuestas técnicas “Sobre A”,</b> a ser celebrado en el salón principal ubicado en el Centro Recreativo y Cultural del MOPC, sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas	El miércoles 30 de enero de 2019 a las 10:30 a.m.
8. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Desde miércoles 30 de enero de 2019 del 2018
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	El lunes 11 de febrero de 2019.



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
10. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el viernes 14 de febrero de 2019 hasta las 12:00 m del día indicado.
11. Ponderación y evaluación de subsanaciones	A partir del lunes 18 de febrero de 2019.
12. Notificación de habilitados para apertura de ofertas económicas	Lunes 25 de febrero de 2019.
13. Acto de apertura y lectura de propuestas económicas “Sobre B”, a ser celebrado en el salón principal ubicado en el Centro Recreativo y Cultural del MOPC, sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas	Martes 5 de marzo de 2019.
14. Periodo de evaluación de Ofertas Económicas	A partir del martes 5 de marzo de 2019
15. Adjudicación	Viernes 15 de marzo de 2019.
16. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
17. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
18. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
19. Publicación de los Contratos en el portal de la 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 el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, ubicada en la Av. Héctor Homero Hernández N. 05, Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N en el horario de 8:00 A.M Hasta las 4:00 P.M., en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución, [www.mopc.gob.do](http://www.mopc.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do) para todos los interesados y Portal Transaccional.

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

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y VARIOS DEPARTAMENTOS DEL MOPC” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0023

## 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 Contenido u objeto del Requerimiento

### LOTE 1 –MOBILIARIOS TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Ítem	Descripción		Unidad De Medida	Cantidad
1	Puestos de trabajo	Puesto de trabajo: Estación con paneles de H. 173cm + escritorio de 1.20cm x 0.65 realizados en madera aglomerada y revestida de melamina en roble con cantos perimétricos en ABS de 2 mm de grosor + gabinete aéreo + silla. <b>Garantía de 5 años</b>	Unidad	110
2	Credenza	Credenza de 2 puertas frente en melamina: realizados en madera aglomerada de 18mm de grosor revestida de melamina gris claro, está formado por laterales divisorios y traseras de 18mm de grosor, techo, fondo y repisas de 25mm de grosor. N°8 pies niveladores y N°2 pies centrales en abs negro. Estampada de 10/10, color aluminio, altura 2.7cm. Puertas: las puertas batientes están realizadas en madera aglomerada 18mm de grosor revestida de melamina, color blanco y aluminio con cantos perimetrales en abs esp. 1,5mm; están enganchadas a los rieles en aluminio aplicados en el interior del mueble, en el específico N°2 bajo el techo N°2 arriba del fondo por medio de un apropiado mecanismo deslizante con cierre y abertura soft-closing, cerradura con llave plegable en dos ejemplares y cubre-llave en +ABS gris. <b>Garantía de 5 años.</b>	Unidad	18
3	Mesa de conferencia	Mesa de conferencia con dos columnas verticales en aluminio extruido de sección cuadrada de 50 x 50mm, espesor 2mm con los pies en chapa de acero plegada de 3mm de espesor y una viga estructural que permite también el pasaje de los cables se fija a las columnas por medio de articulaciones hechas de zinc mientras que el sobre de mesa se fija a la estructura por medio de soportes en chapa de acero	Unidad	10



