



REPÚBLICA DOMINICANA
“Año del desarrollo Agroforestal”

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

“ADQUISICION MOBILIARIOS DE OFICINA PARA EL MINISTERIO Y
SUS DEPENDENCIAS”

Referencia: CULTURA-CP-007/2017

Santo Domingo, Distrito Nacional

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 este proceso **CULTURA-CCC-CP-007/2017**, para la **ADQUISICION DE MOBILIARIO DE OFICINA, PARA EL MINISTERIO DE CULTURA Y SUS DEPENDENCIAS.**

Este documento constituye la base en 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. ESPECIFICACIONES / TÉRMINOS DE REFERENCIA

Lote	Items	Descripción	Cantidad Solicitada
1	1	ARCHIVO DE 2 GAVETAS 8 1/2 X 11" COLOR CREMA DE ESCRITORIOS	18
	2	ARCHIVO DE 4 GAVETAS 8 1/2 X 11" CON ARMAZONES	34
	3	ARCHIVOS 18" X 28"X 24" CREMA	4
	4	ARCHIVOS DE 3 GAVETAS 8 1/2 X 11" COLOR CREMA	4
	5	ARCHIVOS DE 5 GAVETAS 8 1/2 X 11' CREMA	49
	6	LOCKER DE 18 PUERTAS EN METAL	16
2	1	CREDENZA EN MADERA PARA OFICINA 36"X18"X30"	5
	2	ESCRITORIOS EJECUTIVOS DE 3 GAVETAS CON CERRADURA RESISTENTE A RAYONES	14
	3	ESCRITORIOS TIPO L CON GAVETAS	3
	4	ESCRITORIO MODULAR 28" X 48"	9
	5	ESCRITORIO MODULAR 28" X 55"	6
	6	ESCRITORIO MODULAR 36" X 72" X 29"	1
	7	ESCRITORIOS SECRETARIALES RESISTENTE A RAYONES MODERNOS	18
	8	GABINETES AEREOS	13
	9	RETORNO ARTE	1
	10	RETORNO DE ESCRITORIO DERECHA 18" X 36"	3
	11	RETORNO DE ESCRITORIO IZQUIERDA 18" X 36"	2
3	1	JUEGOS DE COMEDOR DE 4 SILLAS MESA REDONDA MADERA	3
	2	MESA CON 4 SILLAS PARA REUNIONES	1
	3	MESA DE REUNIONES 8 PERSONAS	2
	4	MESAS PLASTICAS BLANCA DE 4 SILLAS	5
	5	MESITA LATERAL TOPE DE CRISTAL BASE DE HIERRO 24 X 24 X 16"	3
	6	MURAL CON MARCO 36"X	1
	7	SILLAS DE VISITAS ACERO TUBULAR, TAPIZADO EN TELA CON BRAZOS	56
	8	SILLAS PLASTICAS BLANCAS SIN BRAZOS RESISTENTE	25
	9	SILLAS SECRETARIALES SOPORTE LUMBAR CON BRAZOS	40
	10	SILLONES EJECUTIVOS CON ELEVACION AUTOMATICA (VINIL NEGRO) CON BRAZOS	55
	11	SOFA DE ESPERAS PIEL SINTETICA NEGRO PARA DOS PERSONAS	1
	12	SOFA DE TRES PLAZAS PIEL SINTETICA NEGRO 32 X 81.5 X 31.5	1

2- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

- 1- Del contenido de las propuestas
- 2- Toda Propuesta deberá presentarse en sobres cerrados y sellados, y cada uno deberá contener lo siguiente:

2.1- Documentación a Presentar (sobre A)

- 1-Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
- 2-Copia del RNC
- 3-Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 4-Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 5-Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

2.2 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"

- 1-Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- 2-Cotización de la Empresa ofertante sellada y firmada con el ITBIS transparentado. El oferente debe remitir su oferta preferiblemente por el Portal Transaccional, y/ o un sobre cerrado debidamente identificado.
- 3-Garantía de la Seriedad de la Oferta: correspondiente a una póliza de una aseguradora de primer orden a nombre del Ministerio de Cultura, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.
- 4-Favor respetar el orden de los ítems

En caso de ser adjudicado, para fines de pago se requerirán los siguientes documentos según apliquen:

- 1) Copia de registro de Cuenta Bancaria en al DGCP (registro de beneficiario)
- 2) Copia de Registro mercantil.
- 3) Acta de asamblea de la compañía.
- 4) En caso de existir varios socios el firmante debe acreditarse como

representante de la misma.

5) Copia de la cédula del oferente y su representante.

6) En caso de adjudicársele más del equivalente a US\$10,000.00, deberá presentar garantía del fiel cumplimiento equivalente a un 4% del monto total de la adjudicación, en caso de ser MIPYMES, un uno (1%).

7) A la hora de ser entregados en almacén, estos productos estarán sujetos a una rigurosa prueba de calidad, de no calificar le serán devueltos.

