



**CONTRALORIA GENERAL**  
de la República Dominicana

REPÚBLICA DOMINICANA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS  
PARA COMPRA DE MOBILIARIO PARA DIFERENTES ÁREAS DE LA  
INSTITUCIÓN**

REF.: CGR-CP-005-2016

19 de diciembre de 2016

Santo Domingo, Distrito Nacional

REPÚBLICA DOMINICANA



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS  
PARA COMPRA DE MOBILIARIO PARA DIFERENTES ÁREAS DE LA  
INSTITUCIÓN

COMPARACIÓN DE PRECIOS DE REFERENCIA CGR-CP-005-2016

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 el 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 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, RD\$**). La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de la 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 Póliza de Fianza 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 el 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  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

Referencia: CGR-CP-005-2016

Dirección: Ave. Pedro A. Lluberes Esq. Francia No.45, Detrás 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. 2331

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 **COMPRA DE MOBILIARIO (REF. CGR-CP-005-2016)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 7.2 Cronograma de Actividades

No.	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1	Convocatoria e invitación a presentar Ofertas.	19 de diciembre de 2016
2	Publicación Especificaciones Técnicas	19 de diciembre de 2016
3	Período para realizar consultas, visitas y aclaraciones por parte de los oferentes	Desde el 19 de diciembre 2016 hasta el 21 de diciembre de 2016 <b>cerrando a las 4:00 P.M.</b>
4	<i>Recepción de ofertas</i>	Desde el 19 de diciembre 2016 hasta el 26 de diciembre de 2016 <b>cerrando a las 4:00 P.M.</b>
5	<i>Apertura de Sobres A y B</i>	<b>27 de diciembre de 2016 a las 11:00 A.M.</b>
6	Adjudicación	No más de 5 días hábiles a partir de la Apertura de Sobres A y B.
7	Notificación y Publicación de Adjudicación	No más de 5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
8	Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
9	Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
10	Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de la firma del contrato



## 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. Pedro A. Lluberes Esq. Francia No.45, Detrás del Ministerio de Hacienda, 3er Nivel, Gazcue, en horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios 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 Comparación de Precios 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.

## 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: CGR-CP-005-2016**

Dirección: Ave. Pedro A. Lluberes Esq. Francia No.45, Detrás del Ministerio de Hacienda, 3er Nivel, Gazcue

Fax: (809) 688-0251

Teléfono: (809) 682-1677 ext.2331

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 efectuara 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.



### 9.1 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 marcados como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, junto con **dos (2)** 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**  
PRESENTACION: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **CGR-CP-005-2016**



### 9.2 Documentación a Presentar

- 1) Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.034)**
- 2) Formulario de Información del Oferente. **(SNCC.F.042)**
- 3) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Pública.
- 4) Autorización del Fabricante en los casos de que los bienes no sean fabricados por el oferente, si procede. **(SNCC.F.047)**
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Registro Mercantil vigente.



**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.

**9.3 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 (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **"COPIA"**. El original de las copias deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, Correspondiente a una **Póliza de Seguro**, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, presentada en, Moneda Local **(RD\$)**, 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 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 Dominicanos (RD\$), indicado 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**  
**PRESENTACION: OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA: CGR-CP-005-2016**





La Oferta 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 correspondan.

El Oferente/Proponente que cotiche 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.**

## **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 Póliza de Seguro correspondiente al **4% del monto adjudicado 1% para MIPYMES.**

### **10.2 Plazo para la Suscripción del Contrato**

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **20 (veinte) 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 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 Específica



# ESPECIFICACIONES TECNICAS

## Lote I

MOBILIARIO DESPACHO				
Cantidad	Articulos	Colores	Material	Medidas
1	Escritorio ejecutivo con retorno	Caoba oscuro con base gris oscuro	Laminado	98" 88" 30"
1	Sillón ejecutivo	Negro	Piel	28" x 25 x 44" 47"
1	Sofa de 03 posiciones	Negro	Piel	87"x36"x35"
2	Sofa de 01 posiciones	Negro	Piel	45"x36"x35"
1	Mesa a juego para los sofas	Caoba oscuro con base gris oscuro	Laminado	1.2 metros
1	Mesa de reuniones redonda de 4 posiciones	Caoba oscuro con base gris oscuro	Laminado	1.2 metros diámetro
4	Sillas para mesa de reuniones redonda	Negras base cromada	Piel	
1	Credenza a juego con el escritorio	Caoba oscuro	Laminado	71"x20"x30"

Cantidad	Articulos
1	Microondas
15	Sumadoras EL-2630 P
5	Sumadoras EL-1801
2	Silla ejecutiva ortopedica, en piel color negro
4	Sillones ejecutivos en piel color negro (ergonómicos)
1	Credenza color haya tamaño 60x16x29
1	Sillón semi ejecutivo ortopédico en tela negro
1	Sillón semi ejecutivo en tela negro (ergonómico)
20	Sillones tecnicos con brazos en tela negro (ergonómicos)



## Nota Importante:

- ❖ Los proveedores participantes en el “**LOTE I**”, deben ofertar todos y cada uno de los artículos que forman parte de este conjunto; ya que este lote corresponde a un solo espacio físico en el cual los mobiliarios deben estar a juego.
- ❖ Los demás artículos los proveedores podrán ofertar en los diferentes Item por separado.



**INFORMACIÓN ADICIONAL:**

- 1.- Favor especificar descripción física de los bienes ofertados (si aplica).
- 2.- Registro Mercantil
- 3.-El transporte de los bienes y/o productos ofertados corre por cuenta y responsabilidad exclusiva del oferente que resulte adjudicatario del proceso.
- 4.- Alta calidad de los productos de los y servicios ofertados (óptimo).
- 5.- Deberán presentarse muestra física o por catálogos **(OBLIGATORIO)**.
- 6.- Referencias Comerciales (Cartas de Clientes).
- 7.- Referencias Bancarias
- 8.-Presentar Garantía de Seriedad de la Oferta, y de Fiel Cumplimiento de Contrato **(esta última en caso de ser adjudicado)**.
- 9.- Condiciones de Pago **(Crédito a 30 Días)**
- 10.-Tiempo de entrega 5 días hábiles para las sillas, sumadoras, microondas. **(Si no cumple con las siguientes condiciones de entrega e instalación, favor de abstenerse a presentar oferta)**
- 11.- Presentación de propuesta económica.
- 12.- Lugar de entrega:
  - **Sede Contraloría:** Pedro A. Lluberes #45. Detrás del Ministerio de Hacienda, 3er. Nivel. Santo Domingo, D.N.

**13.- Tiempo de garantía de los bienes ofertados**

- 14.-Se realizarán visitas para constatar la calidad de los bienes ofertados.
  - a) El formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.33), deberá ser presentado en un original, firmado y llevar el sello social de la compañía, en sobre cerrado.
  - b) Estos documentos **serán recibidos desde el 19 de diciembre Hasta el 26 de diciembre del año 2016, en horario de 8:00 a.m. A 4:00 p.m.** En la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la Institución.

