República Dominicana
**"FIDEICOMISO PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y EXPANSIÓN DE LA RED VIAL PRINCIPAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (FIDEICOMISO RD VIAL)"**
*"Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria"*

# PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES
# PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS
# FIDEICOMISO-CCC-CP-2020-0004

## ´´ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE LIMPIEZA PARA LAS DIFERENTES ESTACIONES DE PEAJE´´

## TABLA DE CONTENIDO

**PARTE I.....4**

**DEL OBJETIVO, DEL ALCANCE Y DE LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.....4**

1.1 Objetivo del Proceso.....4
1.2 Alcance del Proceso de Comparación de Precios.....4
1.3 Unidades Responsables del Proceso .....4

**PARTE II.....4**

**DEL CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO, DEL CONTENIDO DE LAS OFERTAS Y DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA.....4**

**2.1 CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO.....4**
2.1.1 Muestras.....6
**2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS SOBRE A Y SOBRE B.....7**
2.2.1 Sección 1: Credenciales a presentar en el SOBRE A .....7
2.2.2 Sección 2: Oferta Técnica a presentar en el SOBRE A .....7
2.2.3 Documentos a presenta en el SOBRE B .....8
2.2.4 Moneda.....9
2.2.5 Plazo de Mantenimiento del Precio Ofertado.....9

**PARTE III.....9**

**DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS, DE LA FORMA DE OFERTAR, DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....9**

3.1 Invitación a Presentar Ofertas.....9
3.2 Forma de Ofertar .....9
3.3 Presentación de las Ofertas.....10
3.4 Cronograma de Actividades.....11

**PARTE IV.....12**

**DEL CRITERIO DE EVALUACION, DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO, DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.....12**

4.1 Criterio de Evaluación.....12
4.2 Adjudicación.....12
4.3 Garantía de Fiel Cumplimiento para Contratos.....13
4.4 Suscripción del Contrato.....13
4.5 Vigencia del Contrato.....13
4.6 Incumplimiento del Contrato .....13

**PARTE V.....13**

**DEL LUGAR DE ENTREGA, PROGRAMA Y PLAZO PARA ENTREGA DE LOS BIENES, DE LA GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CAMBIO DE LOS BIENES .....13**

5.1 Lugar de Entrega de los Bienes..... 14
5.2 Programa de Suministro y Plazo para la Entrega de los Bienes.....14
5.3 Garantía de los Bienes..... 14
5.4 Devolución o Cambio de los Bienes ..... 14

**PARTE VI..... 14**

**DE LA FUENTE DE LOS RECURSOS, LAS CONDICIONES DE PAGO Y DEL SUSTENTO LEGAL .....14**

6.1 Fuente de los Recursos ..... 14
6.2 Condiciones de Pago..... 15
6.3 Sustento Legal.....15

**PARTE VII..... 15**

**FORMULARIOS EDITABLES Y ANEXOS.....15**

7.1 Formularios Editables ..... 15
7.2 Anexos ..... 16

## PARTE I

## DEL OBJETIVO, DEL ALCANCE Y DE LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO

### 1.1 Objetivo del Proceso

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 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 Unidades Responsables del Proceso

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

## PARTE II

## DEL CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO, DEL CONTENIDO DE LAS OFERTAS Y DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA

