



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

**TÉRMINOS DE REFERENCIAS DE BIENES Y SERVICIOS
PARA EL PROCESO DE COMPRAS MENOR
FIDEICOMISO-DAF-CM-2024-0002**

ADQUISICIÓN DE CAFÉ, CREMA, TÉ Y AZÚCAR PARA EL FIDEICOMISO RD VIAL

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I	3
DEL OBJETIVO, DEL ALCANCE Y DE LOS RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO	3
1.1 Objetivo del Procedimiento.....	3
1.2 Alcance del Proceso de Compras Menor.....	3
1.3 Responsables del Procedimiento.....	3
PARTE II	3
DEL CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO, DEL CONTENIDO DE LAS OFERTAS SOBRE A Y SOBRE B	3
2.1 Contenido u Objeto del Requerimiento.....	3
NOTA 1:	3
2.1.1 Muestras.....	4
2.2 Contenido de las Ofertas SOBRE A Y SOBRE B.....	4
2.2.1 Sección 1: Credenciales a presentar en el SOBRE A:.....	4
2.2.2 <u>Sección 2: Oferta Técnica</u> a presentar en el SOBRE A:.....	5
2.2.3 <u>Documentos a Presentar en el SOBRE B:</u>	5
2.3 Moneda:.....	5
2.4 Plazo de Mantenimiento del Precio Ofertado:.....	6
PARTE Iii	6
DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS, DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	6
3.1 Invitación a Presentar Ofertas.....	6
3.2 Forma de Ofertar.....	6
3.3 Presentación de las Ofertas.....	6
3.4 Cronograma de Actividades.....	7
PARTE IV	8
DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN, DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRAS U ORDEN DE SERVICIOS, DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Y DEL INCUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRAS U ORDEN DE SERVICIOS	8
4.1 Del Criterio de Evaluación.....	8
4.2 De la Adjudicación.....	9
4.4 De la Suscripción de la Orden de Compras u Orden de Servicios.....	9
4.5 Del Incumplimiento de la Orden de Compras u Orden de Servicios.....	9
PARTE V	10
DEL LUGAR DE ENTREGA, PROGRAMA Y PLAZO PARA ENTREGA DE LOS BIENES Y SERVICIOS, DE LA GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CAMBIO DE LOS BIENES	10
5.1 Lugar de Entrega de los bienes y servicios.....	10
5.2 Programa de Suministro y Plazo para la Entrega de los Bienes.....	10
5.3 Garantía de los Bienes.....	10
5.4 Devolución o Cambio de los Bienes.....	10
PARTE VI	11
DE LA FUENTE DE RECURSOS, LAS CONDICIONES DE PAGO Y DEL SUSTENTO LEGAL	11
6.1 Fuente de Recursos.....	11
6.2 Condiciones de Pago.....	11
6.3 Sustento Legal.....	11
PARTE VII	12
FORMULARIOS EDITABLES Y ANEXOS	12
7.1 Formularios Editables.....	12
7.2. Anexos.....	12

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 servicios y obras menores, con especificaciones estándares, garantizando la transparencia y publicidad debida, a fin de lograr la mayor participación de oferentes y la eficientización del uso de los recursos del Estado.

1.2 Alcance del Proceso de Compras Menor

Comprende todas las compras y contrataciones de las instituciones de la administración pública, a través del procedimiento de selección de la modalidad de compras menor, 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 compras menor, la Dirección Administrativa y Financiera, 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 un (01) único lote, con las especificaciones técnicas indicadas a continuación, a saber:

LOTE 1			
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Café molido bolsa de 1 libra. • Fecha mínima de vencimiento marzo del 2025. (presentar muestras)	Unidad	1,500
2	Caja de té instantáneo 25/1 Uds. • Fecha mínima de vencimiento marzo del 2025. (presentar muestras)	Unidad	1,500
3	Crema para café frasco de 650 g. • Fecha mínima de vencimiento marzo del 2025. (presentar muestras)	Unidad	500
4	Azúcar crema bolsa de 5 libras. • Fecha mínima de vencimiento marzo del 2025. (presentar muestras)	Unidad	900

NOTA 1: Los oferentes deberán ofertar la totalidad de las cantidades y las especificaciones en único lote que desee participar. **No se admitirán ofertas de ítems parciales o incompletos.**

2.1.1 Muestras

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras solicitadas **de los ítems 1, 2, 3 y 4** juntamente con su oferta técnica y económica “Sobre A y Sobre B”, 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.

