



**“FIDEICOMISO PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y EXPANSIÓN
DE LA RED VIAL PRINCIPAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
(FIDEICOMISO RD VIAL)”**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS DE BIENES
PARA EL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS
FIDEICOMISO-CCC-CP-2023-0001**

**“ADQUISICIÓN DE SILLAS DE CAJERO, CASILLEROS Y CAJAS METÁLICAS PARA RESGUARDO DE
DOCUMENTOS EN LAS ESTACIONES DE PEAJES.”**

TABLA DE CONTENIDO

DEL OBJETIVO, DEL ALCANCE Y DE LOS RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.....	4
1.1 Objetivo del Procedimiento	4
1.2 Alcance del Proceso de Comparación de Precios	4
1.3 responsables del Procedimiento.....	4
PARTE II.....	4
DEL CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO, DEL CONTENIDO DE LAS OFERTAS SOBRE A Y SOBRE B	4
2.1 Contenido u Objeto del Requerimiento.....	4
2.1.1 Muestras	6
2.2 Presentación de Propuestas Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”.....	6
2.3 Lugar, Fecha y Hora	7
2.4 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	8
2.3 Programa de Suministro y Plazo para la Entrega de los Bienes.....	10
2.6 Documentación a presentar en las Ofertas SOBRE A Y SOBRE B	11
2.6.1 Sección 1: Oferta Técnica a Presentar en el SOBRE A:.....	11
2.6.2 Sección 2: Credenciales a presentar en el SOBRE A:	11
2.6.3 Documentos a Presentar en el SOBRE B:.....	14
2.7 Moneda:.....	14
2.8 Plazo de mantenimiento de la Oferta:.....	14
PARTE Iii.....	15
DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS, DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	15
3.1 Invitación a Presentar Ofertas	15
3.2 Forma de Ofertar	15
3.3 Presentación de las Ofertas.....	15
3.4 Cronograma de Actividades.....	17
PARTE IV.....	19
DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN, DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Y DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	19
4.1 Del Criterio de Evaluación	19
4.2 De la Adjudicación	20
4.3 De la Garantía de Fiel Cumplimiento para Contratos	20
4.4 De la Suscripción del Contrato	21
4.5 De la Vigencia del Contrato	21
4.6 Del Incumplimiento del Contrato.....	21
PARTE V.....	22
DEL LUGAR DE ENTREGA, PROGRAMA Y PLAZO PARA ENTREGA DE LOS BIENES,DE LA GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CAMBIO DE LOS BIENES	22
5.1 Del Lugar de Realización de la entrega de los bienes.....	22
5.3 Programa de Suministro y Plazo para la Trabajos Contratados	22
5.3 Garantía de los Bienes	22
5.4 Devolución o Cambio de los Bienes	23
PARTE VI.....	23
DE LA FUENTE DE RECURSOS, LAS CONDICIONES DE PAGO Y DEL SUSTENTO LEGAL	23
6.1 Fuente de Recursos.....	23



6.2 Condiciones de Pago.....	23
6.3 Sustento Legal.....	24
PARTE VII.....	25
FORMULARIOS EDITABLES Y ANEXOS.....	25
7.1 Formularios Editables.....	25
7.2. Anexos.....	25

PARTE I
**DEL OBJETIVO, DEL ALCANCE Y DE LOS RESPONSABLES QUE INTERVIENEN
EN EL PROCESO**

1.1 Objetivo del Procedimiento

Realizar las compras de bienes comunes, la contratación de servicio y obras menores con especificaciones estándares, 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 Proceso de Comparación de Precios

Comprende todas las compras y contrataciones de las instituciones de la administración pública, a través del procedimiento de selección de la modalidad de comparación de precios, en función de los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas como Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones de la República Dominicana.

1.3 responsables del Procedimiento




Son responsables del procedimiento por Comparación de Precios, el Comité de Compras y Contrataciones, el Departamento de Planificación y Desarrollo, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, el Almacén y Suministro y la Oficina de Acceso a la Información.

