



**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**

**TERMINOS DE REFERENCIA PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS  
MOPC-CCC-CP-2023-0004**

**“ADQUISICION DE HORMIGON ASFALTICO FRIO”**

**PROCESO DIRIGIDO EXCLUSIVAMENTE A MIPYMES**

## 1. Del objetivo, del alcance y de las unidades responsables que intervienen en el proceso.

### 1.1. Objetivo del procedimiento

Realizar las compras de bienes comunes, con especificaciones estándares, la contratación de servicio y obras menores garantizando la transparencia y publicidad debida que promueva la mayor participación de oferentes y la eficiencia en el uso de los recursos del Estado.

### 1.2. Alcance del Procedimiento por Comparación de Precios

Comprende todas las compras y contrataciones de las instituciones de la Administración Pública a través del procedimiento de selección por comparación de precios, en función de los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas como Órgano Rector del Sistema.

### 1.3. Responsable del Procedimiento

Comité de Compras y Contrataciones, Departamento de Planificación y Desarrollo, Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, Almacén y Suministro y Oficina de Libre Acceso a la Información.

## 2. Contenido u objeto del Requerimiento.

El proceso consiste en solicitar a requerimiento el suministro de HAF para realizar los trabajos de bacheo en el Distrito Nacional y Gran Santo Domingo, rehabilitación preventiva y refuerzo que permita conservar en condiciones óptimas de uso el pavimento, con el propósito de dotar a las vías de comunicaciones de seguridad y eficiencia.

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad fundas solicitadas
1	<b>Funda de Hormigón Asfáltico en Frío - 25 Kg</b> Normas AASHTO M208 Y ASTM D2397. Rendimiento Teórico 15 a 25 m2 x m3 Espesor 2'' Densidad Mínima de 1600 kg/m3 Temperatura de Almacenaje 15° C a 45° C. Temperatura de Aplicación 15° C a 45° C. Presentación En empaque de 25 Kg Porcentaje de emulsión asfáltica 4% a 8% Estabilidad Marshall (Libras) 1500 (Mínimo) % de vacío de la Mezcla 5 a 15%	Unidad	4,545

Los oferentes deberán ofertar por la totalidad de los bienes del ítem requerido en el mismo. No se admitirán ofertas parciales o incompletas.

**Nota: Los oferentes deberán presentar la muestra del ítem correspondiente; la misma deberá ser depositada junto con la oferta a presentar. Las ofertas recibidas por el Portal Transaccional, deberán enviar sus muestras el mismo día y hora establecido en el Cronograma de Actividades para la recepción de ofertas Sobre A y Sobre B de manera física.**

## **2.1 Especificaciones técnicas**

- El oferente deberá entregar carta compromiso indicando que cuenta en stocks disponibles el equivalente al 60 % del producto solicitado y que puede entregar semanalmente el 10% del volumen contratado.
- Con la presentación de la oferta, el oferente deberá suministrar una muestra del producto a ser utilizado.
- El oferente debe presentar un certificado de calidad del producto, según normas AASHTO M208 Y ASTM D2397.
- En el caso de que el oferente no sea el fabricante del producto, este deberá presentar la documentación que lo acredite como distribuidor.
- En caso de que el producto sea de fabricación local, el oferente deberá contar con la infraestructura física adecuada, planta de producción, laboratorio, así como logística y capacidad de despacho del producto.

## **2.2 Requisitos para la mezcla asfáltica.**

- El HAF deberá poder durar enfundado de 6 meses a 1 año sin que sus condiciones físicas, químicas y mecánicas cambien.
- El HAF debe ser poder almacenado en pilas con altura de hasta 8 fundas.
- El oferente que resulte adjudicado deberá entregar certificado de garantía de calidad cada vez que realice un suministro.
- El oferente debe presentar un certificado de calidad del producto, según normas AASHTO M208 Y ASTM D2397.
- Con la presentación de la oferta, el oferente deberá suministrar una muestra del producto a ser utilizado.
- En el caso de que el oferente no sea el fabricante del producto, este deberá presentar la documentación que lo acredite como distribuidor.
- En caso de que el producto sea de fabricación local, el oferente deberá contar con la infraestructura física adecuada, planta de producción, laboratorio, así como logística

y capacidad de despacho del producto.

