

**Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones****ENMIENDA No. 01****Licitación Pública Nacional*****“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPOS COMPLEMENTARIOS PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA DISCAPACIDAD (CAID), SDE”*****MOPC-CCC-LPN-2021-0015****A TODOS LOS OFERENTES INTERESADOS**

1- El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones ha decidido **ELIMINAR** la carta constancia de la visita a ser otorgada por el MOPC y **MODIFICAR** el punto **1.15 Visita al lugar de referencia**, del pliego de condiciones, el cual reza de la siguiente manera:

1.15 Visita al lugar de referencia

Los Oferentes/Proponentes podrán realizar una visita de referencia y sus alrededores en el plazo establecido en el cronograma de actividades, para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por la Entidad Contratante, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

La ubicación del proyecto se describe a continuación:

NOMBRE	OBSERVACIÓN	DIRECCIÓN
Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID), Oeste	Este proyecto es de referencia, con la finalidad de comprender la filosofía y armonía que se persigue.	Ave. Luperón casi esq. Enriquillo, Zona Industrial de Herrera, Santo Domingo, D.N. República Dominicana
Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID), ESTE	Localidad del proyecto donde se instalarán los bienes.	Ave. San Vicente de Paul, frente a MegaCentro

Este recorrido será realizado en presencia de colaboradores del MOPC, quienes darán certificaciones de la visita.

NOTA: Ver en el cronograma de actividades (numeral 2.5) la fecha, hora y punto de encuentro para realizar visita al lugar de la obra. El recorrido empieza PUNTUAL.

Se deberá inscribir en el listado que será suministrado en el lugar de la visita antes de empezar el corrido, y al concluir el mismo, le será otorgada una carta constancia de su visita, la cual deberá ser presentada en su oferta técnica (Sobre A).

DE AHORA EN ADELANTE SE LEERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

1.15 Visita al lugar de referencia

Los Oferentes/Proponentes podrán realizar una visita de referencia y sus alrededores en el plazo establecido en el cronograma de actividades, para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por la Entidad Contratante, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

La ubicación del proyecto se describe a continuación:

NOMBRE	OBSERVACIÓN	DIRECCIÓN
Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID), Oeste	Este proyecto es de referencia, con la finalidad de comprender la filosofía y armonía que se persigue.	Ave. Luperón casi esq. Enriquillo, Zona Industrial de Herrera, Santo Domingo, D.N. República Dominicana
Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID), Este	Localidad del proyecto donde se instalarán los bienes.	Ave. San Vicente de Paul, frente a MegaCentro

Este recorrido será realizado en presencia de colaboradores del MOPC.

NOTA: Ver en el cronograma de actividades (numeral 2.5) la fecha, hora y punto de encuentro para realizar visita al lugar de la obra. El recorrido empieza PUNTUAL.

La visita al Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID) Santo Domingo Oeste, es necesaria como referencia de calidad de los bienes que se quieren adquirir en el presente procedimiento.

2- El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones ha decidido MODIFICAR el punto **2.15 Documentación a Presentar**, del pliego de condiciones, el cual reza de la siguiente manera:

2.15 Documentación a Presentar

Sección 1: Credenciales.

Personas Físicas:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la actividad comercial siguiente, dependiendo del lote en el cual participa, a saber:

NUMERO DE LOTE	NOMBRE DEL LOTE	RUBRO
LOTE 1	ELECTRODOMÉSTICOS	52140000- Aparatos electrodomésticos 52160000- Electrónica de consumo
LOTE 2	ACCESORIOS	39110000- Iluminación, artefactos y accesorios 44110000- Accesorios de oficina y escritorio 45110000- Equipos de audio y video para presentación y composición 47120000- Equipo de aseo 52100000- Revestimientos de suelos 52130000- Tratamientos de ventanas 54110000- Relojes 56100000- Muebles de alojamiento
LOTE 3	CORTINAS	52130000- Tratamientos de ventanas

3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
4. Poder de representación debidamente notariado si la persona física estará siendo representada.
5. Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
6. Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de 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 y estar debidamente registrado como beneficiario. Constancia del registro de beneficiarios.
7. Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General e Impuestos Internos (DGII) lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.
8. Estar al día en sus obligaciones de la Seguridad Social, lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Tesorería de la Seguridad Social puede adjuntarla para más rápida verificación.
9. Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que:
 - a. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes
 - b. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
 - c. Ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06

Personas jurídicas nacionales.

