



REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PLIEGO DE CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA
“LA IMPRESIÓN Y SUSTITUCIÓN DE CARTELERA INSTITUCIONAL”.
COMPARACION DE PRECIOS DE REFERENCIA: 013-CP-CGR-2014.

INFORMACIONES GENERALES:

1- DEFINICIONES:

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.

Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso solo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento 543-12.

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.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

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.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de compras y contrataciones.

2- Garantía de Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. Deberá estar expresada en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RDS**). 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.

2.1- 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. La misma 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.

2.2 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 y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

3- Consultas, Circulares y Enmiendas

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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

4- Dirección

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DOMINICANA

Referencia: 013-CP-CGR-2014

Dirección: Ave. México No. 45, Edificio del Ministerio de Hacienda, 3er Nivel, Gazcue, en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Fax: (809) 688-0251

Teléfonos: (809) 682-1677 ext. 2218

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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.



5- 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.

6- 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, 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.

7- Datos de la Comparación de Precios

7-1 Objeto:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Impresión y Sustitución de Cartelera Institucional**” (REF. 013-CP-CGR-2014), de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

7.2 Cronograma de Actividades:

No.	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1	Convocatoria e invitación a presentar ofertas	21 de agosto de 2014.
2	Publicación Especificaciones Técnicas	21 de agosto de 2014.
3	Período para realizar consultas y aclaraciones por parte de los oferentes	28 de agosto de 2014.
4	Recepción de muestras en acrílico y separadores o soportes en metal plateado	4 de septiembre, de 8:30 A.M. a 4:00 P.M.
5	Recepción de ofertas	4 de septiembre, de 8:30 A.M. a 4:00 P.M.
6	Apertura de Sobres A y B	5 de septiembre de 2014 a las 11:00 A.M.
7	Adjudicación	5 de septiembre de 2014.
8	Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación



9	Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, a partir de la Notificación de Adjudicación.
10	Suscripción del Contrato	No mayor de 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
11	Publicación de los Contratos en el Portal de la Institución y en el portal administrativo por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

8- Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **Contraloría General de la República**, ubicada en la **Ave. México No. 45, Gajucue**, en el horario de **lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector, para todos los interesados.

8.1 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, Representante Legal y Agentes Autorizados, 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.



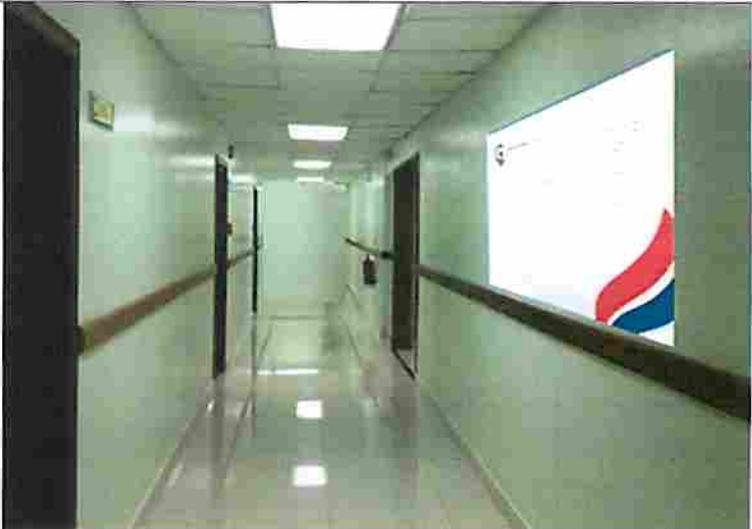
8.2 Descripción de los Bienes:

Cantidad	Artículo	Descripción	Imagen
215 (UAI 23 (sede) 8 (FENC) 246 en total	Cuadros corporativos (Letrería para oficinas) Todos estos diseños han sido realizados con la tipografía AVENIR	Cuadro con Misión-Visión-Valores juntos, para espacios reducidos. Cuadros en material acrílico transparente rotulados en vinil adhesivo blanco, 24"x34" Grosor 3/4" Montado sobre separadores o soportes de aluminio color plateado, según muestra. Instalación Incluida	
11 Sede 9 FENC 10 UAI 30 en total	Juego de tres cuadros corporativos	Misión, Visión y Valores por separado Material acrílico transparente, rotulados en vinil adhesivo blanco, Tamaño 34"x24" Grosor 3/4" Montado sobre separadores o soportes de aluminio, color plateado; según muestra. Instalación Incluida	