### 2.3 Material Bituminoso

El Asfalto en Frío deberá ser formulado con aglomerantes bituminosos y aditivos específicos que mejoran la adhesión, fluidez y trabajabilidad de la mezcla asfáltica, que cumplan con las normas AASHTO M208 Y ASTM D2397.

La mezcla debe ser homogéneo y cumplirá con las siguientes especificaciones:

Rendimiento Teórico	15 a 25 m <sup>2</sup> x m <sup>3</sup>
Espesor	2''
Densidad	Mínima de 1600 kg/m <sup>3</sup>
Temperatura de Almacenaje	15° C a 45° C.
Temperatura de Aplicación	15° C a 45° C.
Presentación	En empaque de 25 Kg
Porcentaje de emulsión asfáltica	4% a 8%
Estabilidad Marshall (Libras)	1500 (Mínimo)
% de vacío de la Mezcla	5 a 15%

El oferente deberá proporcionar ensayos en un laboratorio reconocido por MOPC donde cumpla con las especificaciones indicadas.

### 2.4 Agregados

Se define agregado a aquellos materiales inertes formados por fragmentos de rocas o arenas.

Los agregados que serán utilizados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

#### Requisitos de los agregados

Característica	Requisitos
<b>Procedencia</b>	Deben provenir de rocas sanas y no deben ser susceptibles de ningún tipo de meteorización o alteración fisicoquímica apreciable bajo las condiciones más desfavorables que puedan darse en la zona de empleo. Tampoco deben dar origen, con el agua, a disoluciones que causen daño a estructuras u otras capas del paquete estructural o contaminar corrientes de agua.
<b>Número de fracciones</b>	El mínimo de fracciones diferenciadas debe ser tres (3), incluido el relleno mineral (filler) de aporte. Si se estima necesario para cumplir tolerancia exigidas para la granulometría de la mezcla, se debe aumentar el número de fracciones.

### 2.4.1 Agregados Gruesos

Se define como agregado grueso la parte del árido total retenida en el tamiz No.8.

Estará constituido por piedra y grava triturada eventualmente por materiales naturales zarandeados que se presentan en estado fracturado o muy anguloso, contextura superficial rugosa. Material se presentará limpio, es decir, sin recubrimientos de limos, arcillas u otras sustancias perjudiciales, debiendo además de cumplir los siguientes requisitos de calidad:

#### Requisitos de los agregados gruesos

Ensayo	Norma	Exigencia
Coeficiente de desgastes Los Ángeles	AASTHO-T-96 o ASTM C131	Máx. 40%
Durabilidad; desgaste cinco (5) ciclos ataques con Sulfato de Sodio	AASTHO T-104 o ASTM c-88	Máx. 12%
Adherencia con asfalto; recubrimiento retenido	AASTHO T-182	Mín. 95%
Limpieza		Exento de terrones de arcilla, materia vegetal, u otras materias extrañas que puedan afectar a la durabilidad de la capa.

### 2.4.2 Agregados Finos

Los agregados pétreos finos, o material que pasa la malla No.8, REF. No.200, serán obtenidos por trituración mecánica de rocas o gravas, o también arenas naturales angulosas o una combinación de ambos y cumplir AASTHO M-29.

El agregado se utilizará limpio, es decir, que sus partículas no estarán recubiertas de arcilla, limos u otras sustancias perjudiciales y contaminantes, ni contendrá granos de arcilla u otros aglomerados de material fino. Tendrá un desgaste no mayor de 12% en el ensayo de durabilidad por ataque de sulfato de sodio durante cinco (5) ciclos (AASTHO T-104 o ASTM C-88).

## 2.5 Visita de los peritos al lugar de almacenamiento o fabricación del HAF

Los peritos realizarán una visita de inspección al lugar donde se almacenarán los bienes requeridos eventualmente adjudicados, de conformidad con el cronograma de actividades del procedimiento, a los fines de comprobar el cumplimiento de los requerimientos establecidos.