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la actividad comercial siguiente, dependiendo del lote en el cual participa, a saber:

NUMERO DE LOTE	NOMBRE DEL LOTE	RUBRO
LOTE 1	ELECTRODOMÉSTICO	52140000- Aparatos electrodomésticos 52160000- Electrónica de consumo
LOTE 2	ACCESORIOS	39110000- Iluminación, artefactos y accesorios

NUMERO DE LOTE	NOMBRE DEL LOTE	RUBRO
		44110000- Accesorios de oficina y escritorio 45110000- Equipos de audio y video para presentación y composición 47120000- Equipo de aseo 52100000- Revestimientos de suelos 52130000- Tratamientos de ventanas 54110000- Relojes 56100000- Muebles de alojamiento
LOTE 3	CORTINAS	52130000- Tratamientos de ventanas



3. En el caso de Sociedades: copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada, esto es: Estatutos Sociales, Acta de Asamblea General que designa Consejo o Gerentes vigentes con Nomina de Presencia, Última Acta de Asamblea General Ordinaria Anual con nómina de presencia, Nómina de Socios de la sociedad y copias de las Cédulas de Identidad y Electoral de los socios, copia Registro Mercantil vigente, copia Certificación de Registro Nacional de Contribuyentes, Poder de representación otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica. Cualquier otro documento que el oferente entienda conveniente.
4. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte
5. Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General e Impuestos Internos (DGII) lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.
6. Estar al día en sus obligaciones de la Seguridad Social, lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Tesorería de la Seguridad Social puede adjuntarla para más rápida verificación.
7. Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que:
 - a. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes
 - b. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
 - c. Ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06

Consortorios.

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 presente 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 coetilla al dorso donde se especifique que dichos documentos son conforme a su original que reposa en la base de datos de la empresa, la cual deberá ser firmada por algún miembro del consejo de administración o representante de dicha entidad.

Sección 2: Oferta Técnica.

1. Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034 (NO SUBSANABLE)
2. Ficha Técnica en español, con imágenes. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el numeral 2.8 del presente pliego, sin reservas ni desviaciones. (NO SUBSANABLE).
3. Cronograma de trabajo, deberá presentar un cronograma de trabajo y metodología que se ajuste al menor tiempo posible, garantizando la correcta ejecución del suministro conforme al cronograma de entrega, donde contemple: tiempo de importación, si aplica, tiempo de transporte al proyecto y ensamblaje de los bienes adquiridos. (NO SUBSANABLE)
4. Alcance de la propuesta se debe presentar detalladamente los alcances de su propuesta y las limitaciones que tendrá.
5. Detalles del servicio, debe detallarse en la propuesta cada una de las actividades que se ejecutarán en su implementación. Incluyendo en la misma garantía y respuesta en el reemplazo de aquellas piezas defectuosas y tiempo de replazo. (NO SUBSANABLE)
6. Cartas de referencias de proyectos. El oferente deberá suministrar mínimo una (01) referencia comercial y su certificación de proyectos de este tipo, anexando fotos y contacto de referencia de los mismos. Formulario SNCC.D.049. Debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y