Ítem	Descripción		Unidad De Medida	Cantidad
		plegada de 3mm de espesor, las ruedas fijadas a los pies de la mesa tienen un diámetro de 40mm y una capacidad de 50kg cada una. <b>Garantía de 5 años.</b>		
4	Mesa de reunión	Mesa de reunión en cristal templado extra claro, retro lacado en acabado blanco de 10mm de grosor con cantos perimétricos pulidos, dotados de casquillos en acero, pegados debajo del sobre para la fijación de las estructuras se dividen entre casquillos cilíndricos de 58mm de diámetro (colocados en las cuatro esquinas) y casquillos triangulares de 50 x 45mm (colocados en las mesas en el centro de los lados frontales en las mesas cuadradas en el centro de los cuatro lados perimétricos). <b>Garantía de 5 años.</b>	Unidad	1
5	Silla Gerencial	Silla gerencial con respaldo en uretano y malla, con cabezal, soporte lumbar ajustable en su altura, asiento acolchado, tapizado en tela con apoya brazos de altura y ángulo ajustable. Ajuste de inclinación y controlador de altura por amortiguador, cabecera tapizada en bi-piel micro perforada de altura y ángulo ajustable. Soporta 130kg o 249lb. <b>Garantía de 5 años.</b>	Unidad	175
6	Escritorio despacho	La estructura de la mesa esta compuesta por 2 columnas verticales en aluminio extruido de sección cuadrada de 50x50Cm MM, espesor 2mm, con los pies en chapa de acero plegada de 3 mm de espesor y una viga estructural en chapa de acero de 1,2 MM de espesor. La viga estructural que permite también el pasaje de los cables, se fija a las columnas por medio de articulaciones hechas de zinc, mientras que el sobre de mesa se fija a la estructura por medio de soportes en chapa de acero plegada de 3 mm de espesor. Las ruedas fijadas a los pies de la mesa tienen un diámetro de 40 MM y una capacidad de 50kg cada una. <b>Garantía de 5 años.</b>	Unidad	11
7	Silla de visita	Silla de visita con respaldo en uretano y malla, soporte lumbar ajustable en su altura, asiento acolchado tapizado en tela con apoya brazos de altura y ángulo ajustable. Ajuste de inclinación y controlador de altura por amortiguador, cabecera tapizada en bi-piel, micro perforada de altura y ángulo ajustable. <b>Garantía de 5 años.</b>	Unidad	55

Ítem	Descripción		Unidad De Medida	Cantidad
8	Escritorios enfrentados	Escritorios enfrentados. Dos escritorios enfrentados con dos muebles auxiliares con dos puertas correderas en el mismo lado realizados en madera aglomerada de 18mm de grosor revestida de melamina en roble con cantos perimétricos en ABS de 2mm de grosor. <b>Garantía de 5 años.</b>	Unidad	45
9	Silla Ejecutiva	Silla con respaldo en uretano y malla, con cabezal soporte lumbar ajustable a su altura. Asiento acolchado tapizado en tela con apoya brazos de altura y ángulo ajustable. Ajuste de inclinación y controlador de altura por amortiguador. Cabecera tapizada en bi-piel micro perforada de altura y ángulo ajustable. Soporta 130kgs o 249 LBS. <b>Garantía de 5 años.</b>	Unidad	34
10	Modulo Individual	Modulo individual, altura 2,200mm, cinco niveles, 400mm de fondo, 970mm y 1,240mm de ancho, conformado por dos puntales + travesaños sin tornillos. Los puntales de acero son fabricados con 10 dobleces para mayor fortaleza, laminado en frío luego formado en rollo en una sección continua. Las ranuras en la cara interna permiten el ajuste de los estantes cada 40mm. <b>Garantía de 5 años.</b>	Unidad	54
11	Mesa Lateral	Mesa lateral (de esquina) con gaveta realizados en madera aglomerada de 18 mm de grosor revestida de melanina en roble con cantos perimétricos en ABS de 2 mm de grosor. <b>Garantía de 5 años.</b>	Unidad	1
12	Mesa central	Mesa central color marrón realizados en madera aglomerada de 18 mm de grosor revestida de melanina en roble claro con cantos perimétricos en abs de 2 mm de grosor. <b>Garantía de 5 años.</b>	Unidad	1
13	Sofá 1 Plaza	Sofá de 1 plaza tapizado en cuero negro. <b>Garantía de 5 años.</b>	Unidad	1
14	Sofá 3 Plazas	Sofá de 3 plaza tapizado en cuero negro. <b>Garantía de 5 años.</b>	Unidad	1
15	Escritorio sin lateral	Escritorio de 1.20 m con tope color blanco de 1.20 y base tubular metálica	Unidad	1
16	Archivos	Archivos dimensiones principales: altura 133 cm, ancho 45 a 48 cm, profundidad 68 cm, espesor 0.6 mm, de cuatro cajones con sus respectivas manijas y tarjeteros con correderas telescópicas o rodamientos con rieles para sostén de fichas y prensador de carpetas, cerradura de cierre general por presión. <b>Garantía de 5 años.</b>	Unidad	24