**En dicha visita se comprobará la idoneidad del almacén, saber:**

- Organizado;
- Limpio;
- Climatizado;
- Con controles de salida, entrada y entrega de la mercancía;
- Personal para fines de carga y descargas;
- Buena iluminación y seguro;
- Fácil manejo y accesibilidad demostrable.
- El HAF debe ser poder almacenado en pilas con altura de hasta 8 fundas.

En caso de que el producto sea de fabricación local, el oferente deberá contar con la infraestructura física adecuada: planta de producción, laboratorio, así como la logística y capacidad de despacho del producto que requiere el almacén tal como se describe en el párrafo anterior.

### **3. Garantía de los bienes.**

1.1. Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente procedimiento, deberán asumir y en efecto garantizar al **Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC)**, de cualquier defecto por vicios ocultos de la cosa vendida, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, en tal sentido otorgará la garantía correspondiente al ítem ofertado, a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía, si procede.

### **4. Programa de Suministro.**

La Convocatoria se hace sobre la base de un suministro a requerimiento de los bienes en un plazo no mayor a **tres (3) meses**, contados a partir del registro del Contrato correspondiente ante la Contraloría General de la República y a requerimiento realizado por escrito del MOPC. Los bienes le serán solicitado al adjudicatario dentro del periodo indicado, mediante órdenes que emita el MOPC por el personal de la Dirección Administrativa bajo la supervisión del personal correspondiente al Viceministerio de Mantenimiento Vial del MOPC. Los bienes deberán ser entregados en la Sede Principal del MOPC.

El MOPC solicitará el hormigón asfáltico frío en el período anteriormente mencionado y el oferente deberá indicar que cuenta en stock disponible el equivalente al 60 % del producto solicitado y que puede entregar semanalmente el 10% del volumen contratado.

El primer requerimiento y los demás que serán realizados al oferente adjudicatario deberá ser entregado en **veinticuatro (24) horas** a partir de la solicitud por escrito realizada por el MOPC, la cual será realizada a partir del registro del Contrato correspondiente ante la Contraloría General de la República.

## **5. 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 del año 2023**, 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.

## **6. Condiciones de Pago**

La Entidad Contratante entregará, por concepto de avance, un porcentaje igual al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato por ser una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

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; **el MOPC se compromete a realizar el pago en sesenta (60) días calendario**, 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.

## **7. Forma de ofertar**

El Oferente deberá presentar su oferta por el **ITEM** requerido, debiendo contemplar la cantidad total de bienes del mismo y las especificaciones técnicas correspondientes; no se admitirán ofertas por cantidades parciales.

## **8. Invitación a presentar ofertas:**

La entidad contratante remitirá vía correo electrónico o por cualquier otro medio de publicidad masiva, dirigida al mayor número de posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, invitaciones para presentar ofertas de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones y sus modificaciones, así como su Reglamento de Aplicación No. 543-12, y el Manual de Procedimientos elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (artículo 46 de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

La presentación de ofertas podrá realizarse a través del Portal Transaccional, de acuerdo a la Circular Núm. DGCP-02-2020, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, de fecha

20 de marzo de 2020 descrita en el numeral 1. En dicho portal deberán constar todos los documentos citados en el numeral 2.11.

Se estará recibiendo de forma física a través de sobres debidamente sellados por la empresa y lacrados para asegurar la confidencialidad, y de forma virtual por medio del Portal Transaccional

**Para consultas durante el proceso:**

Correo: [licitaciones@mopc.gob.do](mailto:licitaciones@mopc.gob.do) o a través del Portal Transaccional.

**9. Cronograma de actividades.**

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la Comparación de Precios	24 de febrero, 2023.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 06 de marzo, 2023.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 08 de marzo, 2023.
4. <b>Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</b>	<b>13 de marzo, 2023</b> Hasta las 10:00 a.m. en el salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC. sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas. <b>La apertura del “Sobre A” será a las 10:30 a.m. del mismo día.</b>
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.	Desde el 14 hasta el 15 de marzo, 2023
6. Informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.	16 de marzo, 2023
7. Acta de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.	Desde el 17 hasta el 20 de marzo, 2023
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	21 de marzo, 2023
9. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 24 de marzo, 2023

10. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 28 de marzo, 2023
11. Visita al almacén o a la fábrica de los oferentes participantes de parte de los peritos.	Desde el 29 hasta el 31 de marzo, 2023
12. Informe de evaluación de oferta técnica “Sobre A” y Habilitación para apertura de Oferta Económica.	03 de abril, 2023
13. Acta de evaluación de oferta técnica “Sobre A” y Habilitación para apertura de Oferta Económica.	Desde el 04 hasta el 05 de abril, 2023
14. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	10 de abril, 2023
15. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	<b>12 de abril, 2023 a las 10:00 a.m.</b> Salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC. sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas.
16. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el 13 de abril, 2023
17. Informe de evaluación de Oferta Económica “Sobre B”.	14 de abril, 2023
18. Acta de Adjudicación	Desde el 17 hasta el 18 de abril, 2023
19. Notificación y Publicación de Adjudicación	19 de abril, 2023
20. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 26 de abril, 2023
21. Suscripción del Contrato	Desde el 27 hasta el 28 de abril, 2023
22. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

### **10. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”**

La forma de presentar oferta será en dos (2) **sobres cerrados**, contentivos a la oferta técnica (Sobre A) y oferta económica (Sobre B), que posean la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de las mismas, debidamente identificados con el nombre del oferente, firma y sello de la empresa, así como el número de referencia del procedimiento, de conformidad a las disposiciones del artículo 83 del Reglamento de Aplicación No. 543-12, **o por medio del Portal Transaccional.**

**EL OFERENTE NO PODRÁ REMITIR SU OFERTA DE LAS DOS MANERAS, DEBERA ENVIARLA FÍSICA O DIGITAL. EN CASO DE QUE EL OFERENTE REMITA SU OFERTA DE AMBAS FORMAS, SE TOMARA EN CUENTA UNICAMENTE LA OFERTA RECIBIDA DIGITALMENTE A TRAVES DEL PORTAL TRANSACCIONAL.**

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” y “**Sobre B**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **UNA COPIA** fotocopia simple del mismo, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **De igual forma entregar en un CD los documentos contenidos en ambos sobres (“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**

**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES**

Referencia: **MOPC-CCC-CP-2023-0004**

Dirección: **Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe. Santo Domingo, D.N. Rep. Dom.**

Teléfono: **809-565-2811, Ext. 2906.**

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

Ninguna oferta presentada en término 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.

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 Comparación de Precios. 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.

**11. 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 la hora y día indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en los presentes Términos de Referencia.

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.**

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

Deberán presentar su oferta en dos (2) sobres cerrados, contentivos a la oferta técnica (Sobre A) y oferta económica (Sobre B), que posean la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de las mismas, debidamente identificados con el nombre del oferente, firma y sello de la empresa, así como el número de referencia del procedimiento, de conformidad a las disposiciones del artículo 83 del Reglamento de Aplicación No. 543-12, **o por medio del Portal Transaccional.**

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **una (01)** fotocopia simple del mismo, debidamente marcada en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, incluyendo las presentadas de manera digital.

**De igual forma entregar en un USB el documento contenido en ambos sobres “Sobre A” y “Sobre B”**

**El Sobre A deberá contener sólo los datos de la Oferta Técnica. NO DEBERA CONTENER INFORMACION DE LA OFERTA ECONOMICA EN ESTE “SOBRE”.**

### **Las ofertas deberán ser presentadas como sigue:**

- a) Documentos organizados según el orden planteado en el punto que sigue (2.11 “Documentación a Presentar).
- b) Páginas enumeradas.
- c) Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
- d) Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo con el índice).
- e) Encuadernado carpetas de 3 argollas.

**El original y la copia deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, incluyendo las presentadas de manera digital.**



**Colocar el ejemplar dentro de un sobre**, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

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**  
**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y**  
**COMUNICACIONES**  
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**  
REFERENCIA: **MOPC-CCC-CP-2023-0004**

### **13. Documentación a Presentar**

#### **Sección 1: Credenciales.**

##### **Personas Físicas:**

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la actividad comercial: **30120000 Carreteras y paisaje**.
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
4. Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General e Impuestos Internos (DGII) lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.
5. Es obligatoria poseer la condición de Mipyme, por lo cual deberá remitir Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de la clasificación de microempresa de subsistencia, vigente. (Es opcional presentar esta certificación, si el oferente la posee puede adjuntarla para más rápida verificación, sino será consultado en línea)
6. Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que:
  - a. 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
  - b. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito 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.
  - c. Ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06