- finalización, nombre del proyecto realizado, ubicación y fotografías. El oferente deberá poseer experiencia mínima de un (01) año en la ejecución de proyectos similares.
7. Autorización del fabricante, SOLO PARA EL LOTE 1. En los casos de los bienes, que no sean fabricados por el oferente.
 8. Certificación del equipo de trabajo. Los instaladores del oferente deben ser personas certificadas en el ensamblaje de los bienes a ser ofertados por este y su supervisor debe tener mínimo un (01) año de experiencia.
 9. Carta compromiso del oferente donde se compromete a entregar los bienes en el plazo destinado en el cronograma de trabajo, luego de la notificación del MOPC. (NO SUBSANABLE)
 10. Carta compromiso del oferente donde especifica que proveerá la mano de obra y supervisión para instalación de los bienes, haciéndose responsable de los insumos hasta que sean recibidos. El oferente proveerá la cantidad necesaria de personal especializado para el ensamblaje e instalación, así como la disponibilidad de jornadas de trabajo según lo establezca el Director del Proyecto. (NO SUBSANABLE)
 11. Descripción del personal o equipo propuesto como encargado de coordinar todas y cada una de las actividades propias del proyecto. Este encargado debe tener la capacidad de mantener una interacción social y laboral con el Director del Proyecto por parte de la Unidad Ejecutora y mantener al tanto de todo el proceso.
 12. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado. Formulario SNCC.F.035.
 13. Carta de garantía/repuestos de los bienes ofertados. Deben detallar el tipo de garantía y la disponibilidad de piezas. (Finalizada la instalación el oferente entregará toda la documentación necesaria de acuerdo con los requisitos de garantía del fabricante y solicitará la garantía en nombre del cliente) (NO SUBSANABLE)

Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, los cuales deberán estar firmados por un contador público autorizado en todas sus páginas, inscrito en el ICPARD.
2. IR2 o IR1, según aplique, de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos.
3. El oferente deberá de contar con la capacidad de crédito necesaria para el desarrollo del objeto licitado.
 - a) Una línea de crédito bancaria no menor del 10% al monto a contratar

DE AHORA EN ADELANTE SE LEERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

2.15 Documentación a Presentar

Sección 1: Credenciales.

Personas Físicas:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas 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**, en la actividad comercial siguiente, dependiendo del lote en el cual participa, a saber:

NUMERO DE LOTE	NOMBRE DEL LOTE	RUBRO
LOTE 1	ELECTRODOMÉSTICOS	52140000- Aparatos electrodomésticos 52160000- Electrónica de consumo
LOTE 2	ACCESORIOS	39110000- Iluminación, artefactos y accesorios



NUMERO DE LOTE	NOMBRE DEL LOTE	RUBRO
		44110000- Accesorios de oficina y escritorio 45110000- Equipos de audio y video para presentación y composición 47120000- Equipo de aseo 52100000- Revestimientos de suelos 52130000- Tratamientos de ventanas 54110000- Relojes 56100000- Muebles de alojamiento
LOTE 3	CORTINAS	52130000- Tratamientos de ventanas



3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
4. Poder de representación debidamente notariado si la persona física estará siendo representada.
5. Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
6. Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General e Impuestos Internos (DGII) lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.
7. Estar al día en sus obligaciones de la Seguridad Social, lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Tesorería de la Seguridad Social puede adjuntarla para más rápida verificación.
8. Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que:
 - a. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes
 - b. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
 - c. Ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Personas jurídicas nacionales.

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas 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, en la actividad comercial siguiente, dependiendo del lote en el cual participa, a saber:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

NUMERO DE LOTE	NOMBRE DEL LOTE	RUBRO
LOTE 1	ELECTRODOMÉSTICO	52140000- Aparatos electrodomésticos 52160000- Electrónica de consumo
LOTE 2	ACCESORIOS	39110000- Iluminación, artefactos y accesorios 44110000- Accesorios de oficina y escritorio 45110000- Equipos de audio y video para presentación y composición 47120000- Equipo de aseo 52100000- Revestimientos de suelos

NUMERO DE LOTE	NOMBRE DEL LOTE	RUBRO
		52130000- Tratamientos de ventanas 54110000- Relojes 56100000- Muebles de alojamiento
LOTE 3	CORTINAS	52130000- Tratamientos de ventanas



3. En el caso de Sociedades: copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada, esto es: Estatutos Sociales, Acta de Asamblea General que designa Consejo o Gerentes vigentes con Nomina de Presencia, Última Acta de Asamblea General Ordinaria Anual con nómina de presencia, Nómina de Socios de la sociedad y copias de las Cédulas de Identidad y Electoral de los socios, copia Registro Mercantil vigente, Poder de representación otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica. Cualquier otro documento que el oferente entienda conveniente.
4. **Copia Certificación de Registro Nacional de Contribuyentes.**
5. Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte
6. Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General e Impuestos Internos (DGII) lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.
7. Estar al día en sus obligaciones de la Seguridad Social, lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Tesorería de la Seguridad Social puede adjuntarla para más rápida verificación.
8. Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que:
 - a. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes
 - b. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.
 - c. Ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06

Consortorios.

