



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
OBRAS PÚBLICAS

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones



ENMIENDA No. 01

Licitación Pública Nacional

**“ADQUISICION DE VINILES PARA LA CONFECCION DE SEÑALIZACION VERTICAL PARA USO DE LA DIRECCION DE SEÑALIZACION VIAL DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES”**

MOPC-CCC-LPN-2021-0031

A TODOS LOS OFERENTES INTERESADOS

1- El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones ha decidido AÑADIR al Cronograma de Actividades del punto **2.5 Cronograma de la Licitación** del pliego de condiciones, una visita técnica a las instalaciones del oferente participante de parte de los peritos evaluadores, el cual reza de la siguiente manera:

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la licitación	18 y 19 de agosto, 2021.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 13 de septiembre, 2021.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 23 de septiembre, 2021.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	07 de octubre, 2021 Hasta las 10:00 a.m. en el salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC. sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas.



	La apertura del "Sobre A" será a las 10:30 a.m. del mismo día.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	Desde el 08 hasta el 12 de octubre, 2021
6. Informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.	13 de octubre, 2021
7. Acta de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.	Desde el 13 hasta el 18 de agosto, 2021
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	19 de octubre, 2021
9. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 25 de octubre, 2021
10. Período de Ponderación de Subsanciones	Hasta el 28 de octubre, 2021
11. Informe de evaluación de oferta técnica "Sobre A" y Habilitación para apertura de Oferta Económica.	28 de octubre, 2021
12. Acta de evaluación de oferta técnica "Sobre A" y Habilitación para apertura de Oferta Económica.	Desde el 29 de octubre hasta el 02 de noviembre, 2021
13. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	03 de noviembre, 2021
14. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	08 de noviembre, 2021 a las 10:00 a.m. Salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC. sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas.
15. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el 11 de noviembre, 2021
16. Informe de evaluación de Oferta Económica "Sobre B".	15 de noviembre, 2021
17. Acta de Adjudicación	Desde el 16 hasta 18 de noviembre, 2021
18. Notificación y Publicación de Adjudicación	19 de noviembre, 2021
19. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 26 de noviembre, 2021






20. Suscripción del Contrato	Desde el 29 de noviembre hasta el 10 de diciembre, 2021
21. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

**DE AHORA EN ADELANTE SE LEERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:**

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la licitación	18 y 19 de agosto, 2021.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 13 de septiembre, 2021.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 23 de septiembre, 2021.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	07 de octubre, 2021 Hasta las 10:00 a.m. en el salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC. sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas. La apertura del "Sobre A" será a las 10:30 a.m. del mismo día.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	Desde el 08 hasta el 12 de octubre, 2021
6. <b>Visita técnica de parte de los peritos actuantes a las instalaciones de los oferentes participantes.</b>	<b>Desde el 13 hasta el 27 de octubre, 2021</b>
7. Informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.	13 de octubre, 2021
8. Acta de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.	Desde el 13 hasta el 18 de agosto, 2021
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	19 de octubre, 2021
10. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 25 de octubre, 2021



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top, a signature in the middle, and a signature at the bottom.



11. Período de Ponderación de Subsanciones	Hasta el 28 de octubre, 2021
12. Informe de evaluación de oferta técnica "Sobre A" y Habilitación para apertura de Oferta Económica.	28 de octubre, 2021
13. Acta de evaluación de oferta técnica "Sobre A" y Habilitación para apertura de Oferta Económica.	Desde el 29 de octubre hasta el 02 de noviembre, 2021
14. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	03 de noviembre, 2021
15. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	08 de noviembre, 2021 a las 10:00 a.m. Salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC. sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas.
16. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el 11 de noviembre, 2021
17. Informe de evaluación de Oferta Económica "Sobre B".	15 de noviembre, 2021
18. Acta de Adjudicación	Desde el 16 hasta 18 de noviembre, 2021
19. Notificación y Publicación de Adjudicación	19 de noviembre, 2021
20. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 26 de noviembre, 2021
21. Suscripción del Contrato	Desde el 29 de noviembre hasta el 10 de diciembre, 2021
22. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.

2- El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones ha decidido MODIFICAR el punto **2.8 Descripción de los Bienes** del pliego de condiciones, el cual reza de la siguiente manera:

#### 2.8 Descripción de los Bienes

Los bienes a suministrar serán un total de ONCE (11) ítems, con especificaciones técnicas indicadas a continuación, a saber:



No.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	Rollo Vinil Reflectivo tipo 11 color Blanco (24x50) yardas.	UD	400
2	Rollo Vinil Reflectivo tipo 11 color Amarillo (24x50) yardas	UD	200
3	Rollo Vinil Reflectivo tipo 11 color Verde (24x50) yardas	UD	300
4	Rollo Vinil Reflectivo tipo 11 color Rojo (24x50) yardas	UD	100
5	Rollo Vinil Reflectivo tipo 11 color Azul (24x50) yardas	UD	50
6	Rollo Vinil No Reflectivo Grado Ingeniero color Negro (24x50) yardas	UD	150
7	Rollo Vinil Reflectivo Grado Ingeniero color Naranja (24x50) yardas	UD	75
8	Rollo Vinil Reflectivo Grado Ingeniero color Azul (24x50) yardas	UD	20
9	Rollo Vinil Reflectivo Grado Ingeniero color Verde (24x50) yardas	UD	20
10	Rollo Vinil Reflectivo Grado Ingeniero color Rojo (24x50) yardas	UD	20
11	Rollo Vinil de impresión Blanco Reflectivo (48-50) yardas	UD	50

LOS OFERENTES DEBERÁN OFERTAR POR ITEMS POR LA TOTALIDAD DE LOS BIENES DE CADA UNO. NO SE ADMITIRÁN OFERTAS DE ITEMS PARCIAL O INCOMPLETO.

