



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

**TERMINOS DE REFERENCIA DE BIENES
PARA EL PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS
FIDEICOMISO-CCC-CP-2021-0006**

**“ADQUISICIÓN DE ELECTRODOMÉSTICOS Y UTENSILIOS A UTILIZAR EN LAS ESTACIONES DE
PEAJE DEL FIDEICOMISO RDVIAL”**

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I.....	4
DEL OBJETIVO, DEL ALCANCE Y DE LOS RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.....	4
1.1 Objetivo del Procedimiento	4
1.2 Alcance del Proceso de Comparación de Precios	4
1.3 Responsables del Procedimiento	4
PARTE II.....	4
DEL CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO, DEL CONTENIDO DE LAS OFERTAS SOBRE A Y SOBRE B	4
2.1 Contenido u Objeto del Requerimiento	4
2.2 Presentación de Propuestas Técnicas “Sobre A” y Económicas “Sobre B”	7
2.3 Lugar, Fecha y Hora	8
2.4 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	8
2.6 Documentación a presentar en las Ofertas SOBRE A Y SOBRE B.....	10
2.6.1 Sección 1: Oferta Técnica a Presentar en el SOBRE A:.....	10
2.6.2 Sección 2: Credenciales a presentar en el SOBRE A:.....	11
2.6.3 Documentos a Presentar en el SOBRE B:.....	14
2.7 Moneda:.....	14
2.8 Plazo de mantenimiento del precio Ofertado:	14
PARTE Iii.....	14
DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS, DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	14
3.1 Invitación a Presentar Ofertas	14
3.2 Forma de Ofertar	15
3.3 Cronograma de Actividades.....	15
PARTE IV.....	16
DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN, DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO Y DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	16
4.1 Del Criterio de Evaluación	16
4.2 De la Adjudicación	17
4.3 De la Garantía de Fiel Cumplimiento para Contratos	17
4.4 De la Suscripción del Contrato	18
4.5 De la Vigencia del Contrato	18
4.6 Del Incumplimiento del Contrato.....	18
PARTE V.....	19
DEL LUGAR DE ENTREGA, PROGRAMA Y PLAZO PARA ENTREGA DE LOS BIENES, DE LA GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CAMBIO DE LOS BIENES.....	19
5.1 Lugar de Entrega de los Bienes.....	19
5.3 Programa de Suministro y Plazo para la Entrega de los Bienes.....	20



5.4 Garantía de los Bienes	20
5.5 Devolución o Cambio de los Bienes	20
PARTE VI.....	20
DE LA FUENTE DE RECURSOS, LAS CONDICIONES DE PAGO Y DEL SUSTENTO LEGAL	20
6.1 Fuente de Recursos	20
6.2 Condiciones de Pago.....	20
6.3 Sustento Legal.....	21
PARTE VII.....	21
FORMULARIOS EDITABLES Y ANEXOS.....	21
7.1 Formularios Editables	21
7.2. Anexos.....	22

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 que promueva la mayor participación de oferentes y la eficiencia en el uso de los recursos del Estado.

1.2 Alcance del Proceso de Comparación de Precios

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

1.3 Responsables del Procedimiento

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

PARTE II

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

2.1 Contenido u Objeto del Requerimiento

Los bienes para suministrar serán un total de veinticuatro (24) ítems, con especificaciones técnicas indicadas a continuación, a saber:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	NEVERA <ul style="list-style-type: none">• Color Blanco,• Dos Puertas Con Freezer,• No Frost,• 15 Pies,• Acero Inoxidable	Unidad	24
2	NEVERA EJECUTIVAS <ul style="list-style-type: none">• Color Blanco,• Dos Puertas Con Freezer,• No Frost,	Unidad	24