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 presente numeral 2.15, es decir, cada socio del consorcio deberá presentar de manera individual los documentos requeridos, los cuales podrán ser solicitados en subsanación si no fueron depositados en su oferta técnica inicial.** En adición a lo anterior deberán presentar:

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

- 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 coetilla al dorso donde se especifique que dichos documentos son conforme a su original que reposa en la base de datos de la empresa, la cual deberá ser firmada por algún miembro del consejo de administración o representante de dicha entidad.

Sección 2: Oferta Técnica.

1. Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034 (NO SUBSANABLE)
2. Ficha Técnica en español, con imágenes. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el numeral 2.8 del presente pliego, sin reservas ni desviaciones. (NO SUBSANABLE).
3. Cronograma de trabajo, deberá presentar un cronograma de trabajo y metodología que se ajuste al menor tiempo posible, garantizando la correcta ejecución del suministro conforme al cronograma de entrega, donde contemple: tiempo de importación, si aplica, tiempo de transporte al proyecto y ensamblaje de los bienes adquiridos. (NO SUBSANABLE)
4. Alcance de la propuesta se debe presentar detalladamente los alcances de su propuesta y las limitaciones que tendrá.
5. Detalles del servicio, debe detallarse en la propuesta cada una de las actividades que se ejecutarán en su implementación. Incluyendo en la misma garantía y respuesta en el reemplazo de aquellas piezas defectuosas y tiempo de remplazo. (NO SUBSANABLE)
6. Cartas de referencias de proyectos. El oferente deberá suministrar mínimo una (01) referencia comercial y su certificación de proyectos de este tipo, anexando fotos y contacto de referencia de los mismos. Formulario SNCC.D.049. Debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y

- finalización, nombre del proyecto realizado, ubicación y fotografías. El oferente deberá poseer experiencia mínima de un (01) año en la ejecución de proyectos similares.
7. Autorización del fabricante, SOLO PARA EL LOTE 1. En los casos de los bienes, que no sean fabricados por el oferente.
 8. Certificación del equipo de trabajo. Los instaladores del oferente deben ser personas certificadas en el ensamblaje de los bienes a ser ofertados por este y su supervisor debe tener mínimo un (01) año de experiencia.
 9. Carta compromiso del oferente donde se compromete a entregar los bienes en el plazo destinado en el cronograma de trabajo, luego de la notificación del MOPC. (NO SUBSANABLE)
 10. Carta compromiso del oferente donde especifica que proveerá la mano de obra y supervisión para instalación de los bienes, haciéndose responsable de los insumos hasta que sean recibidos. El oferente proveerá la cantidad necesaria de personal especializado para el ensamblaje e instalación, así como la disponibilidad de jornadas de trabajo según lo establezca el Director del Proyecto. (NO SUBSANABLE)
 11. Descripción del personal o equipo propuesto como encargado de coordinar todas y cada una de las actividades propias del proyecto. Este encargado debe tener la capacidad de mantener una interacción social y laboral con el Director del Proyecto por parte de la Unidad Ejecutora y mantener al tanto de todo el proceso.
 12. Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado. Formulario SNCC.F.035.
 13. Carta de garantía/repuestos de los bienes ofertados. Deben detallar el tipo de garantía y la disponibilidad de piezas. (Finalizada la instalación el oferente entregará toda la documentación necesaria de acuerdo con los requisitos de garantía del fabricante y solicitará la garantía en nombre del cliente) (NO SUBSANABLE)

Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables, los cuales deberán estar firmados por un contador público autorizado en todas sus páginas, inscrito en el ICPARD.
2. IR2 o IR1, según aplique, de los dos (2) últimos ejercicios contables.
3. El oferente deberá de contar con la capacidad de crédito necesaria para el desarrollo del objeto licitado.
 - a) Una línea de crédito bancaria no menor del 10% al monto a contratar.

