



REPUBLICA DOMINICANA
Oficina para el Reordenamiento del Transporte
(OPRET)
RNC: 4-30-02742-1

Términos de Referencia
(TDR)

COMPARACION DE PRECIOS
OPRET-CCC-CP-2019-0013

**ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA ESCALERAS Y ASCENSORES, PARA
SER UTILIZADO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL METRO DE
SANTO DOMINGO**

1.00 Objeto de la Comparación de Precios.

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, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios OPRET-CCC-CP-2019-0013, llevado a cabo por la Oficina para el Reordenamiento del Transporte, para la: **“ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA ESCALERAS Y ASCENSORES, PARA SER UTILIZADO EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL METRO DE SANTO DOMINGO”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 543-12, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras.

1.01 Procedimiento de Selección.

La Modalidad de Contratación a utilizar será la de Comparación de Precios, bajo la modalidad de Simple Apertura, en virtud de lo establecido en la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, sus modificaciones contenidas en la Ley 449-06 y su Reglamento de aplicación No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre del dos mil doce (2012).

1.02 Fuente de Recursos.

La Oficina para el Reordenamiento del Transporte, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, tomará las medidas previsoras necesarias a fin de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2019, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. 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.

1.03 Condiciones de Pago.

Las condiciones de pago son a crédito (45 días). La OPRET no podrá comprometerse a pagar por concepto de avance más de un 20% del monto total contratado. En el contrato se podrán definir hitos de pago para la ejecución del suministro.

Luego del despacho, el contratista deberá depositar los siguientes documentos en el Departamento de Cuentas por Pagar, de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte:

a) Presentación del CONDUCE, donde se detallen los artículos entregados, el cual deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1. Deberá estar fechado, Numerado y Timbrado por la empresa emisora.



2. Deberá estar expedido a nombre de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte.
3. Deberá estar firmado y sellado por la empresa adjudicada.
4. Debidamente sellado por el Departamento de Almacén y Suministro de nuestra institución.

b) Este conduce deberá ser anexado a la Factura correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental,
2. Estar expedida a nombre de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte,
3. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Orden de Servicio, según corresponda.
6. Firmada y Sellada por la Empresa que la emite.

Después de tener los documentos anteriormente indicados, el beneficiario deberá depositar los mismos en el Departamento de Cuentas por Pagar de la OPRET, para fines de lugar.

1.04 Cronograma de la Comparación de Precios.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación o llamado a participar.	Desde el día 02 del mes de julio del año 2019.
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes.	Hasta las 08:15 A.M. del día 08 del mes de julio del año 2019.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta las 2:07 P.M. del día 09 del mes de junio del año 2019.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B".	Hasta las 10:00 A.M. del día 11 del mes de julio del año 2019.
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	A partir de las 10:30 P.M. del día 11 del mes de julio del año 2019.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	A partir de las 12:30 P.M. del día 11 del mes de julio del año 2019.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Hasta las 05:00 P.M. del día 11 del mes de julio del año 2019.



8. Período para que los Participantes presenten los documentos sometidos a Subsanaciones.	Hasta las 10:00 P.M. del día 12 del mes de julio del año 2019.
9. Notificación de resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Oferentes Habilitados para la apertura de la Propuestas Económicas “Sobre B”.	El día 12 del mes de julio del año 2019 hasta las 05:00 P.M.
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	A partir de las 10:30 A.M. del día 15 del mes de julio del año 2019.
11. Adjudicación.	Concluido el proceso de evaluación.
12. Notificación y Publicación de Adjudicación.	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
13. 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.
14. Suscripción del Contrato.	No mayor de 20 días hábiles a partir de la Notificación de Adjudicación.
15. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscrito por las partes.

1.05 Disponibilidad y Retiro de los Término de Referencias.

Los Términos de Referencia estarán disponibles en el Departamento de Compras y Contrataciones de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte, ubicada en nuestra sede principal de la Ave. Máximo Gómez esq. Ave. Paseo Reyes Católicos (Antigua Cementera), de esta Ciudad, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a.m. a 5:00 p.m., a partir de la fecha indicada en el Punto 1.5, en nuestro Portal www.opret.gob.do y en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas www.comprasdominicana.gob.do

NOTA: PARA CUALQUIER INFORMACION DEBERÁ COMUNICARSE AL NÚMERO (809) 732-2670 EXTS. 283.

1.06 Conocimiento y Aceptación de los Término de Referencias.

El sólo hecho de un Oferente participar en el presente proceso 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 los presentes Términos de Referencia, en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No.543-12, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.07 Alcance de los Suministros.