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
	<ul style="list-style-type: none"> • 3.5 Pies, • Acero Inoxidables. 		
3	MICROONDAS, <ul style="list-style-type: none"> • Potencia 800w, • En Acero Inoxidable 	Unidad	24
4	ESTUFA DE MESA <ul style="list-style-type: none"> • 4 Hornillas, • En Acero Inoxidable 	Unidad	22
5	ESTUFA SEMI INDUSTRIAL <ul style="list-style-type: none"> • De 2 Hornillas, • En Hierro Galvanizado 	Unidad	22
6	EXTRACTOR DE GRASA <ul style="list-style-type: none"> • En Acero Inoxidable, • Tipo Campana. 	Unidad	22
7	FREZEER CONGELADOR <ul style="list-style-type: none"> • Horizontal, • Color Blanco, • Capacidad Para 400 Litros. 	Unidad	18
8	VASOS LARGOS <ul style="list-style-type: none"> • En Cristal (Highball), • Transparente, • 165mm De Alto X 59mm De Diámetro, • Capacidad: 31cl. 	Unidad	200
9	TENEDORES DE MESA <ul style="list-style-type: none"> • En Acero Inoxidable. 	Unidad	200
10	CUCHILLOS DE MESA <ul style="list-style-type: none"> • En Acero Inoxidable. 	Unidad	200
11	TAZAS PARA CAFÉ <ul style="list-style-type: none"> • color: Blanco, • con sus platos, • 6cm de Diámetro x 4.8 cm de altura • porcelana. 	Unidad	120
12	CUCHARAS PARA CAFÉ <ul style="list-style-type: none"> • En Acero Inoxidable 	Unidad	120
13	CUCHARAS SOPERA <ul style="list-style-type: none"> • En Acero Inoxidable. 	Unidad	50
14	AZUCARERAS <ul style="list-style-type: none"> • material: Porcelana 	Unidad	50

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
	<ul style="list-style-type: none"> • color: Blanco. 		
15	TERMOS PARA CAFÉ Y LECHE <ul style="list-style-type: none"> • En Acero Inoxidable • Color Cromado • Capacidad: 1Litro 	Unidad	24
16	GRECA PARA CAFÉ <ul style="list-style-type: none"> • Greca Tradicional • Color: Cromado • Capacidad: 6 Tazas 	Unidad	50
17	BANDEJAS PARA SERVICIO <ul style="list-style-type: none"> • Color: Azul Oscuro • 17.5 x 14.0 x 2.0 Pulgadas 	Unidad	50
18	ABANICOS DE TECHO <ul style="list-style-type: none"> • Tipo Metal • 36 – 42 Pulgadas De diámetro. 	Unidad	25
19	LICUADORA CROMADA <ul style="list-style-type: none"> • Jarra de cristal y 5 tasas, • 3 – 4 velocidades. 	Unidad	24
20	TOALLAS DE COCINA <ul style="list-style-type: none"> • Color: Azul Oscuro • 15 x 25 Pulgadas. 	Unidad	200
21	CUCHILLO DE CORTE <ul style="list-style-type: none"> • En Acero Inoxidable, • Cromado, • 12 Pulgadas. 	Unidad	200
22	MESA PLEGABLE <ul style="list-style-type: none"> • 180cm X 75cm X 74cm, • Patas En Acero • Superficie plástica, • Tipo Maleta. 	Unidad	12
23	VASOS LARGOS <ul style="list-style-type: none"> • Materia: plástico, • 16onz. 	Unidad	200
24	PLATOS <ul style="list-style-type: none"> • En Porcelana, • Blanco, • (29-34cm) De Diámetro. 	Unidad	200

Los oferentes deberán ofertar por ítem la totalidad de los bienes en cada uno. No se admitirán ofertas de ítems con la cantidad de bienes parcial o incompleto.

Estos electrodomésticos deben ser nuevos de fábrica, no se aceptan electrodomésticos reemplazos o remanufacturados y venir con garantía mínima de 1 año en piezas y servicios y proceder a su reemplazo si fuera necesario, se deberá presentar imágenes de todos los ítems ofertados.

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

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

FIDEICOMISO RD VIAL

Comité de Compras y Contrataciones

Lugar: Centro Recreativo y Cultural del MOPC

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona

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

Tel. 809-565-2811, Ext. 7004.

Número de Referencia del Proceso: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico del Oferente: _____

Teléfono del Oferente: _____

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

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

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

El idioma oficial del presente proceso es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

Para consultas durante el proceso:

Tel. 809-565-2811, Ext. 7004.

Correo: comprasrdvial@mopc.gob.do

2.3 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC, sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas, en el horario y día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

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

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

La versión física de la oferta deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive) o CD, que deberá estar incluida en el Sobre A. Esta memoria deberá contener sólo los datos de la Oferta Técnica. (NO DEBERA CONTENER INFORMACION DE LA OFERTA ECONOMICA EN ESTE SOBRE).

Las ofertas deberán ser presentadas como sigue:

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

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

Colocar los 2 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

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

FIDEICOMISO-CCC-CP-2021-0006

RNC: 131092659

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

FIDEICOMISO RD VIAL

PRESENTACION: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **FIDEICOMISO-CCC-CP-2021-XXXX**

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre B**” deberán ser presentados en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **Una (1)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Documento estándar **SNCC.F.033 (No subsanable)**.