8) El o los oferentes que resulten ganadores y soliciten el 20% de anticipo o avance, deberán constituir la garantía del buen uso, por el equivalente al monto que reciba como adelanto. (Ver Art. 112 del reglamento 543-12 de Compras y Contrataciones).

3. REQUISITOS PARA INTERESADOS:

Todas las Empresas interesadas que no han sido invitadas directamente, tendrán que comunicarse con nosotros para registrarse como interesados, de tal manera que podamos interactuar para cualquier información, aclaración o duda al respecto.

4. REQUISITOS DE ENTREGA DEL BIEN Y/O SERVICIO:

- **Lugar de entrega de bienes y/o servicios:** En sede central del Ministerio de Cultura, ubicado en la Avenida George Washington esq. Presidente Vicini Burgos, en Gazcue, Distrito Nacional, República Dominicana.
- **Modo de entrega:** 5 días después de ser adjudicado.
- Es requerido notificar a la institución el cronograma de entrega para continuar su aplicación.
- **Garantía del bien y/o servicio:** calidad de los bienes y/o servicios según lo solicitado.

5. CONDICIONES DE PAGO:

- 45 a 60 días calendario, contados a partir de la fecha de facturación de los bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en el art. No. 6 de la normativa de política de pagos para la cancelación de deudas y compromisos del gobierno central.
- Favor aclarar sus condiciones en la cotización. **(Indispensable)**

- El pago será realizado mediante libramiento, razón por la cual es imprescindible que la cuenta esté registrada en la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

6. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN:

Cronograma del Proceso de Selección	Fechas
Publicación en los portales e invitación a los oferentes	4/12/2017
Período para realizar consultas por parte de los adquirentes. (Enviar inquietudes por escrito).	6/12/2017 hasta las 3:40PM
Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	7/12/2017 hasta las 12:00 M
Fecha límite para presentar Ofertas.	11/12/2017 hasta las 10:00 AM
Apertura, Evaluación y Adjudicación.	11/12/2017 2:30 PM

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- Tiempo de entrega definido y con prioridad alta.
- Se evaluará de acuerdo a los requerimientos establecidos en los términos de referencia y al criterio de los peritos del área correspondiente.
- Se Evaluarán y Revisarán las propuestas previamente seleccionadas con un tiempo límite para la adjudicación del mismo, siendo notificados el o los adjudicatarios y los participantes luego de obtener un adjudicado.
- Deben especificar en la oferta el tiempo de entrega y marca y disponibilidad de crédito.
- El Oferente que no tenga disponibilidad de crédito, su oferta será descalificada sin más trámites.
- Presentación de los costos en columnas de precios, impuestos y totales detallados por productos y en moneda RD\$.

8. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y la Unidad Responsable del Proceso 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.

9. 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.

Todos los lotes y 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.

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

10. CRITERIO DE ADJUDICACION

La Unidad Responsable del Proceso 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 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 la calidad, el precio, la idoneidad del Oferente/ Proponente el tiempo de entrega y las demás condiciones establecidas.

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, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

11.EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

La Unidad Responsable del Proceso procederá por una elección al azar en presencia de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

12.DECLARATORIA DE DESIERTO

La Unidad Responsable del Proceso 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.
- Por violación sustancial del procedimiento del proceso.

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.

13.ACUERDO DE ADJUDICACION

La Unidad Responsable del Proceso luego de la 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.

Concluido el proceso de evaluación, la Unidad Responsable del Proceso dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordenará 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.

14.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 10 días laborables. 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.

15.SUBSANACIONES

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Documentos 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 Comparación de Precios se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

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 Documentos 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.

16.RECTIFICACIONES ARITMETICAS

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 Documento Base de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Documento, posteriormente se ajuste al mismo.

17.DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS

17.1 Condiciones Generales del Contrato

17.1.1 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.

17.1.2 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente a una póliza de una aseguradora de primer orden a nombre del Ministerio de Cultura, por el uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. **(NO SE ACEPTA CHEQUE)**

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la

presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

17.1.3 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El Adjudicatario cuyo Contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10,000.00)**, está obligado 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 **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del Contrato a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato

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.

17.1.4 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 Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

17.1.5 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse según indicado en el Pliego de Condiciones; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, a partir de la fecha de la Notificación de la Adjudicación.

17.1.6 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a) Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción.
- b) Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagado por todo el trabajo adecuadamente realizado.

17.1.7 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 servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

17.1.8 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un **cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

17.1.9 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- a) Incumplimiento del Proveedor.
- b) 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 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

18.NORMATIVA APLICABLE

Este proceso, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 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 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 aplicará el siguiente orden de prelación:

- a) La Constitución de la República Dominicana;
- b) La Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- c) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha 06 de septiembre del 2012;
- d) El Pliego de Condiciones Específicas;
- e) La Oferta;
- f) La Adjudicación;
- g) El Contrato;
- h) La Orden de Compra.