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

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en las actividades comerciales: **30120000 Carreteras y paisaje.**
3. En el caso de Sociedades: copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada que incluya los siguientes documentos: Estatutos Sociales, Acta de la Última Asamblea con su Nómina de Presencia donde se designe los miembros del Consejo Directivo o Gerentes, según se trate, Acta del órgano societario que otorgue poder de representación o firma, si aplica, según dispongan los Estatutos Sociales, copia del Registro Mercantil vigente.
4. Copia de Cédulas de Accionistas y de Representante Legal.
5. Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General e Impuestos Internos (DGII) lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.
6. Estar al día en sus obligaciones de la Seguridad Social (TSS), lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Tesorería de la Seguridad Social puede adjuntarla para más rápida verificación.
7. Es obligatoria poseer la condición de Mipyme, por lo cual deberá remitir Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de la clasificación de micro, pequeña y mediana empresa, vigente. (Es opcional presentar esta certificación, si el oferente la posee puede adjuntarla para más rápida verificación, sino será consultado en línea).
8. Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que:
  - a. 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
  - b. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito 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.
  - c. Ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.

### **Consortios.**

Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos de los presentes Términos de Referencia 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 13, es decir, cada socio del consorcio deberá presentar de manera individual los documentos requeridos, los cuales podrán ser solicitados en subsanación si no fueron depositados en su oferta técnica inicial. 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) *Original del 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) *Copia de la inscripción del “Registro Simple” del CONSORCIO en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP.*

Los documentos que deben llevar a la Dirección General de Contrataciones Públicas o enviar en una solicitud en línea vía el portal transaccional, son los siguientes:

1. *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.*
  2. *Poder Especial de Designación del Representante o Gerente Único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes*
  3. *Declaración Jurada del Registro de Proveedores del Estado.*
- e) *Copia de la formalización del CONSORCIO en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP) debidamente recibido por la DGCP, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. Este requerimiento aplica en caso de resultar adjudicatario.*

NOTA 1: 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, nóminas, lista de suscriptores) deberán contener una coetilla 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.

NOTA 2: Cada miembro de un consorcio deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en estos Términos de Referencia, a excepción de la situación financiera, para esta última se acreditará mediante la sumatoria acumulada de los estados financieros de cada uno de los miembros.

## **Sección 2: Oferta Técnica.**

1. Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034)
2. **Ficha técnica con imágenes**, donde se especifique los bienes ofertados, con sus debidas especificaciones solicitadas en el numeral 2, referencia y modelo de los bienes ofertados, debidamente identificado. **(No subsanable)**
3. Suministrar título de propiedad o contrato de alquiler con los últimos tres recibos de pago de las instalaciones en donde se encuentra el almacén en el cual se almacenarán los bienes adjudicados. Dichas instalaciones deberán presentar las características establecidas en el punto **2.5 Visita de los peritos al lugar de almacenamiento o fabricación del HAF**. De igual manera, se deberá suministrar las generales y número de teléfono del encargado del almacén del oferente. Presentar imágenes. En caso de que el producto sea de fabricación local, el oferente deberá contar con la infraestructura física adecuada, planta de producción, laboratorio, así como logística y capacidad de despacho del producto, conforme se requiere en los presentes Términos de Referencia.
4. Declaración de no objeción a recibir peritos evaluadores del presente proceso de selección para visita técnica a las instalaciones físicas de los almacenes donde se estarán almacenando los bienes adjudicados o la fábrica correspondiente, sin previo aviso. **(No subsanable)**
5. Mínimo dos (2) referencias comerciales de clientes que hayan adquirido los bienes objeto de compra del presente proceso y recibido **satisfactoriamente** con copia de facturas con comprobantes fiscal emitidas por tales fines.
6. Resumen de Experiencia como Contratista con un suministro mínimo, a nivel nacional, de por lo menos 2,000 fundas. Las informaciones de este formulario deberán estar respaldadas mediante certificaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los suministros descritos en el Resumen de Experiencia. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción de los suministros realizados y copia de factura con comprobante fiscal del suministro referido. **(SNCC.D.049)**.
7. Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique si se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega de los bienes ofertados dentro del periodo y lugar establecido en los presentes Términos de Referencia. El oferente deberá indicar en la misma que cuenta en stocks disponibles el equivalente al 60 % del producto solicitado y que puede entregar semanalmente el 10% del volumen contratado. **(No subsanable)**
8. Carta de garantía del oferente, firmada y sellada, en la que se garantice al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), de cualquier defecto por vicios ocultos, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía, si procede. **(No subsanable)**
9. Presentar un certificado de calidad del producto, según normas AASHTO M208 Y ASTM D2397. Deberá proporcionar ensayos en un laboratorio reconocido por MOPC donde cumpla con las normas y demás especificaciones indicadas en los presentes Términos de Referencia.
10. Formulario de Entrega de Muestra. (SNCC.F.056)
11. Autorización del fabricante **(SNCC.F.047)** o **autorización del distribuidor autorizado** dirigida al MOPC, original firmada y sellada en papel oficial, en donde se haga constar que el Oferente está autorizado legalmente por el fabricante o por el distribuidor autorizado, para ofertar el bien requerido en los presentes Términos de Referencia. En el caso de que el oferente no sea el fabricante del producto, este deberá presentar la documentación que lo acredite como distribuidor.