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

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

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

FIDEICOMISO RD VIAL

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **FIDEICOMISO-CCC-CP-2021-XXXX**

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), el **FIDEICOMISO RD VIAL** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, \$), el **FIDEICOMISO RD VIAL** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

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

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

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

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

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

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

- a) Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034) (No subsanable)**

- b) **Ficha Técnica o Brochure en español:** donde se especifique a detalle los bienes a ofertados de acuerdo a las especificaciones técnicas y requerimientos en el numeral 2.1, del presente documento, referencia y modelo de los bienes ofertados, debidamente identificado, **anexar imágenes de los Ítems. (NO SUBSANABLE)**
- c) Dos (2) referencias comerciales donde el cliente certifique satisfacción del servicio del proveedor. (Deberá adjuntarse copia de factura con comprobante fiscal sobre el suministro de los bienes objeto de este proceso de compras).
- d) **Carta de Garantía del producto o bien Ofertado:** Tiempo otorgado por el fabricante con su correspondiente endoso a favor del FIDEICOMISO RD VIAL **mínima de 1 año en piezas y servicios y proceder a su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía** para cubrir desperfectos exclusivamente por defectos de fábrica, si aplica; la garantía del fabricante se exigirá siempre y cuando proceda y el endoso se hará de resultar adjudicatario.
- e) **Carta de Tiempo de Entrega:** Carta firmada y sellada por el Representante Legal en la cual la compañía indique si se encuentra en la disponibilidad para hacer entrega de los bienes ofertados dentro del periodo establecido o antes, en los presentes TDRS. **(No subsanable)**
- f) **Carta de Plazo de mantenimiento del precio contenido de la oferta:** El oferente deberá mantener el precio ofertado durante noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de la oferta.
- g) Listado de los Centros de Atención al Cliente o Talleres de Reparación que pondrán a disposición de este Ministerio, en el tiempo establecido de la garantía de los bienes ofertados.

2.6.2 Sección 2: 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 (RNC)** 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)** 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 en la actividad comercial objeto del presente procedimiento, a saber. Con los rubros:

RUBRO	DESCRIPCIÓN
40100000	Calefacción, ventilación y circulación del aire
47130000	Suministros de aseo y limpieza
52140000	Aparatos electrodomésticos
52150000	Utensilios de cocina domésticos

- e) **Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones tributarias.

- f) **Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones tributarias.
Ahora bien, si el oferente posee acuerdo de pago en relación al pago de sus obligaciones fiscales o seguridad social, necesariamente deberá adjuntar copia del acuerdo y el último recibo de pago o certificación de estar al día en los mismos.
- 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) **Poder de representación debidamente notariado**, si se trata de una persona física que está siendo representada, con firma legalizada por un Notario Público. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica.
- i) **Certificación de MIPYME** Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de la clasificación de micro, pequeña o mediana empresa, vigente, si aplica. (Es opcional presentar esta certificación, si el oferente la posee puede adjuntarla para más rápida verificación, sino será consultado en línea).
- j) Estados financieros del último (1) ejercicio contable, certificado por un Contador Público Autorizado (CPA), así como el Formulario IR-2 o IR-1 (según aplique) y sus anexos que correspondan a los ejercicios contables presentados en la oferta.
- **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. Acta de la Última Asamblea con su Nómina de Presencia donde se designe los miembros del Consejo Directivo o Gerentes, según se trate;
 - iv. **Acta de 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;
 - v. **Lista de suscriptores** debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

- vi. copia del RNC
- vii. Copia de Cédulas de Accionistas y de Representante Legal.
- c) **Copia de la Cédula de Identidad y Electoral** de la persona autorizada para firmar contratos, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- d) **Certificación del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC)** o Copia de Tarjeta de Identificación Tributario o Acta de Inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (solo 1 de las 3 opciones).
- e) **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 en la actividad comercial objeto del presente procedimiento, a saber. Con los rubros:

RUBRO	DESCRIPCIÓN
40100000	Calefacción, ventilación y circulación del aire
47130000	Suministros de aseo y limpieza
52140000	Aparatos electrodomésticos
52150000	Utensilios de cocina domésticos