Nota: las muestras solicitadas serán utilizadas para degustación, por lo que no serán devueltas

2.2 Contenido de las Ofertas SOBRE A Y SOBRE B

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

2.2.1 Sección 1: Credenciales a presentar en el SOBRE A:

- **Las personas físicas y las jurídicas** que sean oferentes deberán presentar las documentaciones que se detallan a continuación:
 - a) **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).**
 - b) **Copia de la Cédula de Identidad y Electoral** de la persona autorizada para firmar contratos, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
 - c) **Certificación del Registro Nacional de Contribuyentes** o Copia de Tarjeta de Identificación Tributario o Acta de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (solo 1 de las 3 opciones).
 - d) **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:

RUBROS
50160000 – Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería
50200000 – Bebidas

- 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**, 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**.

2.2.2 Sección 2: Oferta Técnica a presentar en el SOBRE A:

- a) **Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).**
- b) **Ficha Técnica o Brochure en español con imágenes:** donde conste los bienes ofertados, con sus especificaciones estándares y referencia. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el numeral 2.1 del presente documento, sin reservas ni desviaciones (**no subsanable**)
- c) **Carta de Garantía del producto:** Tiempo otorgado por el oferente con su correspondiente endoso a favor del FIDEICOMISO RD VIAL para cubrir desperfectos por defectos de fabrica o vicios ocultos, si aplica; la garantía del oferente se exigirá siempre y cuando proceda y el endoso se hará de resultar adjudicatario. El tiempo otorgado por el oferente deberá ser **mínimo tres (03) meses de garantía** para los bienes solicitados.
- d) **Carta compromiso:** donde el oferente, firmada y sellada, donde haga constar que hará entrega de los bienes adjudicados en el lugar y tiempo pautado.
- e) **Carta de Tiempo de Entrega:** el proveedor deberá entregar los Bienes a partir de la notificación de la orden de compras o servicios. el En cumplimiento con lo requerido en el numeral 5.1 de este documento, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso.
- f) **Carta de Mantenimiento de Oferta:** En cumplimiento con lo requerido en el numeral 2.4 de este documento, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso. Donde el oferente haga constar que mantendrá la oferta durante 60 días.
- g) Tres (3) referencias de suministros realizados, recibidos con satisfacción. Las referencias deberán indicar si se realizó el suministro en tiempo oportuno conforme lo contratado. (Adjuntar contrato u orden de compras según se trate y copia de factura con comprobante fiscal del suministro).
- h) Registro Sanitario vigente, otorgado por el Ministerio de Salud Pública.
- i) Presentar copia Registro industrial.
- j) Formulario de Entrega de Muestras (**SNCC.F.056**)

2.2.3 Documentos a Presentar en el SOBRE B:

- a) **Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033):** La oferta debe contener el costo unitario de los servicios ofertados, con el impuesto, si corresponde, debidamente transparentado y finalmente el total final unitario, indicando por separado las marcas del ítem. Los precios deberán incluir solo dos (2) decimales después del punto. Los oferentes deberán presentar su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$) con todos los impuestos aplicables, debidamente transparentados.

2.3 Moneda:

Los precios deberán incluir solo dos (2) decimales después del punto. Los oferentes deberán presentar sus propuestas en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$) y deberá incluir los impuestos aplicables, debidamente transparentados.

2.4 Plazo de Mantenimiento del Precio Ofertado:

El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor a **60 días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso o indicarlo en la cotización.