Con la finalidad de que los Oferentes puedan presentar sus ofertas, a continuación se detallan las especificaciones de los materiales de baja tensión objeto de este proceso

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	UNIDAD	CANTIDAD
1	GUÍAS PLÁSTICAS (UNIDADES 3M)		UD	123
2	PANEL DE ENCENDIDO SUPERIOR L1		UD	1
3	ESCALÓN DE 1000 MM NEGRO		UD	18
4	INTERRUPTOR DE POTENCIA ABB		UD	2
5	TRANSFORMADOR 240VAC/24V		UD	2
6	ESCALÓN 800 MM NEGRO		UD	8
7	DRIVE DANFOSS VLT5000		UD	1
8	TARJETA ECB ESCALERAS		UD	1
9	GOMA DE SENSOR DE ENTRADA DE PASAMANOS IZQ		UD	14
10	TARJETA DE CONTROL DE DRIVE DANFOSS VLT5000		UD	1
11	RELAY DE SEGURIDAD K39		UD	4
12	TARJETA GECB ESCALERAS		UD	2
13	LIMIT SWITCH DEL FRENO DEL MOTOR		UD	3
14	ENCODER DEL MOTOR		UD	2
15	SENSOR DE ENTRADA DE PASAMANOS		UD	10
16	ROLOS PARA CADENA DE TENSIÓN DE PASAMANOS		UD	12
17	ROLOS DE CADENA DE CURVA DE PASAMANOS		UD	50
18	LLAVE DE COMPARTIMIENTO		UD	8
19	CUÑA DE ESCALONES		UD	10
20	GANCHO PARA DESMONTAJE DE PASAMANOS		UD	4



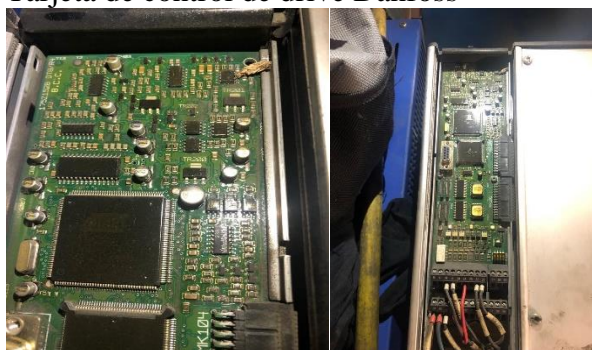
21	HERRAMIENTA DE DESMONTAJE DE CADENA DE ESCALONES		UD	2
22	POWER SUPPLY (ASCENSORES)		UD	2
23	TARJETA RBI		UD	2
24	CONTROL DE MANDO REMOTO P/ ESCALERAS OTIS TIPO 510/515		UD	4
25	VARIADOR DE FRECUENCIA		UD	1
26	ENCODER EC 50P8-P6 CR-250XZTS02		UD	1

Imágenes de referencia

Interruptor de potencia ABB



Tarjeta de control de drive Danfoss





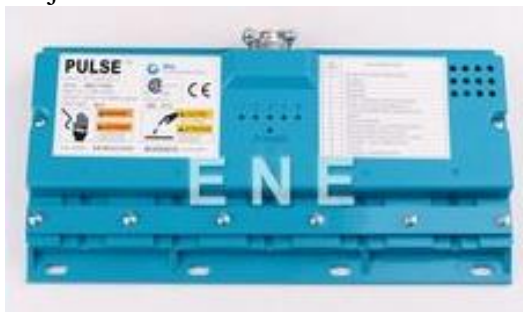
Cadena de Escalones de Peldaños



Limitit Switch del freno del motor



Tarjeta RBI



Encoder EC50P8-P6 CR-250XZTS02



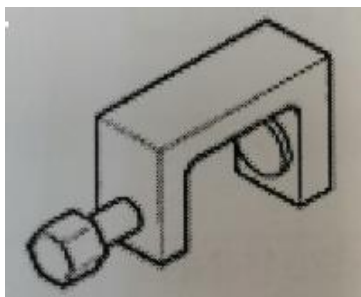
Gancho para desmontaje de pasamanos; número de parte WZ 5365



Llave de compartimiento; número de parte GAA27BW1



Ensamblador de cadena de paso, número de parte 9704CB1



1.08 Programa de Suministro.



Los artículos deberán ser entregados al Departamento de Almacén y Suministro de la sede principal de la Oficina para el Reordenamiento del Transporte, de acuerdo con las especificaciones dadas anteriormente, dichos artículos deberán estar disponibles para entrega inmediata luego de la notificación de adjudicación o en un plazo no mayor a 20 días calendario a partir de la firma del contrato.

1.08.1 Penalidades o deducciones

En caso de incumplimiento total o parcial, por causas atribuibles a El Adjudicatario de las obligaciones que ésta asumirá con la firma del contrato correspondiente, LA OPRET podrá aplicar la penalidad siguiente:

Penalidad por incumplimiento en los plazos de entrega

En caso de incumplimiento en los plazos de entrega del programa de suministro, definido en 1.08, por causas atribuibles a El Adjudicatario, LA OPRET podrá aplicar una multa o deducción del 0.5% del valor total del contrato, impuestos incluidos, por cada día calendario corrido de atraso en la entrega de los ítems, siendo el tope máximo de dichas multas de un 15% sobre el valor total del contrato y luego de alcanzado este tope, LA OPRET podrá rescindir el contrato por incumpliendo de El Adjudicatario.