**NOTA:** Todos los documentos deberán ser presentados en el idioma español o traducidos por un intérprete judicial autorizado.

### **Sección 3: Documentación Financiera**

1. **Estados Financieros del último año fiscal** los cuales deberán estar firmados por un contador público autorizado en todas sus páginas, inscrito en el ICPARD; acompañados por los Formularios IR-2 o IR-1 (según corresponda) y sus anexos, presentados a la DGII.

#### **14. Forma de Presentación de las Muestras de los Productos.**

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan.

#### **LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA**

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como “**RECIBIDO**” el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

**El adjudicatario deberá entregar los bienes adjudicados del ítem requerido con la misma calidad y especificaciones técnicas de los entregados en sus muestras. El incumplimiento de este precepto será motivo de rescisión del contrato firmado y registrado, y será adjudicado el oferente que haya quedado en segundo lugar en el Reporte de lugares Ocupados y así sucesivamente si el segundo oferente no cumple con lo requerido.**

**La muestra correspondiente deberá ser presentada en fundas (empaques) de 25 kg.**

#### **15. 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 UNA (01) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página,

como “COPIA I”. El original y la copia 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.** (No subsanable)

- 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 los presentes Términos de Referencia. (No subsanable)

La versión física de la oferta económica deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive), que deberá estar incluida dentro del Sobre B.

**Nota: Cualquier información del “Sobre B” que esté incluida en el “Sobre A”, será motivo de descalificación inmediata.**

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**  
**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y**  
**COMUNICACIONES**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA**  
**REFERENCIA: MOPC-CCC-CP-2023-0004**

Las Ofertas podrán ser presentadas en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033); no obstante, el oferente podrá, de igual manera, presentar su oferta económica en una hoja de cotización con el timbrado de la empresa, si es persona jurídica, firmada por su Representante Legal y sellada con el sello de la empresa; y si es persona física, firmada por la misma o por su Representante Legal. Esta cotización deberá contener toda la información requerida en el formulario de presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. 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\$), 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, 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 Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

### **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 Comparación de Precios.

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 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 clausurado 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 a los presentes Términos de Referencia; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables.

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 los presentes Términos de Referencia.

### 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, que no esté embargado ni en proceso de quiebra y que posea condición de Mipyme.

- **Capacidad Técnica**

El material cumple con todos los requisitos exigidos en los presentes pliegos de condiciones.