3- El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones ha decidido MODIFICAR el punto **3.4 Criterios de Evaluación**, del pliego de condiciones, el cual reza de la siguiente manera:

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

- Elegibilidad:
 - a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y que cumpla con todas las documentaciones solicitadas en el numeral 2.14 del presente pliego.
 - b) Que la planeación integral propuesta por el oferente/proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
 - c) Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Cronograma de Ejecución considerado en su Oferta.

Los tiempos de ejecución deben ser presentados en el cronograma.

- Situación Financiera

El Oferente/Proponente deberá presentar toda la documentación Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El oferente deberá de contar con la capacidad de crédito necesaria para el desarrollo del objeto licitado.

- a) Una línea de crédito bancaria no menor del 10% al monto a contratar

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos de acuerdo al numeral 2.14 literal C del presente pliego. Dichos Estados Financieros, obligatoriamente, deberán estar dictaminados y firmados en todas sus páginas por un Contador Público Autorizado.

- Capacidad Técnica:

- a) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- b) El Oferente/Proponente deberá cumplir con todas las especificaciones contenidas en el numeral 2.8 del presente pliego de condiciones, así como los anexos del procedimiento.

- Experiencia de la empresa

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año en la ejecución de proyectos similares, valorándose de su experiencia conforme la cantidad de proyectos y montos de ejecución acumulados serán evaluados bajo la modalidad de "CUMPLE/NO CUMPLE"

Además, deberá proporcionar certificaciones de experiencia mínimo de un (01) proyectos similares. Debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización, nombre del proyecto realizado, ubicación y fotografías.

El cumplimiento de estos criterios será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.15 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

No.	Criterios para evaluar:	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Elegibilidad			
Personas Físicas			
1	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
2	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la actividad comercial siguiente, dependiendo del lote en el cual participa.		
3	En el caso de Sociedades: copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada, esto es: Estatutos Sociales, Acta de Asamblea General que designa Consejo o Gerentes vigentes con Nomina de Presencia, Última Acta		



No.	Criterios para evaluar:	CUMPLE	NO CUMPLE
	de Asamblea General Ordinaria Anual con nómina de presencia, Nómina de Socios de la sociedad, copia Registro Mercantil vigente, copia Certificación de Registro Nacional de Contribuyentes, Poder de representación otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica. Cualquier otro documento que el oferente entienda conveniente.		
4	Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte		
5	Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General e Impuestos Internos (DGII) lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.		
6	Estar al día en sus obligaciones de la Seguridad Social, lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Tesorería de la Seguridad Social puede adjuntarla para más rápida verificación.		
7	Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que: a. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes b. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. c. Ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06		
Personas Jurídicas:			
1	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
2	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la actividad comercial siguiente, dependiendo del lote en el cual participa		



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

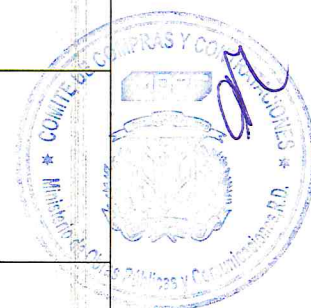
[Handwritten signature]

No.	Criterios para evaluar:	CUMPLE	NO CUMPLE
3	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.		
4	Poder de representación debidamente notariado si la persona física estará siendo representada.		
5	Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).		
6	Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de 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 y estar debidamente registrado como beneficiario. Constancia del registro de beneficiarios.		
7	Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General e Impuestos Internos (DGII) lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.		
8	Estar al día en sus obligaciones de la Seguridad Social, lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Tesorería de la Seguridad Social puede adjuntarla para más rápida verificación.		
9	Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que: a. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes b. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. c. Ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06		
2. Documentación Financiera			



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A', 'Jm', 'D', 'R', and a circled 'D']