Ítem	Descripción		Unidad De Medida	Cantidad
17	Cubículo de esquina	Cubículo de esquina con estación con paneles de altura: 1.73 cm + escritorio con tope en forma de “L” de 25 mm de espesor, base de metal + gabinete aéreo + silla. <b>Garantía de 5 años.</b>	Unidad	8

**NOTA: EL OFERENTE DEBERA CONTEMPLAR EN LA OFERTA A PRESENTAR, LA INCLUSION DEL TRANSPORTE E INSTALACION DEL MOBILIARIO OFERTADO. (SEGÚN LOS PLANOS ANEXOS) Y DEBE ESPECIFICAR EL LOTE E ITEM EN EL QUE PARTICIPA PARA TODOS LOS CASOS**

### LOTE 2- MOBILIARIOS PARA VARIAS OFICINAS DE LA SEDE DEL MOPC

Ítem	Descripción		Unidad De Medida	Cantidad
1	Sillón ejecutivo	Sillón ejecutivo, asiento en semipiel 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, mec de rodilla con soporte lumbar, cabezal, altura y reclinado ajustables. <b>Garantía de 3 años.</b>	Unidad	98
2	Sillón gerencial	Sillón gerencial asiento en simipiel 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, mec de rodilla con soporte lumbar, cabezal, altura y reclinado ajustables. <b>Garantía de 3 años.</b>	Unidad	907
3	Butaca de visita	Butaca de visita con asiento en semipiel 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.	Unidad	171
4	Archivo	Módulo metálico con cinco ruedas, color blanco, 3 gavetas con llave. <b>Garantía de 1 año.</b>	Unidad	764
5	Mesa de trabajo 0.60 x 1.40 mts	Escritorio, estructura blanca, tope melanina blanca. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	3

Ítem	Descripción		Unidad De Medida	Cantidad
6	Escritorio con lateral 0.70x1.60 mts	Escritorio, estructura metálica 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 melanina blanco de 50 x 100 cms. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	47
7	Escritorio con lateral 0.80x1.80 mts	Escritorio, estructura metálica color gris, tope en melamina blanca, de 80 x 180 cms, faldón metálico perforado color gris, lateral con estructura metálica color gris y tope en melanina blanco de 50 x 100 cms. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	46
8	Escritorio sin lateral 0.70x1.60 mts	Escritorio, estructura metálica color gris, tope en melamina blanca, de 70 x 160 cms, faldón metálico perforado color gris. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	4
9	Escritorio sin lateral 0.80x1.80 mts	Escritorio, estructura metálica color gris, tope en melamina blanca, de 80 x 180 cms, faldón metálico perforado color gris. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	14
10	Counter modular sencillo	Counter modular sencillo, paneles divisores, melamina blanca y cristal de 32 x 1400 x 1050h mm y de 32 x 700 x 1050h mm. Set de unión y terminación para panel 32 mm de 1.05 mts (3 pcs), set de unión y terminación para 2 paneles 32 mm en L y para 3 paneles en T de 1.05 mts (3 pcs). Set de unión para 4 paneles de 32 mm (2 pcs). Palometa para soporte de tope (de paneles de 45-32 milímetros), tope en melanina, 2 pasacables redondos de 140 x 60 x 2.5 cms, blanco, tramo para counter en cristal frosted de 10 mm de 30 x 150 cms con soportes cilíndricos en acero inoxidable. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	13
11	Counter modular doble	Counter modular doble, paneles divisores, melamina blanca y cristal de 32 x 1400 x 1050h mm y de 32 x 700 x 1050h mm. Set de unión y terminación para panel 32 mm de 1.05 mts (3 pcs), set de unión y terminación para 2 paneles 32 mm en L y para 3 paneles en T de 1.05 mts	Unidad	11