---

<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
---------------	----------------------

<p><b>CARACTERISTICAS DE LOS MATERIALES QUE INTEGRAN LA MEZCLA.</b></p> <p>Debe cumplir los requisitos establecidos en las normas AASHTO M208, ASTM D2397 Y AASTHO M-29</p>	<p><b>Hormigón Asfáltico Frío</b>  El Asfalto Frío deberá ser formulado con aglomerantes bituminosos y aditivos específicos que mejoran la adhesión, fluidez y trabajabilidad de la mezcla asfáltica, que cumplan con las normas AASHTO M208 Y ASTM D2397.  La mezcla debe ser homogéneo y cumplirá con las siguientes especificaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rendimiento Teórico 15 a 25 m<sup>2</sup> x m<sup>3</sup> con un espesor de 2''</li> <li>2. Densidad Mínima de 1600 kg/m<sup>3</sup></li> <li>3. Temperatura de Almacenaje 15° C a 45° C.</li> <li>4. Temperatura de Aplicación 15° C a 45° C.</li> <li>5. Presentación en empaque de 25 Kg</li> <li>6. Porcentaje de emulsión asfáltica 4% a 8%</li> <li>7. Estabilidad Marshall (Libras) 1500 (Mínimo)</li> <li>8. % de vacío de la Mezcla 5 a 15%</li> </ol>		
	<p><b>Agregados</b>  <b>Los agregados gruesos</b> a utilizar serán aquellos retenido en la malla No.8; de tamaño mayores de 2,5mm (0,1 pulg.) aproximadamente, obtenidos de rocas trituradas o de gravas trituradas y zarandeadas que se presentan en estado fracturado o muy anguloso con textura superficial rugosa.</p>		
	<p>El material se presentará limpio, sin recubrimientos de limos, arcillas u otras sustancias perjudiciales, debiendo además cumplir los requisitos de calidad que estarán sujeto a verificación periódicamente por la supervisión</p>		

	<p><b>Los agregados finos</b> a utilizar serán aquellos materiales que pasa la malla No.8, serán obtenidos por trituración mecánica de rocas o gravas, o también arenas naturales angulosas o una combinación de ambos.</p>		
	<p>El agregado se presentará limpio, es decir, que sus partículas no estarán recubiertas de arcillas, limos u otras sustancias perjudiciales, ni contendrá granos de arcillas u otros aglomerados de material fino. Tendrá un desgaste no mayor de <b>12%</b> en el ensayo de durabilidad por ataque de sulfato de sodio durante cinco (5) ciclos. (ASTHO T-104 o ASTM C-88).</p>		
<b>STOCK DEL MATERIAL.</b>	<p>Carta compromiso indicando que cuenta en stocks disponibles el equivalente al 60 % del producto solicitado y que puede entregar semanalmente el 10% del volumen contratado.</p>		
<b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE</b>	<p>Suministro a nivel nacional de por lo menos 2000 fundas.</p>		

Que los Bienes cumplan con todas características especificadas en las Fichas Técnicas y haya presentado toda la documentación solicitada en la **Sección 2: Oferta Técnica**, del punto **13. Documentación a Presentar** de los presentes Términos de Referencia y la garantía correspondiente. Que el oferente produzca o sea distribuidor del material solicitado.

**RESPECTO A LAS MUESTRAS:** Estas serán revisadas y verificadas a los fines de validar que cumplen con las condiciones requeridas y especificaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

La muestra deberá cumplir con la ficha técnica ofertada, y esta deberá ser conforme a las especificaciones y condiciones requeridas. A esos fines, la entidad estará realizando las pruebas de índole químico en un laboratorio reconocido a nivel nacional. Esta prueba será realizada independientemente el oferente remita las pruebas de laboratorio en su oferta, requerida en estos Términos de Referencia.

El proveedor que resulte beneficiario, deberá suministrar el Hormigón Asfáltico Frío con las mismas condiciones de calidad y especificaciones que posea la muestra que resulte evaluada y aceptada.

**Capacidad Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los **Estados Financieros del último año fiscal** los cuales deberán estar firmados por un contador público autorizado en todas sus páginas, inscrito en el ICPARD; acompañados por los Formularios IR-2 o IR-1 (según corresponda) y sus anexos, presentados a la DGII.

### **3.5 Fase de Homologación**

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Términos de Referencia. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

### **3.6 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. Las demás 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 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 hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes 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/Proponente 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 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 de los mismos, 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).