NOTA: PODRAN SER SOLICITADAS MUESTRAS PARA FINES DE EVALUACION.

SE DEBERA PRESENTAR IMAGEN Y FICHA TECNICA POR CADA ITEM OFERTADO.

**DE AHORA EN ADELANTE SE LEERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:**

2.8 Descripción de los Bienes

Los bienes a suministrar serán un total de ONCE (11) ítems, con especificaciones técnicas indicadas a continuación, a saber:

No.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	Rollo Vinil Reflectivo tipo XI color Blanco (24x50) yardas.	UD	400

No.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
2	Rollo Vinil Reflectivo tipo <b>XI</b> color Amarillo (24x50) yardas.	UD	200
3	Rollo Vinil Reflectivo tipo <b>XI</b> color Verde (24x50) yardas.	UD	300
4	Rollo Vinil Reflectivo tipo <b>XI</b> color Rojo (24x50) yardas.	UD	100
5	Rollo Vinil Reflectivo tipo <b>XI</b> color Azul (24x50) yardas.	UD	50
6	Rollo Vinil No Reflectivo color Negro (24x50) yardas. <b>Debe ser no reflectivo ni opaco.</b>	UD	150
7	Rollo Vinil Reflectivo Grado Ingeniero color Naranja (24x50) yardas. <b>Composición de microesferas de vidrios.</b>	UD	75
8	Rollo Vinil Reflectivo Grado Ingeniero color Azul (24x50) yardas. <b>Composición de microesferas de vidrios.</b>	UD	20
9	Rollo Vinil Reflectivo Grado Ingeniero color Verde (24x50) yardas. <b>Composición de microesferas de vidrios.</b>	UD	20
10	Rollo Vinil Reflectivo Grado Ingeniero color Rojo (24x50) yardas. <b>Composición de microesferas de vidrios.</b>	UD	20
11	Rollo Vinil de impresión Blanco Reflectivo (48-50) yardas. <b>Composición de microesferas de vidrios.</b>	UD	50



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.

**TODOS LOS ITEMS DEBERAN CUMPLIR CON LA NORMA ASTM D-4956 Y SUS DOCUMENTOS DE REFERENCIAS. SU VIDA UTIL DEBERA CUMPLIR EN EL RANGO DE 7 A 10 AÑOS, LUEGO DE SU COLOCACION.**

**SERAN SOLICITADAS MUESTRAS PARA FINES DE EVALUACION.**

**LOS ITEMS SE EVALUARÁN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES DE LA NORMA ASTM D-4956 Y SUS DOCUMENTOS DE REFERENCIAS; A SU VEZ SE REALIZARÁ EL ENSAYO CON UN REFLECTOMETRO PARA EVALUAR LA RETROREFLECTANCIA.**

**LOS OFERENTES DEBERÁN OFERTAR POR ITEMS POR LA TOTALIDAD DE LOS BIENES DE CADA UNO. NO SE ADMITIRÁN OFERTAS DE ITEMS PARCIAL O INCOMPLETO.**



SE DEBERA PRESENTAR IMAGEN Y FICHA TECNICA POR CADA ITEM OFERTADO.

3- El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones ha decidido AÑADIR el punto **2.8.1 Visita técnica de parte de los peritos** al pliego de condiciones:

#### 2.8.1 Visita técnica de parte de los peritos.

**Los peritos actuantes deberán realizar visita técnica a las instalaciones de los oferentes participantes, la cual será realizada en las fechas establecidas en el Cronograma de Actividades del presente proceso. En estas visitas se verificará las condiciones destinadas al espacio para acopio de los viniles, debido a la cantidad licitada, de manera que se garantice su correcto almacenamiento, cumpliendo con un área fresca y seca, con un rango de temperatura entre 18°C y 24°C y 30% a 50% de humedad relativa; evitando deformaciones en los rollos de los viniles adjudicados.**

4- 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: Documentación legal y financiera.

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, a saber: 31200000- Adhesivos y selladores.
3. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, de No Litigio Judicial Pendiente y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público.
4. 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.
5. 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, copia Registro Mercantil vigente. Cualquier otro documento que el oferente entienda conveniente.
6. Copia Certificación de Registro Nacional de Contribuyentes
7. Si la empresa desea acreditar su condición de Mipyme deberá remitir 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)
8. Estados Financieros de los dos últimos (2) ejercicios contables debidamente firmados y sellados por un Contador Público Autorizado en todas sus páginas.