<p>3</p>	<p>Rotulado puertas de cristal (Retirar los rotulados actuales de las tres puertas) Medidas: 84x79 pulg; tragaluz 79 x 20 pulg 82.5x79 pulg; tragaluz 79 x 20 pulg 84x60 pulg; tragaluz 60x19 pulg.</p>	<p>Entrada: Puertas de acceso desde la entrada al lobby y entrada a pasillos principales. Tragaluz: Frosted, Escudo nacional y justo debajo en tipografía corporativa y en mayúsculas: CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Sobre puertas de entrada: Frosted del símbolo. Instalación Incluida</p>	
<p>1</p>	<p>Mural</p>	<p>Recepción: Mural con Misión, Visión y Valores, cuadros de acrílico transparente, rotulado en vinil adhesivo blanco. Tamaño de pared: 187x58 pulg. Grosor de acrílico ½" Montado sobre separadores o soportes de metal plateado, según muestra. Instalación Incluida</p>	
<p>1</p>	<p>Mural</p>	<p>Recepción: logotipo de CGR, tamaño 4 pies, en relieve, con letras en acrílico cortado; montado en placa de acrílico transparente, tamaño 228x58 pulg, grosor ½", rotulada en vinil adhesivo blanco, con iluminación trasera en Led, con palabras alusivas a nuestros valores, en ondas, similar al cartel anterior. Instalación Incluida</p>	



1	Cuadro Pasillo principal	<p>Cuadro en acrílico transparente rotulado en vinil adhesivo blanco, tamaño: 50x34.21 pulg. Grosor de acrílico ½”, Montado sobre separadores o soportes de metal plateado, según muestra.</p> <p>Instalación Incluida</p>	
1	Cuadro Pasillo secundario	<p>Cuadro en acrílico transparente rotulado en vinil adhesivo blanco, tamaño: 50x34.21 pulg. Grosor de acrílico ½”, Montado sobre separadores o soportes de metal plateado, según muestra.</p> <p>Instalación Incluida</p>	
38	<p>Letreros Señaléticas, diferentes textos. Material acrílico transparente rotulados en vinil adhesivo fluorescentes rojo -Tipografía Avenir, color blanco. Tamaño: 20x7 pulg. Horizontal; 7x9.5 pulg. Vertical</p>	<p>Diseño horizontal: Salidas de emergencia Diseño vertical: Ascensor (1 letrero) Baños (3 de damas y 3 de caballeros, incluyendo la FENC); Escalera (1 letrero); 6 letreros de señalización (dos en pasillo principal y cuatro pasillo secundario); 24 letreros de extinguidores Pegados a la pared. Según muestra</p> <p>Instalación Incluida</p>	



33	Letreros externos departamentos (diferentes textos)	<p>-Material acrílico transparente rotulados en vinil adhesivo blanco, Tamaño 4.5 x 12.4 pulg. Grosor 3/16” Montado sobre separadores o soportes de metal plateado, según muestra.</p> <p>Instalación Incluida</p>	
225	Letreros para unidades de auditoría interna (único texto)	<p>-Material acrílico transparente rotulados en vinil adhesivo blanco, Tamaño 4.5 x 12.4 pulg. Grosor 3/16” Montado sobre separadores o soportes de metal plateado, según muestra.</p> <p>Instalación Incluida</p>	
11	Letreros para la Fundación Escuela Nacional de Control (diferentes textos)	<p>--Material acrílico transparente rotulados en vinil adhesivo blanco, Tamaño 4.5 x 12.4 pulg. Grosor 3/16” Montado sobre separadores o soportes de metal plateado, según muestra.</p> <p>Instalación Incluida</p>	
I	Mural	<p>Recepción de la Fundación Escuela Nacional de Control (FENC) logotipo de CGR , tamaño 4 pies, en relieve, con letras en acrílico cortado; montado en placa de acrílico transparente, tamaño 175x42 .pulg, grosor ½”, rotulada en vinil adhesivo blanco, con iluminación trasera en Led, con palabras alusivas a nuestros valores, en ondas, similar al indicado en la recepción de la sede CGR.</p> <p>Montado sobre separadores o soportes de aluminio color plateado.</p> <p>Instalación Incluida</p>	 