No.	Criterios para evaluar:	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Estados Financieros de los Tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos, certificados por un Contador Público Autorizado (firmado y sellado en original en cada una de sus páginas).		
2	IR1 o IR2 de los tres (3) últimos ejercicios contables consecutivos, con sus anexos correspondientes.		
3	El oferente deberá de contar con la capacidad de crédito necesaria para el desarrollo del objeto licitado. a) Una línea de crédito bancaria no menor del 10% al monto a contratar		
3. Documentación Técnica			
1	Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034 (NO SUBSANABLE)		
2	Ficha Técnica en español, con imágenes. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el numeral 2.8 del presente pliego, sin reservas ni desviaciones. (NO SUBSANABLE).		
3	Cronograma de trabajo, deberá presentar un cronograma de trabajo y metodología que se ajuste al menor tiempo posible, garantizando la correcta ejecución del suministro conforme al cronograma de entrega, donde contemple: tiempo de importación, si aplica, tiempo de transporte al proyecto y ensamblaje de los bienes adquiridos. (NO SUBSANABLE)		
4	Alcance de la propuesta se debe presentar detalladamente los alcances de su propuesta y las limitaciones que tendrá.		
5	Detalles del servicio, debe detallarse en la propuesta cada una de las actividades que se ejecutarán en su implementación. Incluyendo en la misma garantía y respuesta en el reemplazo de aquellas piezas defectuosas y tiempo de replazo. (NO SUBSANABLE)		
6	Cartas de referencias de proyectos. El oferente deberá suministrar mínimo una (01) referencia comercial y su certificación de proyectos de este tipo, anexando fotos y contacto de referencia de los mismos. Formulario SNCC.D.049. Debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización, nombre del proyecto realizado, ubicación y fotografías. El oferente deberá poseer experiencia mínima de un (01) año en la ejecución de proyectos similares.		
7	Autorización del fabricante, SOLO PARA EL LOTE 1. En los casos de los bienes, que no sean fabricados por el		



No.	Criterios para evaluar:	CUMPLE	NO CUMPLE
	oferente.		
8	Certificación del equipo de trabajo. Los instaladores del oferente deben ser personas certificadas en el ensamblaje de los bienes a ser ofertados por este y su supervisor debe tener <u>mínimo un (01) año de experiencia</u> .		
9	Carta compromiso del oferente donde se compromete a entregar los bienes en el plazo destinado en el cronograma de trabajo, luego de la notificación del MOPC. (NO SUBSANABLE)		
10	Carta compromiso del oferente donde especifica que proveerá la mano de obra y supervisión para instalación de los bienes, haciéndose responsable de los insumos hasta que sean recibidos. El oferente proveerá la cantidad necesaria de personal especializado para el ensamblaje e instalación, así como la disponibilidad de jornadas de trabajo según lo establezca el Director del Proyecto. (NO SUBSANABLE)		
11	Descripción del personal o equipo propuesto como encargado de coordinar todas y cada una de las actividades propias del proyecto. Este encargado debe tener la capacidad de mantener una interacción social y laboral con el Director del Proyecto por parte de la Unidad Ejecutora y mantener al tanto de todo el proceso.		
12	Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado. Formulario SNCC.F.035.		
13	Carta de garantía/repuestos de los bienes ofertados. Deben de detallar el tipo de garantía y la disponibilidad de piezas. (Finalizada la instalación el oferente entregará toda la documentación necesaria de acuerdo con los requisitos de garantía del fabricante y solicitará la garantía en nombre del cliente) (NO SUBSANABLE)		

DE AHORA EN ADELANTE SE LEERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

3.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

- Elegibilidad:
 - a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y que cumpla con todas las documentaciones solicitadas en el numeral 2.15 del presente pliego.
 - b) Que la planeación integral propuesta por el oferente/proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
 - c) Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la

experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Cronograma de Ejecución considerado en su Oferta.
Los tiempos de ejecución deben ser presentados en el cronograma.

- Situación Financiera

El Oferente/Proponente deberá presentar toda la documentación Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El oferente deberá de contar con la capacidad de crédito necesaria para el desarrollo del objeto licitado.

- a) Una línea de crédito bancaria no menor del 10% al monto a contratar

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables de acuerdo al numeral 2.15 literal C del presente pliego. Dichos Estados Financieros, obligatoriamente, deberán estar dictaminados y firmados en todas sus páginas por un Contador Público Autorizado.