- f) **Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones tributarias.
- g) **Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones tributarias.
Ahora bien, si el oferente posee acuerdo de pago en relación al pago de sus obligaciones fiscales o seguridad social, necesariamente deberá adjuntar copia del acuerdo y el último recibo de pago o certificación de estar al día en los mismos.
- h) **Poder de representación debidamente notariado**, si se trata de una persona física que está siendo representada, con firma legalizada por un Notario Público. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales, si aplica.
- i) **Certificación de MIPYME** Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de la clasificación de micro, pequeña o mediana empresa, vigente, si aplica. (Es opcional presentar esta certificación, si el oferente la posee puede adjuntarla para más rápida verificación, sino será consultado en línea).
- j) Estados financieros del último (1) ejercicio contable, certificado por un Contador Público Autorizado (CPA), así como el Formulario IR-2 o IR-1 (según aplique) y sus anexos que correspondan a los ejercicios contables presentados en la oferta.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del 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, y designación.

2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio;
3. Acta de Asamblea de las empresas socias donde se haga constar la autorización de cada una para la conformación del consorcio, indicando específicamente el presente proceso.

Nota: Cada socio del consorcio deberá presentar de manera individual los documentos requeridos.

2.6.3 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, el total final unitario; asimismo, se debe especificar, la totalidad de los bienes ofertados con los ITBIS correspondientes. **Documento estándar SNCC.F.033 (NO SUBSANABLE).**
- b) **Garantía de Seriedad de la Oferta, correspondiente al 1%** del valor de la oferta, presentada en formato de **Póliza de Seguro o Modalidad Bancaria** emitida por una entidad aseguradora o entidad bancaria del sistema financiero nacional, según corresponda, de que los fondos se encuentran depositados para el fin, **NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACIÓN**, a nombre de **“FIDEICOMISO RD VIAL”**, en pesos dominicanos y con una vigencia de **Noventa (90) días calendarios** contados a partir de la presentación de los Sobres, de conformidad a los artículos 30, párrafo II de la Ley No. 340-06 y 116 del Reglamento de Aplicación No. 543-12. **(No subsanable)**

2.7 Moneda:

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

2.8 Plazo de mantenimiento del precio Ofertado:

El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor de **90 días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta

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).

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

La presentación de ofertas podrá realizarse a través del Portal Transaccional, de acuerdo a la Circular Núm. DGCP-02-2020, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, de fecha 20 de marzo de 2020 descrita en el numeral 1. En dicho portal deberán constar todos los documentos citados en el numeral 3.

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

3.2 Forma de Ofertar

Se debe presentar oferta por **ITEM**, ya sea por uno o el total de los ítems, tomando en cuenta el total de cantidades solicitadas en cada ítem, de acuerdo con lo indicado en el numeral 2 del presente Término de Referencia. El ítem ofertado debe contener las cantidades totales de artículos, **No se admitirán ofertas de ítems con la cantidad de bienes parcial o incompleto**

3.3 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación de la Convocatoria para participar en Comparación de Precios	30 de septiembre de 2021.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados (Art.20, Párrafo I, de la Ley 340-06), Vía correo electrónico.	Hasta el 08 de octubre de 2021 a las 08:15 am
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 12 de octubre de 2021.
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). Centro Recreativo y Cultural del MOPC , ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández.	15 de octubre de 2021 a las 10:30 a.m.
5. Apertura de “Sobre A” Centro Recreativo y Cultural del MOPC , ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández	15 de octubre de 2021 a las 11:00 a.m.
6. Periodo de Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A” .	Desde el 18 de octubre de 2021 hasta el 20 de octubre de 2021.
7. Informe preliminar de evaluación de Credenciales/ Oferta Técnica	21 de octubre de 2021.
8. Acta de evaluación de credenciales/Oferta técnica.	Desde el 22 de octubre de 2021 hasta el 26 de octubre de 2021.
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable, Vía correo electrónico.	27 de octubre de 2021