PARTE II
**DEL CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO, DEL CONTENIDO DE LAS OFERTAS
SOBRE A Y SOBRE B**

2.1 Contenido u Objeto del Requerimiento

Los bienes para suministrar serán un total de **tres ítems**, con las especificaciones técnicas indicadas a continuación, a saber:

LOTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	SILLAS DE CAJERO CON LOS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: <ul style="list-style-type: none">• Apoyo lumbar.• Asiento y espaldar elaborado en goma sintética.• Estructura metálica en acero.• Elevación neumática con pistones neumáticos.• Base en estrella de cinco puntas con apoyos de gomas fijos.• Apoyo para los pies de altura variable.• Espaldar graduable• Mecanismo metálico de dos palancas con bloqueo.	UNIDAD	150

LOTE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> • Pistón neumático giratorio 360°. • Base metálica de 5 puntas reforzada. • Soportes industriales para mayor firmeza y estabilidad • Color negro. <p>PRESENTAR MUESTRA</p> 		
2	<p>CASILLEROS DE 12 COMPARTIMIENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura metálica • Cerradura con llaves • Bloque de 3 columnas de 4 puertas,12 usuarios • Medidas 1.9 m de altura x 1 m de ancho x 0.5 m de profundidad aproximadamente • Color gris <p>PRESENTAR IMAGEN</p> 	UNIDAD	75
3	<p>CAJAS METALICAS PARA RESGUARDO DE DOCUMENTOS O VALORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructura metálica con agarradera • Cerradura con llave • Separador interior para billetes y monedas • Tamaño 4'' de ancho x 6'' de altura x 8''de largo • Color Rojo. <p>PRESENTAR MUESTRA</p> 	UNIDAD	200

Los oferentes deberán ofertar por LOTE con la totalidad de los bienes. No se admitirán ofertas de los LOTES con la cantidad de bienes parcial o incompleto.

2.1.1 Muestras

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solicitadas **muestras de los lotes 1 y 3** juntamente con su oferta técnica “Sobre A”, el día establecido en el cronograma de actividades para este proceso. **En caso de que un oferente no presente la información o muestra requerida, su oferta será descalificada para el ítem ofertado.**

Para la entrega de muestras los oferentes deberán utilizar el Formulario de Entrega de Muestras **(SNCC.F.056)**, 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.

2.2 Presentación de Propuestas Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”

La forma de presentar oferta podrá ser de forma física o digital: Para la presentación de oferta física, se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

FIDEICOMISO RD VIAL

Comité de Compras y Contrataciones

Lugar: Centro Recreativo y Cultural del MOPC

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona

Código postal #10514, Ensanche La Fe. Sto. Domingo, D.N. República Dominicana.

Tel. 809-565-2811, Ext.2906

Número de Referencia del Proceso: **FIDEICOMISO-CCC-CP-2023-0001**

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico del Oferente: _____

Teléfono del Oferente: _____

Este Sobre contendrá en su interior **dos (2)** sobres cerrados, contentivos de las credenciales y la oferta técnica (**Sobre A**) y oferta económica (**Sobre B**).

Los proponentes pueden presentar su oferta de forma virtual a través del **Portal Transaccional**, en caso de que utilicen la modalidad digital, deberán de cargar los archivos a través del Portal Transaccional, en dos archivos: uno con los documentos contenidos en el sobre "**Sobre A**" (credenciales y oferta técnica) y otro con los documentos contenidos en el "**Sobre B**" (oferta 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 idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y 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.

Para consultas durante el proceso:

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906

Correo: comprasrdvial@mopc.gob.do

2.3 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, 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, en el horario y día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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.

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en versión física o digital vía plataforma del Portal Transaccional, mediante original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **Una (1)** fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Si se presenta mediante la plataforma, los documentos cargados deben presentar estas condiciones.

La versión física de la oferta deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive) o CD, que deberá estar incluida en el Sobre A. Esta memoria 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:

1. Documentos organizados según el orden planteado en el punto que sigue (3 “Contenido de las Ofertas SOBRE A Y SOBRE B”).
2. Páginas enumeradas.
3. Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
4. Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo con el índice).
5. 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 los 2 ejemplares 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

FIDEICOMISO RD VIAL

PRESENTACION: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **FIDEICOMISO-CCC-CP-2023-0001**

2.5 forma para la presentación de los documentos contenidos en el “Sobre B”

Los documentos contenidos en el “**Sobre B**” deberán ser presentados en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **Una (1)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. 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. Documento estándar **SNCC.F.033 (No subsanable)**.