### 2.1 CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD |
|---|---|---|---|
| 1 | Brillo Metálico tamaño grande<br>• **Presentar muestra** | Unidad | 300 |
| 2 | Brillo verde con esponja | Unidad | 600 |
| 3 | Brillo verde sin esponja | Unidad | 350 |
| 4 | Cloro | Galón | 600 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Desinfectante aromatizado (Baby o Lavanda) | Galón | 600 |
| 6 | Dispensador con llave de baños para papel higiénico 12/1<br>• **Presentar muestra** | Unidad | 10 |
| 7 | Cloro granulado para cisterna de 4 libras | Unidad | 10 |
| 8 | Dispensador de baños con llave para papel toalla<br>• **Presentar muestra** | Unidad | 20 |
| 9 | Escoba plástica con palo de madera | Unidad | 750 |
| 10 | Escobillón plástico cerdas suaves tamaño aproximado de 20 pulgadas<br>• **Presentar muestra** | Unidad | 200 |
| 11 | Fundas para zafacones de 30 galones | Unidad | 70,000 |
| 12 | Fundas para zafacones de 3 galones o 10 litros | Unidad | 70,000 |
| 13 | Fundas para zafacones de 55 galones | Unidad | 50,000 |
| 14 | Guantes para hombres en goma, size M | Par | 300 |
| 15 | Guantes para hombres en goma, size L | Par | 300 |
| 16 | Guantes para mujer en látex, size L | Par | 300 |
| 17 | Guantes para mujer en látex, size M | Par | 300 |
| 18 | Insecticida de 400 ml en spray, mata mosquitos y cucarachas | Unidad | 450 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 19 | Insecticida para fumigación de 1 litro, suspensión concentrada para control de plagas con Oxamil, no tóxico | Unidad | 60 |
| 20 | Jabón líquido de fregar | Galón | 600 |
| 21 | Jabón líquido para las manos | Galón | 600 |
| 22 | Paquete 12/1 de papel higiénico para dispensador | Unidad | 900 |
| 23 | Paquete 24/1 de papel higiénico (rollo estándar) | Unidad | 900 |
| 24 | Paquete 6/1 de papel toalla, perforado | Unidad | 600 |
| 25 | Shampoo para lavar vehículos | Galón | 90 |
| 26 | Suaper en fibra No. 28, palo de madera | Unidad | 750 |
| 27 | Toallas de cocina | Unidad | 150 |
| 28 | Toallas de micro fibra absorbentes | Unidad | 150 |

### 2.1.1 Muestras

Los oferentes deben presentar **muestra de los ítems No. 1, 6, 8 y 10** junto 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 correspondiente.**

El Fideicomiso RD VIAL a través de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, podrá solicitar por escrito a los participantes del presente procedimiento, muestras de los bienes establecidos en el presente documento, a fin de comprobar si se ajusta a los bienes requeridos, sin que dicha solicitud pueda interpretarse como calificativa de adjudicación.

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

## 2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS SOBRE A Y SOBRE B

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

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

- **Las personas físicas** 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 ***"47130000 Suministros de aseo y limpieza".***
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) **Declaración Jurada** que contenga los siguientes puntos:
   - De que el oferente no está embargado, 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.
   - De que el oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter penal, 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.
   - De que de que el oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.
h) **Certificación de MIPYME** emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, vigente, si aplica.

- **Las personas jurídicas** que sean oferentes deberán presentar las documentaciones que se detallan a continuación:

a) **Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)**
b) **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.

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 ***"47130000 Suministros de aseo y limpieza".***

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) **Declaración Jurada** que contenga los siguientes puntos:

- De que el oferente no está embargado, 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.
- De que el oferente no ha sido condenado por una infracción de carácter penal, 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.
- De que de que el oferente no forma parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.

h) **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:** donde se detalle los bienes a suministrar de acuerdo a las especificaciones técnicas y requerimientos en el numeral 2.1, del presente documento relativo a "contenido u objeto del requerimiento".

c) **Carta de Garantía del producto o bien Ofertado:** Tiempo otorgado por el manufacturante con su correspondiente endoso a favor del Fideicomiso RD Vial para cubrir desperfectos exclusivamente por defectos de fábrica, si aplica; la garantía del manufacturante se exigirá siempre y cuando proceda y el endoso se hará de resultar adjudicatario.

d) **Carta de Tiempo de Entrega**: En cumplimiento con lo requerido en el numeral 5.2 de este documento, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso.

e) **Carta de Mantenimiento de Oferta**: En cumplimiento con lo requerido en el numeral 2.2.5 de este documento, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso.

**2.2.3 Documentos a presentar en el SOBRE B:**

a) **Formulario de presentación de oferta económica (SNCC.F.033),** indicando los ítems correspondientes a ofertar, el cual deberá mostrar el precio unitario, con el ITBIS si corresponde, debidamente transparentado, y finalmente el total final unitario; asimismo se debe especificar, la totalidad de los bienes ofertados con los ITBIS correspondientes. **Documento estándar SNCC.F.033** (**Obligatorio**).

b) **Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1%** respecto al monto total ofertado, presentada en formato de **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro** emitida por una entidad aseguradora o entidad bancaria del sistema financiero nacional, según corresponda, a nombre de **"FIDEICOMISO RD VIAL",** en pesos dominicanos y con **vigencia a partir de la fecha de presentación de oferta hasta el viernes 06 de noviembre de 2020**, (Art. 114 y 116 del Reglamento No. 543-12 de aplicación de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

**2.2.4 Moneda:**

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

**2.2.5 Plazo de mantenimiento del precio Ofertado:**

El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor de **un (90) días o hasta que se agote el suministro de las cantidades solicitadas, lo que ocurra primero**, 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 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 ítem**, tomando en cuenta el total de cantidades solicitadas para cada ítem, de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.1 del presente Pliego de Condiciones.