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 Portal Transaccional 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

El Oferente podrá presentar su oferta por **LOTE**, debiendo contemplar la cantidad total de bienes de cada uno y las especificaciones técnicas; no se admitirán ofertas por cantidades parciales de cada ítem.

3.3 Presentación de las Ofertas

La forma de presentar oferta podrá ser de forma física o digital:

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 memorias USBs, uno con los documentos contenidos en el sobre “Sobre A” y otro con los documentos contenidos en el “Sobre B”. Todos los documentos deben estar debidamente firmado y sellado en todas sus páginas.**

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).

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.

Las mismas deberán ir dirigidas a nombre de:

FIDEICOMISO RD VIAL

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones

Lugar: Recepción Unidad Operativa de Compras y Contrataciones 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 Compras Menor	19 de marzo del 2024
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados (Art.20, Párrafo I, de la Ley 340-06), Vía correo electrónico.	Hasta el 22 de marzo del 2024 a las 08:30 a.m.
3. Plazo para FIDEICOMISO RD VIAL emitir respuestas a los Oferentes (Art.20, Párrafo I, de la Ley 340-06), Vía correo electrónico.	Hasta el 25 de marzo del 2024
4. Recepción de Ofertas: "Sobre A" y "Sobre B" Apertura de "Sobre A y Sobre B"	26 de marzo del 2024 Recepción de ofertas hasta las 10:00 a.m. en la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del MOPC, ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández. La apertura del "Sobre A" será a las 10:30 a.m. del mismo día.
5. Notificación de Adjudicación, Vía correo electrónico	Hasta el 08 de abril del 2024
6. Suscripción de la Orden de Compras u Orden de Servicios	En un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
7. Publicación la Orden de Compras u Orden de Servicios en el Portal de la institución y en el Portal Transaccional	En un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la Suscripción de la Orden de Compras u Orden de Servicios.

PARTE IV

DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN, DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRAS U ORDEN DE SERVICIOS, DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Y DEL INCUMPLIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRAS U ORDEN DE SERVICIOS

4.1 Del Criterio de Evaluación

Las ofertas técnicas y las muestras presentadas serán evaluadas bajo el criterio **CUMPLE/ NO CUMPLE** de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y flexibilidad, celeridad y razonabilidad. Luego de verificar la oferta técnica y la muestra, se procederá a evaluar la oferta económica, procediendo a la adjudicación del menor precio.

Evaluación de las Ofertas Técnicas: 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 reunir las calificaciones siguientes:

- **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Que haya presentado todos los documentos solicitados en el punto 2.2 Documentación a Presentar, de forma correcta, sin omisiones o tachaduras.
- **Capacidad Técnica:** Que los bienes cumplan con todas características indicadas en las especificaciones técnicas, la garantía correspondiente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS MUESTRAS	CUMPLE	NO CUMPLE
Fase visual <ul style="list-style-type: none"> • Café (color marrón oscuro) • Té (bolsas en buen estado) • Crema para café (color crema) • Azúcar (color crema) 		
Fase olfativa (grata sensación al olfato)		
Fase gustativa (sabor al paladar agradable) <ul style="list-style-type: none"> • Café (sabor al paladar agradable, con cuerpo, textura, viscosidad, peso y grosor) • Té (sabor al paladar agradable) • Crema para café (sabor al paladar agradable) • azúcar (sabor al paladar agradable, sabor dulce) 		
Lo solicitado Vs. lo propuesto.		
Cumplir con las exigencias sanitarias (Registro Sanitario al día, otorgado por el Ministerio de Salud Pública, poseer registro industrial).		

Se degustarán a través de la muestra presentada y la evaluarán conforme los criterios de evaluación descritos en el cuadro anterior. Las muestras deberán 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 lugar, pudiendo, si lo considera necesario disponer prueba de índole microbiológico en laboratorios independientes.