La versión física de la oferta económica deberá contener una idéntica en formato digital presentada en CD o 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 CONTRATACIONE

FIDEICOMISO RD VIAL

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **FIDEICOMISO-CCC-CP-2023-0001**

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 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 que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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.

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 cotice 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\$), el **FIDEICOMISO RD VIAL** 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, \$), el **FIDEICOMISO RD VIAL** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

2.6 Programa de Suministro y Plazo para la Entrega de los Bienes

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 por ítem, a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta haya cumplido con todos los requisitos técnicos y las demás condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones específicas y que ofrezca el menor precio. El acta de adjudicación se comunicará vía correo electrónico.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

2.7 Documentación a presentar en las Ofertas SOBRE A Y SOBRE B

Los documentos obligatorios para incluir en las ofertas son los siguientes:

2.6.1 Sección 1: Oferta Técnica a Presentar en el SOBRE A:

- a) Formulario de Presentación de Oferta. (SNCC.F.034)
- b) **Ficha Técnica o Brochure en español:** donde se especifique a detalle los bienes a ofertados de acuerdo con las especificaciones técnicas y requerimientos en el numeral 2.1, del presente documento, referencia y modelo de los bienes ofertados, debidamente identificado, **anexar imágenes del ítem 2. (NO SUBSANABLE)**
- c) Dos (2) referencias comerciales donde el cliente certifique satisfacción del servicio del proveedor. (Deberá adjuntarse copia de factura con comprobante fiscal sobre el suministro de los bienes objeto de este proceso de compras).
- d) **Carta de Garantía del producto o bien Ofertado:** Tiempo otorgado por el adjudicatario con su correspondiente endoso a favor del FIDEICOMISO RD VIAL. Mínimo **de 6 meses de garantía.**
- e) **Carta de Tiempo de Entrega:** 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 establecido o antes, en los presentes TDRS.
- f) **Carta de Plazo de mantenimiento del precio contenido de la oferta:** El oferente deberá mantener el precio ofertado durante noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de la oferta.
- g) Formulario de Entrega de Muestras (SNCC.F.056)

2.6.2 Sección 2: Credenciales a presentar en el SOBRE A:

➤ **Las personas físicas o jurídicas nacionales** que sean oferentes deberán presentar las documentaciones que se detallan a continuación:

- a) FORMULARIO de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
- b) REGISTRO de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar. Con el rubro:

RUBRO
44110000-Accesorios de oficina y escritorio
56100000-Muebles de alojamiento

- c) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de la persona autorizada para firmar contratos, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- d) Certificación del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) o Copia de Tarjeta de Identificación Tributario o Acta de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (solo 1 de las 3 opciones).
- e) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

- f) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones.
- g) Certificación de MIPYME emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, vigente, si aplica.
- h) Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que:
 - o 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
 - o 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.
 - o 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
- i) Documentos constitutivos de la sociedad comercial, si aplica, debidamente actualizados conforme la Ley 479-08, de fecha 11 de diciembre de 2018 de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo y no limitado a los siguientes:
 - i. Copia del Registro Mercantil vigente;
 - ii. Copia de los estatutos sociales o del documento necesario para la formación de la compañía según el tipo societario que le aplique, de conformidad a las disposiciones de la citada ley de sociedades, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
 - iii. Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para sumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
 - iv. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

Consortios:

Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones 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 numeral 2.15. 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: 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 **coletilla** 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.

2.6.1 Sección 3: documentación Financiera a presentar en el SOBRE A:

a) Estado financiero correspondiente al último ejercicio contable, certificados por un Contador Público Autorizado (CPA), así como el Formulario IR-2 o IR-1 (según aplique) y sus anexos que correspondan a los ejercicios contables presentados en la oferta.