Ítem	Descripción		Unidad De Medida	Cantida d
		(3 pcs). Set de unión para 4 paneles de 32 mm (2 pcs). Palometa para soporte de tope (de paneles de 45-32 milímetros), dos topes en melanina, 2 pasacables redondos de 140 x 60 x 2.5 cms, blanco, tramo para counter en cristal frosted de 10 mm de 30 x 150 cms con soportes cilíndricos en acero inoxidable. <b>Garantía de dos 2 años.</b>		
12	Counter modular triple	Counter modular triple, paneles divisores, melanina blanca y cristal de 32 x 1400 x 1050h mm y de 32 x 700 x 1050h mm. Set de unión y terminación para panel 32 mm de 1.05 mts (3 pcs), set de unión y terminación para 2 paneles 32 mm en L y para 3 paneles en T de 1.05 mts (3 pcs). Set de unión para 4 paneles de 32 mm (2 pcs). Palometa para soporte de tope (de paneles de 45-32 milímetros), tres topes en melanina, 2 pasacables redondos de 140 x 60 x 2.5 cms, blanco, tramo para counter en cristal frosted de 10 mm de 30 x 150 cms con soportes cilíndricos en acero inoxidable. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	4
13	Credenza 0.40 x 1.50	Credenza revestida en melanina blanca, de 40 x 150 cms, puertas corredizas y llavín con tramo interior. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	39
14	Credenza 0.40 x 1.10	Credenza revestida en melanina blanca, de 40 x 110 cms, puertas corredizas y llavín con tramo interior. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	35
15	Mesa de esquina 0.50 x 0.60 mts	Mesa de esquina cuadrada con base metálica color gris, tope cristal, 50 x 60 cms. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	32
16	Mesa de centro 0.60 x 1.20 mts	Mesa de centro rectangular con base metálica color gris, tope cristal, 60 x 120 cms. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	17
17	Armario bajo con puertas (Para impresoras)	Armario en melanina blanca, dos puertas batientes, llavín y tramos interiores en melanina, de 40 x 90 x 80 cms. <b>Garantía de un 1 año.</b>	Unidad	29
18	Mueble para baño	Closet para baño en paneles de madera prensada y fondo de cartón de 50 x 150 x 178	Unidad	1