- Capacidad Técnica:

- a) Que la planeación integral propuesta por el Oferente/Proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- b) El Oferente/Proponente deberá cumplir con todas las especificaciones contenidas en el numeral 2.8 del presente pliego de condiciones, así como los anexos del procedimiento.

- Experiencia de la empresa

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de un (01) año en la ejecución de proyectos similares, valorándose de su experiencia conforme la cantidad de proyectos y montos de ejecución acumulados serán evaluados bajo la modalidad de "CUMPLE/NO CUMPLE"

Además, deberá proporcionar certificaciones de experiencia mínimo de un (01) proyectos similares. Debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización, nombre del proyecto realizado, ubicación y fotografías.

El cumplimiento de estos criterios será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.15 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

No.	Criterios para evaluar:	CUMPLE	NO CUMPLE
1. Elegibilidad			
Personas Jurídicas			
1	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		
2	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en la actividad comercial correspondiente 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 , dependiendo del lote en el cual participa.		
3	En el caso de Sociedades: copia de documentación		

No.	Criterios para evaluar:	CUMPLE	NO CUMPLE
	registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada, esto es: Estatutos Sociales, Acta de Asamblea General que designa Consejo o Gerentes vigentes con Nomina de Presencia, Última Acta de Asamblea General Ordinaria Anual con nómina de presencia, Nómina de Socios de la sociedad y copias de las Cédulas de Identidad y Electoral de los socios , copia Registro Mercantil vigente, Poder de representación otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica. Cualquier otro documento que el oferente entienda conveniente.		
4	Copia Certificación de Registro Nacional de Contribuyentes		
5	Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.		
6	Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General e Impuestos Internos (DGII) lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.		
7	Estar al día en sus obligaciones de la Seguridad Social, lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Tesorería de la Seguridad Social puede adjuntarla para más rápida verificación.		
8	Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que: a. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes b. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. c. Ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.		
Personas Físicas:			
1	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)		



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'M', 'Jm', 'J', 'ar', and a stylized signature at the bottom.]

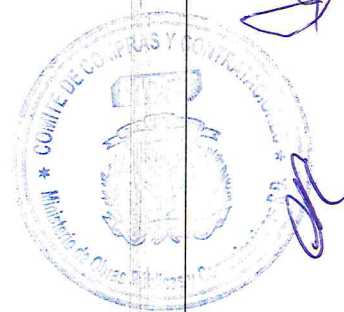
No.	Criterios para evaluar:	CUMPLE	NO CUMPLE
2	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar , en la actividad comercial correspondiente, dependiendo del lote en el cual participa.		
3	Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.		
4	Poder de representación debidamente notariado si la persona física estará siendo representada.		
5	Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).		
6	Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General e Impuestos Internos (DGII) lo cual será consultado en línea, sin embargo, si el oferente posee Certificación vigente expedida por la Dirección General de Impuestos Internos, puede adjuntarla para más rápida verificación.		
7	Original de la Declaración Jurada donde se haga constar que: a. No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes b. Ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones. c. Ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06		
2. Documentación Financiera			
1	Estados Financieros de los Dos (2) últimos ejercicios contables, certificados por un Contador Público Autorizado (firmado y sellado en original en cada una de sus páginas).		
2	IR1 o IR2 de los Dos (2) últimos ejercicios contables, con sus anexos correspondientes.		