### 3.3 Presentación de las Ofertas

Los proponentes deberán presentar sus **ofertas en línea** de forma virtual a través del Portal Transaccional los documentos contentivos a la oferta técnica **(Sobre A)** y oferta económica **(Sobre B)**, acogiéndonos a lo indicado en la Circular Núm. DGCP-02-2020 emitida por "Dirección General de Contrataciones Públicas". La Dirección General de Contrataciones Públicas recomienda a las instituciones, teniendo en cuenta el criterio de descentralización operativa, la incorporación del uso de las tecnologías de información para recibir ofertas y celebrar sus actos de apertura de manera remota y simultánea.

Los proponentes pueden presentar su oferta en dos **(2)** CD, uno contentivo de la oferta técnica **(Sobre A)** y otro de la 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.

De ser entregada impresa, los documentos de la oferta contenidos en el **"Sobre A"** y el **"Sobre B"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **De igual forma entregar en dos (2) CD los documentos contenidos en el "Sobre A" y el "Sobre B".**

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**
**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. 7004.
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.4091.
Correo: comprasrdvial@mopc.gob.do

La apertura se realizará de **manera remota, para esto será publicado en los portales un vínculo (link) para que los oferentes puedan participar a través de sus dispositivos móviles o computador**, acogiéndonos a lo indicado en la Circular Núm. DGCP-02-2020 emitida por "Dirección General de Contrataciones Públicas". La Dirección General de Contrataciones Públicas recomienda a las instituciones, teniendo en cuenta el criterio de descentralización operativa, la incorporación del uso de las tecnologías de información para recibir ofertas y celebrar sus actos de apertura de manera remota y simultánea.

### 3.4 Cronograma de Actividades

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|---|---|
| **1.** Publicación de la Convocatoria a Comparación de Precios | Martes 23 de junio de 2020. |
| **2.** Período para realizar consultas por parte de los interesados (Art.20, Párrafo I, de la Ley 340-06), **Vía correo electrónico.** | Desde el martes 23 de junio de 2020 hasta el viernes 26 de junio de 2020 a las 3:00 p.m. |
| **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.** | Hasta el jueves 30 de junio de 2020 a las 12:30 p.m. |
| **4.** **Recepción de Ofertas: "Sobre A"** (contentivo de las Credenciales, la Oferta Técnica y **"Sobre B"** (contentivo de la Garantía de Seriedad de la Oferta y Oferta Económica). **Los sobres deben ser entregados en la Unidad Operativa de compras MOPC,** ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández.<br><br>Recomendamos presentar sus **ofertas en línea** de forma virtual a través del Portal Transaccional. | Jueves 2 de julio de 2020 hasta las 10:00 a.m. |
| **5.** **Apertura de "Sobre A" y Homologación de Muestras,** si procede. **El acto de apertura será de manera remota,** para esto se publicará en los portales un vínculo (link) para que los oferentes puedan participar a través de sus dispositivos móviles o computador acogiéndonos a lo indicado en la Circular Núm. DGCP-02-2020 emitida por "Dirección General de Contrataciones Públicas | Jueves 2 de julio de 2020 a las 11:30 a.m. |
| **6.** Periodo de Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas **"Sobre A".** | Desde el viernes 03 de julio de 2020 hasta el jueves 9 de julio de 2020. |
| **7.** Informe preliminar de evaluación de Credenciales/ Oferta Técnica | Viernes 10 de julio de 2020. |
| **8.** Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable, **Vía correo electrónico.** | Lunes 20 de julio de 2020. |
| **9.** Periodo de subsanación de ofertas | Hasta el jueves 23 de julio de 2020 hasta las 02:00 p.m. |
| **10.** Período de Ponderación y Evaluación de Subsanaciones | Desde el viernes 24 de julio de 2020 hasta el lunes 27 de julio de 2020. |
| **11.** Informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas **"Sobre A".** | Jueves 30 de julio de 2020. |
| **12.** Acta de aprobación de Informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas **"Sobre A"** y Habilitados para la apertura de Ofertas Económicas **"Sobre B"** | Lunes 10 de agosto de 2020. |