Ítem	Descripción		Unidad De Medida	Cantidad
		cms color marrón oscuro con puertas corredizas. <b>Garantía de diez 10 años.</b>		
19	Taburete para desayunador	Taburete para desayunador 50 x 95 cms, chapa de madera encolada moldeada, laminado en melanina con borde en laca transparente, soporte plástico de poliamida reforzado con armazón de acero y protector de plástico polipropileno, color blanco. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	120
20	Puestos de trabajo 0.60 x 1.40 mts	Escritorio, paneles divisores en melanina blanca y cristal, de 32 x 1400 x 1050h, y de 32 x 700 x 1050h mms. Set de unión y terminación para panel 32 mm, de 1.05 mts (3 pcs), set de unión y terminación para 2 paneles 32 mm en L y para 3 paneles en T de 1.05 mts (3 pcs), set de unión para 4 paneles de 32 mm, (2 pcs) palometa para soporte de tope (de paneles de 45-32 milímetros), tope en melanina, 2 pasacables redondos de 140 x 60 x 2.5 cms, blanco. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	544
21	Puestos de trabajo 0.60 x 1.20 mts	Escritorio, paneles divisores en melanina blanca y cristal, de 32 x 1400 x 1050h, y de 32 x 700 x 1050h mms. Set de unión y terminación para panel 32 mm, de 1.05 mts (3 pcs), set de unión y terminación para 2 paneles 32 mm en L y para 3 paneles en T de 1.05 mts (3 pcs), set de unión para 4 paneles de 32 mm, (2 pcs) palometa para soporte de tope (de paneles de 45-32 milímetros), tope en melanina, 2 pasacables redondos de 120 x 60 x 2.5 cms, blanco. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	19
22	Puestos de trabajo 0.60 x 2.00 mts	Escritorio, paneles divisores en melanina blanca y cristal, de 32 x 1400 x 1050h, y de 32 x 700 x 1050h mms. Set de unión y terminación para panel 32 mm, de 1.05 mts (3 pcs), set de unión y terminación para 2 paneles 32 mm en L y para 3 paneles en T de 1.05 mts (3 pcs), set de unión para 4 paneles de 32 mm, (2 pcs) palometa para soporte de tope (de paneles de 45-32 milímetros), tope en	Unidad	6



Ítem	Descripción		Unidad De Medida	Cantida d
		melanina, 2 pasacables redondos de 2.00 x 60 x 2.5 cms, blanco. <b>Garantía de dos 2 años.</b>		
23	Mesa de reuniones de 8 sillas	Mesa de conferencia de 8 sillas, rectangular, estructura metálica, color gris, tope en melanina blanca, de 100 x 200 cms. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	26
24	Mesa cuadrada de 4 sillas	Mesa de conferencia de 4 sillas, rectangular, estructura metálica, color gris, tope en melanina blanca, de 140 x 140 cms. <b>Garantía de 10 años.</b>	Unidad	1
25	Mesa redonda	Mesa redonda de tope circular, en melanina blanca, de 2.5 x 120 cms, base de 4 apoyos para mesa de conferencias, metal color aluminio. <b>Garantía de dos 2 años.</b>	Unidad	18
26	Mesa comedor rectangular	Mesa de comedor blanca rectangular con tope de madera prensada laminado en melanina blanca y plástico polipropileno. <b>Garantía de 10 años.</b>	Unidad	13
27	Mesa comedor redonda con tope de cristal	Mesa de comedor redonda con tope de vidrio templado de 100 cms de diámetro con 4 patas de acero cromado. <b>Garantía de 10 años.</b>	Unidad	2
28	Sillas bajas para comedores	Sillas de comedor blanca baja de plástico polipropileno de 50 x 75 cms, reforzado de alta densidad, sin tapizado, fija, sin brazos, asiento y espaldar independiente. <b>Garantía de 1 año.</b>	Unidad	68
29	Sofá 1 plaza	Sofá de una (1) plaza de tela recubierta 75% poliéster, 20 % algodón, 5 % viscosilla/ rayón, 100 % poliuretano, armazón de madera maciza, cojín de asiento en espuma de poliuretano de alta elasticidad (espuma fría) 2.2 lbs/pies, resorte zigzag en acero, patas en acero, recubrimiento de epoxi/poliéster en polvo. Altura incluyendo cojines respaldo 75 cms, ancho 83 cms, profundidad 78 cms, altura libre debajo del mueble 20 cms, altura del reposabrazos 62 cms, ancho del asiento 57 cms, profundidad del asiento 47 cms, altura del asiento 44 cms. <b>Garantía de 10 años.</b>	Unidad	21