### **3.7 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.

### **3.8 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.

### **3.9 Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a los presentes Términos de Referencia 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 a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta haya cumplido con todos los requisitos técnicos y las demás condiciones que se establecen en los presentes Términos de Referencia y que ofrezca el menor precio; conforme lo establece el artículo **11. Criterios de Adjudicación** de la **Resolución No. PNP-06-2020** sobre pautas generales para la elaboración de Pliegos de Condiciones, Fichas Técnicas y Términos de Referencia en los procedimientos de contratación pública, el cual indica textualmente lo siguiente: "... respecto a si la adjudicación será realizada con base a un sistema en: i) Precio, en la cual se adjudicará entre aquellas que hayan cumplido con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca el menor precio...".

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en los Términos de Referencia, 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 Declaratoria 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 de los presentes Términos de Referencia.

#### **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 fueron 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 **DDL**.

## **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**

**Por ser MIPYME:** de conformidad a las disposiciones del artículo 112, numeral d, del Reglamento de Aplicación No. 543-12): Los adjudicatarios MIPYMES, deberán constituir una garantía de fiel cumplimiento del contrato por valor del 1% del monto total de la adjudicación, para los montos que excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10,000.00, con el mismo formato de la garantía de la seriedad de la oferta. Esta garantía de fiel cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato y deberá asegurar además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de la empresa adjudicataria y

presentarla al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones a nombre de esta entidad contratante, en el plazo de 5 días hábiles contando a partir de la notificación de la adjudicación. El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra o de servicios por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato. El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones se reserva el derecho de aplicar las sanciones establecidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones en su artículo 66: “Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones”:

- 1) Advertencia escrita;
- 2) Ejecución de las garantías;
- 3) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato;
- 4) Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante;
- 5) Solicitud de la Inhabilitación del oferente como proveedor del Estado ya sea de manera temporal o definitiva.

**Párrafo I.-** Los incumplimientos descritos en los Numerales 1 al 4 serán aplicadas por las entidades contratantes y la 5 por el Órgano Rector.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía Bancaria o póliza de Seguro**. La vigencia de la garantía será de **doce (12) meses**, el mismo tiempo de duración del contrato, 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 a los presentes Términos de Referencia, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

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

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en los presentes Términos de Referencia ; 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.

### **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 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.

### 5.1.8 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en los presentes Términos de Referencia.

### 5.1.9 Subcontratos

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 del Contrato será de **doce (12) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

El presente periodo no sustituye, reemplaza, ni modifica el tiempo de suministro de los bienes previamente establecido en el numeral **4. Programa de Suministro** de los presentes Términos de Referencia.

### 5.2.2 Inicio del Suministro

La Convocatoria se hace sobre la base de un suministro a requerimiento de los bienes en un plazo no mayor a **tres (3) meses**, contados a partir del registro del Contrato correspondiente ante la Contraloría General de la República y a requerimiento realizado por escrito del MOPC.

Los bienes le serán solicitado al adjudicatario dentro del periodo indicado, mediante órdenes que emita el MOPC por el personal de la Dirección Administrativa bajo la supervisión del personal correspondiente al Viceministerio de Mantenimiento Vial del MOPC. Los bienes deberán ser entregados en la Sede Principal del MOPC.

El MOPC solicitará el hormigón asfáltico frío en el período anteriormente mencionado y el oferente deberá indicar que cuenta en stock disponible el equivalente al 60 % del producto solicitado y que puede entregar semanalmente el 10% del volumen contratado.

El primer requerimiento deberá ser entregado en **veinticuatro (24) horas** a partir de la solicitud por escrito realizada por el MOPC, la cual será realizada a partir del registro del Contrato correspondiente ante la Contraloría General de la República.

### **5.3 Entrega y Recepción**

#### **5.3.1 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 PUBLICAS Y COMUNICACIONES**, 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.

#### **5.3.2 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.

#### **5.3.3 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.

#### **5.3.4 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 los presentes Términos de Referencia.

### **5.3.5 Recepción Definitiva**

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos de Referencia, 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.

### **5.3.6 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 Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia. 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**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en los presentes Términos de Referencia, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a saber:

1. Modelo contrato adquisición de bienes.
2. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Autorización del fabricante **(SNCC.F.047)**
6. Resumen de Experiencia como Contratista. **(SNCC.D.049).**
7. Formulario de Entrega de Muestra. **(SNCC.F.056)**