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

No.	Criterios para evaluar:	CUMPLE	NO CUMPLE
3	El oferente deberá de contar con la capacidad de crédito necesaria para el desarrollo del objeto licitado. b) Una línea de crédito bancaria no menor del 10% al monto a contratar.		
3. Documentación Técnica			
1	Formulario de Presentación de Oferta SNCC.F.034 (NO SUBSANABLE)		
2	Ficha Técnica en español, con imágenes. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el numeral 2.8 del presente pliego, sin reservas ni desviaciones. (NO SUBSANABLE).		
3	Cronograma de trabajo, deberá presentar un cronograma de trabajo y metodología que se ajuste al menor tiempo posible, garantizando la correcta ejecución del suministro conforme al cronograma de entrega, donde contemple: tiempo de importación, si aplica, tiempo de transporte al proyecto y ensamblaje de los bienes adquiridos. (NO SUBSANABLE)		
4	Alcance de la propuesta se debe presentar detalladamente los alcances de su propuesta y las limitaciones que tendrá.		
5	Detalles del servicio, debe detallarse en la propuesta cada una de las actividades que se ejecutarán en su implementación. Incluyendo en la misma garantía y respuesta en el reemplazo de aquellas piezas defectuosas y tiempo de reemplazo. (NO SUBSANABLE)		
6	Cartas de referencias de proyectos. El oferente deberá suministrar mínimo una (01) referencia comercial y su certificación de proyectos de este tipo, anexando fotos y contacto de referencia de los mismos. Formulario SNCC.D.049. Debe contener: Nombre de la entidad contratante, el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización, nombre del proyecto realizado, ubicación y fotografías. El oferente deberá poseer experiencia mínima de un (01) año en la ejecución de proyectos similares.		
7	Autorización del fabricante, SOLO PARA EL LOTE 1. En los casos de los bienes, que no sean fabricados por el oferente.		
8	Certificación del equipo de trabajo. Los instaladores del oferente deben ser personas certificadas en el ensamblaje de los bienes a ser ofertados por este y su supervisor debe tener <u>mínimo un (01) año de experiencia.</u>		
9	Carta compromiso del oferente donde se compromete a entregar los bienes en el plazo destinado en el cronograma de trabajo, luego de la notificación del MOPC. (NO		



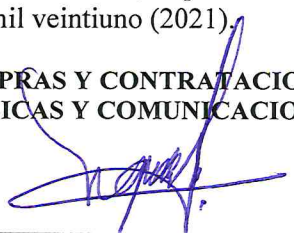
Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side of the page and several smaller ones near the bottom right.

No.	Criterios para evaluar:	CUMPLE	NO CUMPLE
	SUBSANABLE)		
10	Carta compromiso del oferente donde especifica que proveerá la mano de obra y supervisión para instalación de los bienes, haciéndose responsable de los insumos hasta que sean recibidos. El oferente proveerá la cantidad necesaria de personal especializado para el ensamblaje e instalación, así como la disponibilidad de jornadas de trabajo según lo establezca el Director del Proyecto. (NO SUBSANABLE)		
11	Descripción del personal o equipo propuesto como encargado de coordinar todas y cada una de las actividades propias del proyecto. Este encargado debe tener la capacidad de mantener una interacción social y laboral con el Director del Proyecto por parte de la Unidad Ejecutora y mantener al tanto de todo el proceso.		
12	Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado. Formulario SNCC.F.035.		
13	Carta de garantía/repuestos de los bienes ofertados. Deben de detallar el tipo de garantía y la disponibilidad de piezas. (Finalizada la instalación el oferente entregará toda la documentación necesaria de acuerdo con los requisitos de garantía del fabricante y solicitará la garantía en nombre del cliente) (NO SUBSANABLE)		

Todas las demás cláusulas y contenido del Pliego de Condiciones Específicas se mantienen sin modificación.

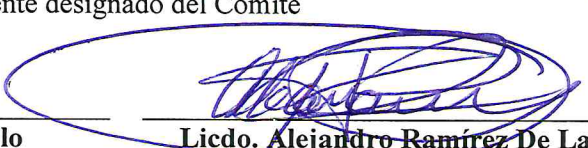
En la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los catorce (14) días del mes de julio del año dos mil veintiuno (2021).

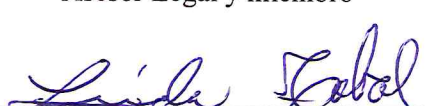
MIEMBROS DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES


Ing. Nelson Maloney

Asesor del Ministro
Presidente designado del Comité


Licdo. Domingo Santana Castillo
Director General Legal
Asesor Legal y miembro


Licdo. Alejandro Ramírez De La Cruz
Director Gral. Administrativo y Financiero
Miembro


Licda. Lérica Concepción Tobal Lebrón
Directora de la OAI
Miembro


Licdo. José Madé Aquino
Directora Gral. Planificación y Desarrollo
Miembro