1	<p>Mural informativo, que será instalado donde está el actual, en el pasillo de conexión.</p>	<p>-Material Acrílico duro -Protegido, con tres puertas corredizas acrílicas transparentes, con llavín. -Tamaño 110 x 30 pulg. (incluyendo el marco) Montado sobre separadores o soportes de metal plateado, según muestra.</p> <p>Grosor de la base de la estructura: ½". Grosor de las puertas 3/4"</p> <p>Instalación Incluida</p>	
<p>91 en sede 22 en FENC 113 en total</p>	<p>Letreros parqueos (Textos diferentes). Pegados a la pared.</p>	<p>Letreros para enumerar e identificar los parqueos de la rampa y del primer nivel. Tamaño 18 x 6 pulg. Grosor 3/16" Material policarbonato, rotulado en vinil azul, letras blancas. Tipografía Avenir. Instalación Incluida</p>	
2	<p>Parches con el logo</p>	<p>Para tapar logo antiguo en los bajantes colocados en la parte frontal del edificio, por la Pedro A. Lluberes (azotea y puerta de entrada) Material adhesivo Tamaño 2x2 pies. Instalación Incluida</p>	
2	<p>Placas Para colocar en el descanso de la escalera, antes de llegar al tercer piso.</p>	<p>Material acrílico transparente rotulados en vinil adhesivo blanco, Tamaño 4.5 x 12.4 pulg. Grosor 3/16" Montado sobre separadores o soportes de metal plateado, según muestra. Instalación Incluida</p>	 

9- Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Referencia: 013-CP-CGR-2014
Dirección: Ave. México No. 45, 3er. Nivel Edif. Ministerio de
Hacienda, Gazcue
Fax: (809) 688-0251
Teléfono: (809) 682-1677 ext. 2218

Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en la fecha y hora fijadas en el Cronograma de Actividades.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con dos (02) 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.

Conjuntamente con la entrega del “Sobre A”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: 013-CP-CGR-2014



9.1 Documentación a Presentar

- 1) Original de Garantía de Seriedad de la Oferta (**Garantía Bancaria o Póliza de Seguros**), Moneda Local (**RDS**), con una vigencia de **30 días laborables** contados a partir de la fecha del acto de apertura de ofertas.
- 2) Formulario de Presentación de Oferta. (**SNCC.F.034**)
- 3) Formulario de Información del Oferente. (**SNCC.F.042**)
- 4) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 5) Autorización del Fabricante en los casos de que los bienes no sean fabricados por el Oferente, si procede. (**SNCC.F.047**)
- 6) 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.
- 7) 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.

NOTA:

Será descalificada toda oferta que, en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre “A”, no haya depositado la misma dentro del plazo otorgado para la subsanación de su oferta.

9.2 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

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 **dos (02)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. 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.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro**, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, presentada en, Moneda Local (**RDS**), con una vigencia de **30 días hábiles** contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

Notas:

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto (**SNCC.F.033**), siendo inválida toda oferta bajo otra presentación



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 a la desestimación de la Oferta sin más trámite.

La Oferta deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$), indicando precio unitario, ITBIS unitario Transparentado y Precio Unitario Final.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: 013-CP-CGR-2014

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro 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/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se **auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación**.

- **Todas las preguntas referentes al proceso deben ser enviadas por escrito al correo citado anteriormente.**

compras@contraloria.gob.do.

10- Condiciones Generales 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.

10.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Se deberá presentar una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro correspondiente al 4% del monto adjudicado.



10.2 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 a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

10.3 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.

10.4 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:

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 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

10.5 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los Proveedores tendrán hasta el **17 de octubre de 2014**, en horario regular, para hacer la entrega de los Bienes que les fueron adjudicados.