Ítem	Descripción		Unidad De Medida	Cantidad
30	Sofá 2 plazas	Sofá de dos (2) plaza con estructura en pino macizo con respaldo y asiento en poliuretano 35kg/m <sup>3</sup> 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. <b>Garantía de 10 años.</b>	Unidad	32
31	Sofá 3 plazas	Sofá de tres (3) plaza con estructura en pino macizo con respaldo y asiento en poliuretano 35kg/m <sup>3</sup> 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. <b>Garantía de 10 años.</b>	Unidad	19
32	Libreros altos	Librero alto 0.80 x 2.37 mts con tablero de partículas, chapa de fresno color blanco, puerta inferior, cinco (5) divisiones. <b>Garantía de 10 años.</b>	Unidad	85
33	Libreros bajos	Librero bajo 0.80 x 1.00 mts con tablero de partículas, chapa de fresno color blanco, puerta inferior, cinco (5) divisiones. <b>Garantía de 10 años.</b>	Unidad	12
34	Sillas de espera (Bancada 3 plazas)	Bancada de 3 plazas con brazos, estructura cromada, asiento color aluminio. <b>Garantía de 1 año.</b>	Unidad	3
35	Sillas de espera (Bancada 4 plazas)	Bancada de 4 plazas con brazos, estructura cromada, asiento color aluminio. <b>Garantía de 1 año.</b>	Unidad	1
36	Tramerías 0.40 x 0.90 mts	Tramerías (carga ligera) 40 x 90 cms, metálica de carga ligera, cinco (5) niveles. 40 cms de profundidad. <b>Garantía de 2 años.</b>	Unidad	14
37	Tramerías 0.40 x 1.00 mts	Tramerías (carga ligera) 40 x 100 cms, metálica de carga ligera, cinco (5) niveles. 40 cms de profundidad. <b>Garantía de 2 años.</b>	Unidad	2
38	Tramerías 0.60 x 1.20 mts	Tramerías (carga intermedia) 60 x 120 cms, metálica de carga ligera, seis (6) niveles. 60 cms de profundidad. <b>Garantía de 2 años.</b>	Unidad	91
39	Tramerías 0.60 x 1.50 mts	Tramerías (carga intermedia) 60 x 150 cms, metálica de carga ligera, seis (6) niveles. 60 cms de profundidad. <b>Garantía de 2 años.</b>	Unidad	19



Ítem	Descripción		Unidad De Medida	Cantida d
40	Tramerías 0.60 x 1.80 mts	Tramerías (carga intermedia) 60 x 180 cms, metálica de carga ligera, seis (6) niveles. 40 cms de profundidad. <b>Garantía de 2 años.</b>	Unidad	1
41	Mesa de trabajo 0.90 x 1.60 mts	Mesa de trabajo color blanco, con tope de melanina de 0.90 x 1.60 mts, base en estructura tubular en acero blanco. <b>Garantía de 2 años.</b>	Unidad	5
42	Mesa de 1.00 x 0.90 mts	Mesa de 1.00 x 0.90 mts con chapa de fresno, abedul y pino macizo, estructura metálica cubierta con tope de melanina color blanco. <b>Garantía de 2 años.</b>	Unidad	6
43	Mesa de 1.20 x 2.50 mts	Mesa de 1.20 x 2.50 mts con chapa de fresno, abedul y pino macizo, estructura metálica cubierta con tope de melanina color blanco. <b>Garantía de 1 año.</b>	Unidad	3

**NOTA: EL OFERENTE DEBERA CONTEMPLAR EN LA OFERTA A PRESENTAR, LA INCLUSION DEL TRANSPORTE E INSTALACION DEL MOBILIARIO OFERTADO. (SEGÚN LOS PLANOS ANEXOS) Y DEBE ESPECIFICAR EL LOTE E ITEM EN EL QUE PARTICIPA PARA TODOS LOS CASOS**

## 2.9 Duración del Suministro

El suministro de los bienes adjudicados, deberá realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del requerimiento que por escrito deberá hacer la Entidad Contratante.

## 2.10 Programa de Suministro.

Los bienes adjudicados, deberán ser entregados por los adjudicatarios en un plazo no mayor de 10 días calendario, contados a partir del requerimiento que por escrito deberá hacer la Entidad Contratante previa suscripción del contrato.