| ACTIVIDADES | PERÍODO DE EJECUCIÓN |
|---|---|
| **13.** Notificación de Informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas **"Sobre A"** y Habilitación para la apertura de Ofertas Económicas **"Sobre B"** | Lunes 17 de agosto de 2020. |
| **14. Apertura y lectura de Ofertas Económicas "Sobre B". El acto de apertura será de manera remota,** acogiéndonos a lo indicado en la Circular Núm. DGCP-02-2020 emitida por "Dirección General de Contrataciones Públicas. | Miércoles 19 de agosto de 2020 a las 10:30 a.m. |
| **15.** Evaluación de Ofertas Económicas **"Sobre B"** | Desde el jueves 20 de agosto de 2020 hasta el jueves 27 de agosto de 2020. |
| **16.** Acto Administrativo de Adjudicación | Jueves 10 de septiembre de 2020. |
| **17.** Notificación de Adjudicación | En un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.<br>Hasta el lunes 14 de septiembre de 2020. |
| **18.** Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato | En un plazo no mayor cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.<br>Hasta el lunes 21 de septiembre de 2020. |
| **19.** Suscripción del Contrato | En un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.<br>Hasta el martes 13 de octubre de 2020. |
| **20.** Publicación del Contrato en el Portal de la institución y en el Portal Transaccional | En un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Suscripción del Contrato.<br>Hasta el miércoles 11 de noviembre de 2020. |

## 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 Criterio de Evaluación

Las ofertas técnicas y las muestras presentadas serán evaluadas bajo el criterio CUMPLE/NO CUMPLE de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas. Luego de verificar la oferta técnica y la muestra se procederá a evaluar la oferta económica, procediendo a la adjudicación del menor precio.

### 4.2 Adjudicación

La adjudicación se realizará por **ítem** a favor del oferente que presente la mejor propuesta económica y que haya cumplido con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como la más conveniente a los intereses del FIDEICOMISO RD VIAL, 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. **El acta de adjudicación se comunicará vía correo electrónico.**

El Acta de Adjudicación que sea emitida por el Comité de Compras y Contrataciones 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.

### 4.3 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.

### 4.4 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 Vigencia del Contrato

La vigencia de los contaros que se generen del presente proceso tendrá una vigencia de **seis (6) meses** a partir de la fecha de notificación del contrato debidamente firmado, sellado y notariado hasta su fiel cumplimiento.

### 4.6 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 descrito 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, DE LA GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CAMBIO DE LOS BIENES

### 5.1 Lugar de Entrega de los Bienes

Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicatarias en este proceso, deberán entregar los bienes en el Almacén de la Oficina Coordinadora del Fideicomiso RD VIAL, ubicado en la Estación de Peaje Duarte, Km. 25 de la Autopista Duarte, Pedro Brand o en el Almacén de la Estación de Peaje de la Romana, Km 6 de la circunvalación Romana, Romana, según disponibilidad de espacio en ambos almacenes al momento de la entrega.

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

**El total de los bienes adjudicados** serán recibidos en un plazo no mayor a **10 días hábiles** contados a partir de la fecha de notificación del contrato.

### 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 manufacturante 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 2019 conforme establece la Segunda Resolución aprobada por el Comité Técnico, en la reunión 4-2019, celebrada el 15 de noviembre de 2019, en la que se aprueba el presupuesto **enero-diciembre 2020** de gastos del FIDEICOMISO RD VIAL, y 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 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 en **tres (3) cuotas iguales y consecutivas cada treinta (30) días calendario,** contados a partir de la recepción satisfactoria de bienes o servicios solicitados, 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 Aplicacion 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 el presente Pliego de Condiciones Específicas, quedan sustentadas en las siguientes leyes y decretos:

a. La constitución de la Republica 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. El Pliego de Condiciones Específicas;
l. La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
m. La Adjudicación;
n. El Contrato;

## PARTE VII
## FORMULARIOS EDITABLES Y ANEXOS

### 7.1 Formularios Editables

1. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
2. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033).**

4. Formulario de Entrega de Muestras **(SNCC.F.056)**.
5. Declaración Jurada Personas Jurídicas
6. Declaración Jurada Personas Naturales

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

### 7.2. Anexos

A parte de los formularios editables no existen documentos anexos para este proceso.

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