2.6.3 Documentos a Presentar en el SOBRE B:

- a) **Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033)**, indicando los ítem correspondientes a ofertar, el cual deberá mostrar el precio unitario, con el ITBIS si corresponde, debidamente transparentado, el total final unitario; asimismo, se debe especificar, la totalidad de los bienes ofertados con los ITBIS correspondientes. **Documento estándar SNCC.F.033 (NO SUBSANABLE).**

- b) **Garantía de Seriedad de la Oferta, correspondiente al 1%** del valor de la oferta, presentada en formato de **Póliza de Seguro o Modalidad Bancaria** emitida por una entidad aseguradora o entidad bancaria del sistema financiero nacional, según corresponda, de que los fondos se encuentran depositados para el fin, **NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACIÓN**, a nombre de **“FIDEICOMISO RD VIAL”**, en pesos dominicanos y con una vigencia de **Noventa (90) días calendarios** contados a partir de la presentación de los Sobres, de conformidad a los artículos 30, párrafo II de la Ley No. 340-06 y 116 del Reglamento de Aplicación No. 543-12. **(No subsanable)**

2.7 Moneda:

Los oferentes deberán presentar sus propuestas en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$) y deberá incluir los impuestos aplicables.

2.8 Plazo de mantenimiento de la 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 recepción de ofertas.

La Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, 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 Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, 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.

PARTE III

DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS, DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

3.1 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 (RPE), invitaciones para presentar ofertas de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12, así como el Manual de Procedimientos elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). (Art. 46 del Reglamento 543-12, de Aplicación a la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

3.2 Forma de Ofertar

Los proponentes deberán ofertar por **LOTE**, tomando en cuenta la cantidad total solicitada, de acuerdo con lo indicado en el numeral 2.1 del presente Pliego de Condiciones. El ítem ofertado debe contener las cantidades totales de artículos, **no se admitirán ofertas por cantidades parciales**.

3.3 Presentación de las Ofertas

La forma de presentar oferta podrá ser de forma física o digital vía plataforma del Portal Transaccional.

Para la presentación de oferta física, deberá ser en **dos (2)** sobres cerrados, contentivos de las credenciales y la oferta técnica (**Sobre A**) y oferta económica (**Sobre B**), que posean la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de estas, 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. **De igual forma entregar en dos (2) CDs o Memoria USB (pen drive), uno con los documentos contenidos en el sobre "Sobre A" y otro con los documentos contenidos en el "Sobre B"**.

Los documentos contenidos en cada uno de los sobres deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con **Una (1)** fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Si se presenta mediante la plataforma, los documentos cargados deben presentar estas condiciones.

La versión física de la oferta deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive) o CD, que deberá estar incluida en el Sobre A. Esta memoria 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:

1. Documentos organizados según el orden planteado en el punto que sigue (3 “Contenido de las Ofertas SOBRE A Y SOBRE B”).
2. Páginas enumeradas.
3. Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
4. Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo con el índice).
5. 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.

Conjuntamente con la entrega del “**Sobre A**”, los Oferentes/Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2.2, del presente término de referencia. Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, que deberá estar contenido en el “**Sobre A**” en Un **(1) Original** y Tres **(3) fotocopias** simples. 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.

Los proponentes pueden presentar su oferta de forma virtual a través del **Portal Transaccional** En caso de que utilicen la modalidad digital, deberán de cargar los archivos a través del Portal Transaccional, en dos archivos: uno con los documentos contenidos en el sobre “Sobre A” (credenciales y oferta técnica) y otro con los documentos contenidos en el “Sobre B” (oferta económica).

Solo se aperturará la oferta económica “Sobre B”, cuando se haya constatado que la oferta técnica y las muestras reúnen las características establecidas en el presente pliego.

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.

No se considerarán válidas las Ofertas Técnicas de aquellos productos de los que no se hayan recibido las muestras correspondientes.

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

Las mismas deberán ir dirigidas a nombre de:

FIDEICOMISO RD VIAL

Comité de Compras y Contrataciones

Lugar: Dirección Jurídica del MOPC

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona
Código postal #10514, Ensanche La Fe. Sto. Domingo, D.N. República Dominicana.
Tel. 809-565-2811, Ext. 2906.