## 2.11 Forma de ofertar

El Oferente puede presentar su oferta por ítem, a condición de que sea por la totalidad de los bienes que se encuentran contenidos en cada uno de ellos y se debe especificar a qué lote pertenece cada **ITEM** en que participa.

## 2.12 Presentación de la Oferta

Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y VARIOS DEPARTAMENTOS DEL MOPC**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0023

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 (Departamento de Compras)**

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: [licitaciones@mopc.gob.do](mailto:licitaciones@mopc.gob.do)

El sobre o sobres contentivos de las ofertas a presentar contendrán en su interior el “**Sobre A**” Credenciales y Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica, según corresponda.

Ninguna oferta presentada dentro del término para ello 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.

De igual forma, deberá contar con la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de la información hasta el momento de la apertura, dentro de los plazos establecidos en el Cronograma del Proceso de la Licitación. Las propuestas inmediatamente sean recibidas en el lugar indicado, serán debidamente conservadas y custodiadas, permaneciendo cerradas hasta el momento de la apertura. Una vez recibidas las Ofertas, los Oferentes no podrán retirarlas para fines de modificación.

**Solo se abrirá la oferta económica “Sobre B”, cuando se haya constatado que la oferta técnica está completa, es decir, con la ficha técnica de los productos donde se verifique los ítems a los cuales participa y sus características, sin reservas ni omisiones.**

### **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. Las Ofertas serán recibidas en el **salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC**, ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esquina Homero Hernández, Ensanche La Fe, Distrito Nacional, República Dominicana hasta las DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 A.M.) del 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 la Oferta.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con **TRES (03)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

#### MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)

##### Comité de Compras y Contrataciones

##### Lugar: Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (Departamento de Compras)

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: \_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad.

**NO ABRIR ANTES DE LAS 10:30 AM DEL DÍA MIERCOLES 30 DE ENERO DE 2019**

#### 2.15 Documentación a Presentar.

##### Sección 1: Credenciales.

##### Personas Físicas:

- a) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- b) Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- c) Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar.
- d) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- e) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones, si aplica.
- f) Declaración Jurada que contenga los siguientes puntos:
  - i. Que el oferente no está embargado, 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

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y VARIOS DEPARTAMENTOS DEL MOPC” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0023

- ii. Que el oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter penal, 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.
- iii. Que de que el oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.
- g) Constancia del registro de beneficiarios en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

#### **Personas jurídicas nacionales.**

a) Documentos Constitutivos de la Sociedad Comercial actualizados conforme a la Ley de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada No. 479-08 de fecha 11 de diciembre de 2008, contentivo mínimamente de los siguientes:

- i. Copia del Certificado de registro mercantil vigente.
- ii. Copia de estatutos sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, certificada conforme original.
- iii. Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, muy específicamente la suscripción de contratos, conforme a su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, certificada conforme original.
- iv. Última 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)
- v. Última Acta de Asamblea Extraordinaria celebrada y su Nómina de Presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa)
- vi. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, certificada conforme original.

b) Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

c) Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. Esto aplica en caso de resultar adjudicado.

d) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.

e) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

f) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones.

g) Declaración Jurada que contenga los siguientes puntos:

- i. Que el oferente no está embargado, 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
- ii. Que el oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter penal, 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.
  - iii. Que de que el oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.
- h) Constancia del registro de beneficiarios en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF).

### **Consorcios.**

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) 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) Registro de Proveedores del Estado del Consorcio. Esto aplica en caso de resultar adjudicado.
- e) Original de la Copia Certificada del 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.
- f) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio, autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- g) Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, los cuales deberán estar firmados por un contador público autorizado en todas sus páginas.