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
10. Periodo de subsanación de ofertas	Desde el 28 de octubre de 2021 hasta el 02 de noviembre de 2021.
11. Período de Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	Desde el 03 de noviembre de 2021 hasta el 05 de noviembre de 2021.
12. Informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A”.	09 de noviembre de 2021
13. Acta de aprobación de Informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A” y Habilitados para la apertura de Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el 10 de noviembre de 2021 hasta el 12 de noviembre de 2021.
14. Notificación de Informe definitivo de evaluación de Ofertas Técnicas “Sobre A” y Habilitación para la apertura de Ofertas Económicas “Sobre B”	15 de noviembre de 2021
15. Apertura y lectura de Ofertas Económicas “Sobre B”	18 de noviembre de 2021 a las 10:30 a.m. El acto de apertura tendrá lugar en el Centro Recreativo y Cultural del MOPC, ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández.
16. Evaluación de Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el 19 de noviembre hasta el 23 de noviembre de 2021.
17. Informe de evaluación de oferta Económica “Sobre B”	26 de noviembre de 2021.
18. Acta de Adjudicación	Desde el 29 de noviembre hasta el 01 de diciembre de 2021.
19. Notificación y publicación de Adjudicación	02 de diciembre de 2021.
20. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación 09 de diciembre de 2021.
21. Suscripción del contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación 07 de enero de 2022.
22. Publicación del Contrato en el Portal de la institución y en el Portal Transaccional	Inmediatamente después de suscrito por las partes

PARTE IV

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

4.1 Del Criterio de Evaluación

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

FIDEICOMISO-CCC-CP-2021-0006

RNC: 131092659

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 **3. Documentación a presentar**, de forma correcta, sin omisiones o tachaduras.

Capacidad Técnica: Que los bienes sean **nuevos**, no se aceptan electrodomésticos reemplazos o remanufacturados y cumplan con las todas características indicadas en las especificaciones técnicas.

Los Oferentes deberán ofrecer un tiempo de Garantía para los electrodomésticos, mínimo de Un (1) año en piezas y servicios y proceder a su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía.

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

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros del último **(1)** ejercicio contable. Obligatoria-mente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación; así como el Formulario IR-2 o IR-1 (según aplique) y sus anexos que correspondan al ejercicio contable presentado en la oferta.

4.2 De la Adjudicación

La adjudicación se hará por **ITEMS** a favor del oferente que presente la mejor propuesta económica (menor precio), que haya cumplido con todas las especificaciones técnicas requeridas y las demás condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones específicas, 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. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables a los intereses del FIDEICOMISO RD VIAL

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. **El acta de adjudicación se comunicará vía correo electrónico.**

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

4.3 De la Garantía de Fiel Cumplimiento para Contratos

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

EN CASO DE SER MIPYMES: Los adjudicatarios MIPYMES, deberán constituir una garantía de fiel cumplimiento del contrato por valor del 1% del monto total de la adjudicación, para los montos que excedan el equivalente en pesos dominicanos de **US\$10,000.00**, con el mismo formato de la garantía de la seriedad de la oferta. Esta garantía de fiel cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato y deberá asegurar además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de la empresa adjudicataria y presentarla al FIDEICOMISO RD VIAL a nombre de esta entidad contratante, en el plazo de 5 días hábiles contando a partir de la notificación de la adjudicación. (Artículo 112, numeral d, del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

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

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

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

4.4 De la Suscripción del Contrato

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

4.5 De la Vigencia del Contrato

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

4.6 Del Incumplimiento del Contrato

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra o de Servicios por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden de Compras o Contrato. El FIDEICOMISO RD VIAL se reserva el derecho de aplicar las sanciones establecidas en la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones en su artículo 66: “Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan, los proveedores podrán ser pasibles a las siguientes sanciones”:

- 1) Advertencia escrita;
- 2) Ejecución de las garantías;

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

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

4.7 Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

PARTE V

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

5.1 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 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados Bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

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

El total de los bienes adjudicados serán recibidos en una sola entrega, en un plazo no mayor a **10 días hábiles** contados a partir de la fecha en que la Unidad Contratante requiera luego de la notificación del 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.

5.4 Garantía de los Bienes

Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente procedimiento, al momento de la entrega de los bienes, deberán presentar una Garantía otorgada por el fabricante 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, incluyendo la devolución o cambio de mercancía, si procede.

5.5 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 2021 conforme establece la Segunda Resolución aprobada por el Comité Técnico, en la reunión 4-2020, celebrada el 19 de noviembre de 2020, en la que se aprueba el presupuesto **enero-diciembre 2021** 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 **dos (2) 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 de crédito fiscal (NO GUBERNAMENTAL)**, debidamente revisada y aprobada por el área Requirente, en conjunto con la Dirección Administrativa y Financiera del FIDEICOMISO RDVIAL, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

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

6.3 Sustento Legal

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

- 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. Declaración Jurada Personas Jurídicas
- f. Declaración Jurada Personas Naturales

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

7.2. Anexos

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

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