1.09 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 Oficina para el Reordenamiento del Transporte

Referencia: Comparación de Precios OPRET-CCC-CP-2019-0013
Dirección: Ave. Máximo Gómez esq. Ave. Paseo Reyes
Católicos (Antigua Cementera), Cristo
Rey, Santo Domingo.
Teléfonos: 809-732-2670 Ext. 283.
Email: comitecomprasycontrataciones@opret.gob.do

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



El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente 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. El precio de la oferta deberá estar en la Moneda Nacional, Pesos Dominicanos (RD\$).

1.10 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos.

Los documentos contenidos en el “**Sobre A y B**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) copia simple de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán firmarse por el Representante Legal, y tener sus iniciales en todas las páginas, debidamente foliadas y con el sello social de la compañía.

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

NOMBRE DEL OFERENTE

“Sobre A”

(Sello social)

Firma del Representante Legal:

**Comité de Compras y Contrataciones
Oficina para el Reordenamiento del Transporte**

Referencia: Comparación de Precios OPRET-CCC-CP-2019-0013

Dirección: Ave. Máximo Gómez esq. Ave. Paseo de los Reyes católicos (Antigua Cementera), Cristo Rey, Santo Domingo.

Teléfonos: 809-732-2670 Ext. 237.

Email: comitecomprasycontrataciones@opret.gob.do

1.11 Documentación a Presentar.

- ❖ Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034).**
- ❖ Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.D.042).**
- ❖ Copia del Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- ❖ Certificación en ORIGINAL 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.
- ❖ Certificación en ORIGINAL 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. (TSS)



- ❖ Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique si se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega inmediata de los artículos adjudicados una vez sea notificado de la adjudicación, en caso de no poder hacer entrega inmediata deberá presentar una carta especificando la entrega, la cual no puede ser mayor a 20 días calendario.
- ❖ Documentos constitutivos de la empresa (Estatutos Sociales, Acta Constitutiva, Acta de la última Asamblea, copia del RNC, Registro Mercantil, Copia de Cédulas de Accionistas, etc.).
- ❖ Fichas técnicas de los artículos ofertados
- ❖ Acuse de recibo de conocimiento del código de ética de la OPRET.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA.

1.14 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) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y la copia deberán estar firmados por el Representante Legal, con sus iniciales en todas las páginas, debidamente foliadas y con el sello social de la compañía.
- B) Garantía de Seriedad de la Oferta**, deberá corresponder al **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total de la oferta. Ésta puede ser una Garantía Bancaria o una Fianza de una compañía aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, que sea aceptable para la Oficina para Reordenamiento del Transporte. La omisión de la Garantía de Seriedad de Oferta en la presentación de la Oferta, o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará a la desestimación de la Oferta sin más trámite

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

NOMBRE DEL OFERENTE

“Sobre B”

(Sello social)

Firma del Representante Legal:

Comité de Compras y Contrataciones
Oficina para el Reordenamiento del Transporte

Referencia: Comparación de Precios OPRET-CCC-CP-2019-0013

Dirección: Ave. Máximo esq. Ave. Paseo Reyes
Católicos Gómez (Antigua Cementera), Cristo
Rey, Santo Domingo.

Teléfonos: 809-732-2670 Ext. 283.

Email: comitecomprasycontrataciones@opret.gob.do

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)** y el cual estará debidamente sellado por la Oficina para el Reordenamiento del Transporte, **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 correspondientes, transparentados e implícitos según concierna.

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.

El Oferente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

2.00 Procedimiento de Apertura de Sobres.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

2.01 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 la relación que le será entregada al efecto. 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.

2.02 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 a los presentes Término de Referencias, o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.11 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en los presentes Término de Referencias.

2.03 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**”:

- Que el oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- Que los artículos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas en el punto 1.07
- Que el oferente/Proponente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- Haber depositado todos los documentos solicitados en el punto 1.11

2.04 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.

El Comité de compra 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.

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**”, 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 Notario actuante procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el Notario actuante procederá a invitar a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

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 o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó 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, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dicha acta notarial estará disponible para los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes, quienes para obtenerla deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

2.05 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. 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.

2.06 Plazo de Mantenimiento de Oferta.

Los Oferentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de **Diez (10) días hábiles** al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes 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.

2.07 Evaluación Oferta Económica.

El Comité de compras y contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a los presentes Término de Referencia, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

2.08 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 a los Oferentes que resulten favorecidos. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables. Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los presentes Término de Referencias, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

3.02 Empate entre Oferentes.

En caso de empate entre dos o más Oferentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, 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.

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.
- Por violación sustancial del procedimiento de Licitación

3.03 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 de este Término de Referencias.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de compras y contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y 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 de los presentes Término de Referencias.

3.04 Adjudicaciones Posteriores.

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante "*Carta de Solicitud de Disponibilidad*", al siguiente Oferente que certifique si



está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor Cuarenta y Ocho (48) horas. Dicho Oferente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.

3.05 FORMULARIOS ANEXOS:

1. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
2. Información Sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
3. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
4. Código de ética para los oferentes de la OPRET.
5. Acuse de recibo de conocimiento del código de ética de la OPRET.

Las preguntas deberán ser realizadas a través de nuestro correo institucional comitecomprasycontrataciones@opret.gob.do dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones de esta Oficina para el Reordenamiento del Transporte, en el tiempo dispuesto en el Cronograma del proceso.