Los proveedores que resulten beneficiarios deberán suministrar el ítem correspondiente con las mismas condiciones de calidad y especificaciones que posea la muestra que resulte evaluada y aceptada.

Evaluación de las Ofertas Económicas: Las ofertas 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

La adjudicación se realizará por **LOTE** tomando en consideración el oferente que presente la mayor cantidad de ítems que cumplan con las especificaciones solicitadas para fines de adjudicación. **El acta de adjudicación se notificará vía correo electrónico.**

El Acta de Adjudicación que será emitida por la Dirección General y la Dirección Administrativa y Financiera del FIDEICOMISO RD VIAL, recogerá el Primer, Segundo y Tercer Lugar, que arroje la comparación realizada sobre el presente proceso, a los fines de que en caso de incumplimiento del Oferente que resulte adjudicatario del Primer Lugar, pasará al Segundo, y en caso de incumplimiento al Tercero.

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.

4.4 De la Suscripción de la Orden de Compras u Orden de Servicios

La Orden de Compras u Orden de Servicios 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 Del Incumplimiento de la Orden de Compras u Orden de Servicios

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.

PARTE V

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

5.1 Lugar de Entrega de los bienes y servicios

Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicatarias en este proceso deberán entregar los bienes en la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RDVIAL, ubicada en la calle Presidente González, esquina Tiradentes, Edificio La Cumbre, 3er nivel, Ensanche Naco, Distrito Nacional, República Dominicana.

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

El total de los bienes adjudicados serán recibidos en dos partidas:

#	Cantidad de bienes a entregar	Tiempo estipulado
1	50%	cinco (05) días calendarios.
2	50%	ciento veinte (120) días calendarios luego de la primera entrega.

contados a partir de la fecha de colocación de la orden de compra o contrato. Una vez sea notificado el contrato el oferente que resulte adjudicatario deberá coordinar con el Almacén del FIDEICOMISO RD VIAL para realizar la entrega de los bienes adjudicados, estos datos se le suministrarán vía correo electrónico.

5.3 Garantía de los Bienes

Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente proceso, al momento de la entrega de los bienes, deberán presentar una Garantía otorgada por el 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 del fabricante a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario.

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 2024 **conforme establece la Cuarta Resolución aprobada por el Comité Técnico, en la reunión 8-2023, celebrada el 15 de noviembre de 2023, en la que se aprueba el presupuesto enero-diciembre 2024** 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 será efectuado en **un primer pago equivalente al veinte (20%)** del monto adjudicado, el cual será pagado con la notificación de la orden de compras o servicio y el **ochenta por ciento (80%) restante, en un (01) único pago treinta (30) días calendarios**, contados a partir de la recepción satisfactoria de bienes o servicios solicitados, presentación de la factura de consumo correspondiente, con comprobante fiscal de crédito 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 u Órdenes de SERVICIOS: 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

Las disposiciones contenidas en los presentes Términos de Referencia quedan sustentadas en las siguientes leyes y decretos:

- a. La constitución de la República Dominicana.
- b. La Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- c. El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012
- d. Ley No. 488-08, que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES), de fecha treinta (30) de diciembre de 2008.
- e. El Decreto 164-13 del fomento a las MIPYME, de fecha diez (10) de junio de 2013.

- f. Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, de fecha veintiocho (28) de julio del 2004.
- g. Las políticas y manuales de procedimientos emitidos por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.
- h. 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.
- i. Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- j. Las políticas emitidas por el Órgano Rector
- k. Los Términos de referencias;
- l. La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- m. La Adjudicación;
- n. La Orden de Compras u Orden de Servicios;
- o. 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.
- p. Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, aprobado mediante el Decreto núm. 416-23, de fecha 14 de septiembre de 2023

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. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
- d. Formulario de Entrega de Muestras (**SNCC.F.056**)
- e. Compromiso ético de proveedores (as) del estado dirección general de contrataciones públicas

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 Pliego de Condiciones Específicas.

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