Número de Referencia del Proceso: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico del Oferente: _____

Teléfono del Oferente: _____

Para consultas durante el proceso:

Tel. 809-565-2811, Ext. 2906

Correo: comprasrdvial@mopc.gob.do

3.4 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación de la Convocatoria a Comparación de Precios	01 de marzo de 2023
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados (Art.20, Párrafo I, de la Ley 340-06), Vía correo electrónico.	08 de marzo del 2023 a las 14:00 p.m. Correo: comprasrdvial@mopc.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares o Enmiendas (Art.20, Párrafo I, de la Ley 340-06), Vía correo electrónico.	10 de marzo de 2023
4. - Recepción de Ofertas: “Sobre A” y “Sobre B” - Recepción de Muestras - Apertura de “Sobre A” Propuesta técnica	15 de marzo de 2023 Recepción de ofertas 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. La Apertura del “Sobre A” será a las 10:30 a.m. del mismo día.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”	Desde el 15 Hasta el 20 marzo de 2023
6. Informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.	21 de marzo de 2023

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable, Vía correo electrónico.	Desde 21 hasta el 27 de marzo de 2023
8. Periodo de subsanación de ofertas	03 de abril de 2023
9. Período de Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	Hasta el 06 de abril de 2023
10. Informe de evaluación de oferta técnica “Sobre A” y Habilitación para apertura de Oferta Económica.	10 de abril del 2023
11. Notificación de Informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A” y Habilitación para la apertura de Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde de 10 Hasta 12 de abril de 2023
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	18 de abril de 2023 a las 10:30 a.m. 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.
13. Evaluación de Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el 18 Hasta el 21 de abril de 2023
14. Informe de evaluación de ofertas económicas “sobre B”	24 de abril de 2023
15. Notificación y publicación de Adjudicación	Desde el 24 hasta el 28 de abril de 2023
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
17. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
18. Publicación del Contrato en el Portal de la institución y en el Portal Transaccional	Inmediatamente después de suscritos por las partes

PARTE IV

DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN, DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Y DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

4.1 Del Criterio 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**”: El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna las calificaciones siguientes:

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Que posee en el Registro de Proveedores del Estado, la autorización para comercializar el rubro objeto del presente proceso licitatorio. Que haya presentado todos los documentos solicitados en el punto 2.5 Documentación a Presentar, de forma correcta, sin omisiones o tachaduras.
- **Capacidad Técnica:** Que los bienes sean **nuevos**, no se aceptan articulo reemplazos o remanufacturados y cumplan con las todas características indicadas en las especificaciones técnicas.
- Los Oferentes deberán ofrecer un tiempo de Garantía para los artículos, mínimo de Seis (06) meses y proceder a su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía.
- **Capacidad Financiera:** Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.
- El Oferente deberá presentar los Estados Financieros del último **(1)** ejercicio contable. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación; así como el Formulario IR-2 o IR-1 (según aplique) y sus anexos que correspondan al ejercicio contable presentado en la oferta.
- **Evaluación Oferta Económica:** El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME y habilitadas para la apertura del Sobre B (Oferta Económica), por haber cumplido con todas las especificaciones técnicas requeridas, serán evaluadas de acuerdo al menor precio presentado conforme a la

capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y flexibilidad, celeridad y razonabilidad, que regulan la actividad contractual.

4.2 De la 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 por **LOTE** a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta haya cumplido con todos los requisitos técnicos y las demás condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones específicas y que ofrezca el menor precio. El acta de adjudicación se comunicará **vía correo electrónico**.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.3 De la Garantía de Fiel Cumplimiento para Contratos

De conformidad a las disposiciones del artículo 112, literal b del reglamento de aplicación, la garantía de fiel cumplimiento de contrato se constituirá por el equivalente del 4% del monto total de la adjudicación.

EN CASO DE SER MIPYMES: 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 FIDEICOMISO RD VIAL a nombre de esta entidad contratante, en el plazo de 5 días hábiles contando a partir de la notificación de la adjudicación. (Artículo 112, numeral d, del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

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.

4.4 De la Suscripción del Contrato

El contrato deberá suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

4.5 De la Vigencia del Contrato

La vigencia de los contratos que se generen del presente proceso tendrá una vigencia de **un (1) año** a partir de la fecha de notificación del contrato debidamente firmado, sellado y notariado hasta su fiel cumplimiento.

4.6 Del Incumplimiento del Contrato

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 FIDEICOMISO RD VIAL 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.

4.7 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los 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.