**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, nominas, 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.

## 2.16 Sección 2: Oferta Técnica.

1. Formulario de Presentación de Oferta **SNCC.F.034**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **SNCC.F.042**
3. Ficha técnica con descripción e imagen donde se haga constar los bienes ofertados en el orden indicado en el presente documento. En la misma debe contener sus características y medidas en caso de que así sea requerido en las especificaciones, incluyendo marca.
4. Carta de garantía por daños o desperfectos por el tiempo especificado en cada ítem, en los casos que aplique.
5. Carta compromiso de instalación de bienes adjudicados en el lugar convenido con el Ministerio de Obras Públicas

**Nota:** Los ítems que no contengan imagen no serán considerados para la evaluación.

## 2.17 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.

## 2.18 Sección 3: Sobre B (Oferta Económica).

**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 **TRES (03)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA I y II”**. **El original y las copias 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.**

**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 3.7 del presente Pliego de Condiciones a partir de la entrega de los Sobres.

El **“Sobre B”** deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**Nombre del Oferente:** \_\_\_\_\_  
**Dirección:** \_\_\_\_\_  
**Correo Electrónico:** \_\_\_\_\_  
**Teléfono de Contacto:** \_\_\_\_\_  
**(Sello social)**

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y VARIOS DEPARTAMENTOS DEL MOPC”** No. MOPC-CCC-LPN-2018-0023



**Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad y Electoral.**

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES  
DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES  
Referencia: MOPC-CCC-LPN-2018-0023**

**NO ABRIR HASTA EL DÍA MARTES 05 DE MARZO DE 2019 A LAS 10:30 A.M.**

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 cotiche 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 laborables**, 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, procederá 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 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.

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

El NO cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado y los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

En todos los lotes será escogida como oferta ganadora, la propuesta que este CONFORME con las especificaciones y/o garantías técnicas y que tenga menor precio.

### **3.5 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, específicamente, el numeral 3.4. Las demás ofertas que no se hayan ajustado a los requerimientos establecidos en el presente pliego 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.

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).

### **3.6 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.

### **3.7 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 de la oferta técnica “Sobre A”.

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.

### 3.8 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 ítem** a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 tres (3) días. 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 **Datos de la licitación**.

## 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 y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

##### 5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía Bancaria o póliza de Seguro**. La vigencia de la garantía será contada 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.

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y VARIOS DEPARTAMENTOS DEL MOPC**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0023

#### **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, 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 Pública, 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**

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y VARIOS DEPARTAMENTOS DEL MOPC**” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0023

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 podrán ser de un máximo de treinta y seis (36) meses, dependiendo del tipo de bien o servicio que se contrata, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y 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

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC) y el proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, conforme requerimiento realizado por la Dirección Administrativa o Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, o el Departamento autorizado para tales fines

### 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 el mismo 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, así como en el lugar de entrega convenido con el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

#### 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 la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliego 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.

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)

Pliego de Condiciones Específicas para la “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y VARIOS DEPARTAMENTOS DEL MOPC” No. MOPC-CCC-LPN-2018-0023

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

## 7.2. Formularios Editables.

1. Formulario de Inscripción (SNCC.F.042)
2. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
3. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
4. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
5. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.

## 7.3 Anexos

1. **Anexo 1.** Planos **LOTE 1** –MOBILIARIOS TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
2. **Anexo 2.** Planos **LOTE 2-** MOBILIARIOS PARA VARIAS OFICINAS DE LA SEDE DEL MOPC
3. **Anexo 3.** Catálogo de Mobiliario **LOTE 1-** MOBILIARIOS TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
4. **Anexo 4.** Catálogo de Mobiliario **LOTE 2-** MOBILIARIOS PARA VARIAS OFICINAS DE LA SEDE DEL MOPC
5. **Anexo 5.** Presupuesto de partidas **LOTE 1-** MOBILIARIOS TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
6. **Anexo 6.** Presupuesto de partidas **LOTE 2-** MOBILIARIOS PARA VARIAS OFICINAS DE LA SEDE DEL MOPC