PARTE V

DEL LUGAR DE ENTREGA, PROGRAMA Y PLAZO PARA ENTREGA DE LOS BIENES, DE LA GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CAMBIO DE LOS BIENES

5.1 Del Lugar de Realización de la entrega de los bienes

Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicatarias en este proceso deberán entregar los bienes en almacén general del Fideicomiso RD Vial de Autopista Duarte o en el peaje La Romana, según la conveniencia de Almacén en una sola partida.

5.2 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.

5.3 Programa de Suministro y Plazo para la Trabajos Contratados

El total de los bienes adjudicados serán recibidos en **una sola entrega** como lo establece el 2.3 del presente documento, en un plazo no mayor a **quince (15)** calendarios contados de la entidad contratante, requerimientos que iniciarán posterior a la notificación del contrato.

5.3 Garantía de los Bienes

Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente procedimiento, al momento de la entrega de los bienes, deberán presentar una Garantía otorgada por el adjudicado con su correspondiente endoso a favor del FIDEICOMISO RD VIAL. En este mismo orden, deberán asumir y en efecto garantizarán al FIDEICOMISO RD VIAL, 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 a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía, si procede.

5.4 Devolución o Cambio de los Bienes

A partir de la fecha de recepción de los bienes adjudicados y sólo a requerimiento de FIDEICOMISO RD VIAL, se procederá a realizar devoluciones o cambios de mercancía en un plazo no mayor a 10 días hábiles, sin que esta enumeración sea limitativa sino enunciativa por equivocaciones en el proceso de entrega/recepción y desperfectos o mal funcionamiento en los bienes recibidos. En cualquier caso y dentro del plazo indicado, el **PROVEEDOR** deberá de sustituir el bien dentro del plazo indicado en este numeral, sin perjuicio de cualquier acción legal que válida y legalmente pueda tomar el FIDEICOMISO RD VIAL.

PARTE VI

DE LA FUENTE DE RECURSOS, LAS CONDICIONES DE PAGO Y DEL SUSTENTO LEGAL

6.1 Fuente de Recursos

La Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, de conformidad con el artículo 32 del Reglamento 543-12 de la ley 340-06, 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 correspondientes, dentro del Presupuesto 2023 conforme establece la Segunda Resolución aprobada por el Comité Técnico, en la reunión 5-2020, celebrada el 22 de diciembre de 2023, en la que se aprueba el presupuesto **enero-diciembre 2023** de gastos del **FIDEICOMISO RD VIAL**, y que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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. En este entendido, **FIDUCIARIA RESERVAS**, como sociedad encargada de perfeccionar el contrato, actuado por cuenta y orden del **FIDEICOMISO RD VIAL**, ejecutará los pagos de los bienes adjudicados y adquiridos con fondos del **FIDEICOMISO RD VIAL**.

6.2 Condiciones de Pago

La condición es a Crédito. El pago se efectuará **treinta (30) días calendarios**, contados a partir de la recepción satisfactoria de la entrega de bienes adjudicados, contra presentación de la factura correspondiente con comprobante fiscal (no 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,

Avance para Contratos de Servicio: En cumplimiento con el Art 108 del Reglamento 543-12 de Aplicación a la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones, el avance a entregar no podrá ser mayor al 20% del valor del contrato.

6.3 Sustento Legal

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se registrarán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
- 4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 9) Circular Núm. DGCP44-PNP-2022-0001, de fecha veintiséis (26) de abril del 2022 sobre utilidad de la debida diligencia en los procedimientos de contratación pública.
- 10) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 11) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 12) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 13) La Adjudicación;
- 14) El Contrato;
- 15) La Orden de Compra.
- 16) Circular Núm. DGCP44-PNP-2022-0001, de fecha veintiséis (26) de abril del 2022 sobre utilidad de la debida diligencia en los procedimientos de contratación pública

PARTE VII

FORMULARIOS EDITABLES Y ANEXOS

7.1 Formularios Editables

- a. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**.
- b. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
- c. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**
- d. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
- e. Formulario de Entrega de Muestras **(SNCC.F.056)**.
- f. Declaración Jurada Personas Jurídicas
- g. Declaración Jurada Personas Naturales

Nota: Es obligatorio el uso de los formularios previamente indicados para el presente proceso.

7.2. Anexos

Además de los formularios editables no existen documentos adicionales o anexos para este Término de Referencia Específicas.

-----Fin del Documento-----