9. IR2 ó IR1, según aplique, de los dos últimos (2) ejercicios contables, con sus anexos correspondientes.
10. 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.
11. 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.

#### Consortios.

Las empresas que presenten ofertas como un consorcio serán consideradas a los efectos del presente pliego de condiciones como una sola entidad por lo que no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro conjunto.

Dichas empresas responderán solidariamente y en forma particular por todas las consecuencias de su participación en el conjunto, en los procedimientos de contratación y en su ejecución. Los consorcios durarán como mínimo, el tiempo necesario para la ejecución del contrato, hasta su extinción y liquidación.

En la Oferta se proporcionará, para cada integrante del Consorcio, toda la información requerida en el 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:

- 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 1: 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.

NOTA 2: Cada miembro de un consorcio deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en este pliego de condiciones específicas, a excepción de la situación financiera, para esta última se acreditará mediante la sumatoria acumulada de los estados financieros de cada uno de los miembros.

## Sección 2: Oferta Técnica.

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No subsanable)
2. Ficha Técnica en español con especificaciones técnicas. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el numeral 2.8 del presente pliego, sin reservas ni desviaciones. (No subsanable).
3. Imágenes de los bienes a ofertar para todos los ítems.
4. Carta compromiso del oferente, firmada y sellada, donde se compromete a despachar dentro del plazo establecido, luego de haber recibido la solicitud del MOPC. (No subsanable)
5. Dos (2) referencias de suministros realizados, recibidos con satisfacción. Las referencias deberán indicar si se realizó el suministro en tiempo oportuno conforme lo contratado. (Adjuntar contrato u orden de compras según se trate y copia de factura con comprobante fiscal del suministro).
6. Carta de garantía del oferente, firmada y sellada, en la que se garantice al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), de cualquier defecto por vicios ocultos, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, por un período mínimo de dos (2) años, a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía, si procede. (No subsanable)

## **DE AHORA EN ADELANTE SE LEERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:**

### 2.15 Documentación a Presentar.

#### Sección 1: Documentación legal y financiera.

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, a saber: 31200000- Adhesivos y selladores.





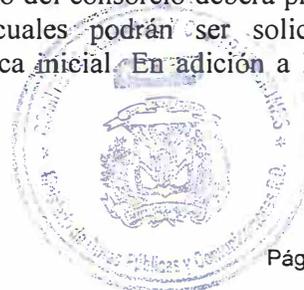
3. Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, de No Litigio Judicial Pendiente y de no estar en proceso de quiebra, con firma legalizada por un Notario Público.
4. Poder de representación debidamente 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.
5. 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, copia Registro Mercantil vigente. Cualquier otro documento que el oferente entienda conveniente.
6. Copia Certificación de Registro Nacional de Contribuyentes.
7. Si la empresa desea acreditar su condición de Mipyme deberá remitir 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)
8. Estados Financieros de los dos últimos (2) ejercicios contables debidamente firmados y sellados por un Contador Público Autorizado en todas sus páginas.
9. IR2 ó IR1, según aplique, de los dos últimos (2) ejercicios contables, con sus anexos correspondientes.
10. 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.
11. 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.

#### 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:





- 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 1: 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.

NOTA 2: Cada miembro de un consorcio deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos en este pliego de condiciones específicas, a excepción de la situación financiera, para esta última se acreditará mediante la sumatoria acumulada de los estados financieros de cada uno de los miembros.

#### Sección 2: Oferta Técnica.

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) (No subsanable)
2. Ficha Técnica en español con especificaciones técnicas. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el numeral 2.8 del presente pliego, sin reservas ni desviaciones. (No subsanable).
3. Imágenes de los bienes a ofertar para todos los ítems.





4. Carta compromiso del oferente, firmada y sellada, donde se compromete a despachar dentro del plazo establecido, luego de haber recibido la solicitud del MOPC. (No subsanable)
5. Dos (2) referencias de suministros realizados, recibidos con satisfacción. Las referencias deberán indicar si se realizó el suministro en tiempo oportuno conforme lo contratado. (Adjuntar contrato u orden de compras según se trate y copia de factura con comprobante fiscal del suministro).
6. Carta de garantía del oferente, firmada y sellada, en la que se garantice al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), de cualquier defecto por vicios ocultos, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, por un período mínimo de dos (2) años, a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía, si procede. (No subsanable)
7. **Carta de Autorización del Fabricante (SNCC.F.047) dirigida a El MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES, en donde se haga constar que el Oferente posee la autorización necesaria para la venta y distribución de los viniles requeridos.**
8. **Formulario de Entrega de Muestra. (SNCC.F.056)**
9. **Carta que indique que posee instalación de acopio de los viniles requeridos y que estas instalaciones garanticen su correcto almacenamiento, cumpliendo con un área fresca y seca, con un rango de temperatura entre 18°C y 24°C y 30% a 50% de humedad relativa; evitando deformaciones en los rollos de los viniles adjudicados e indicar dirección, nombre encargado y teléfono, firmada por el Representante Legal y sellada. Presentar Título de Propiedad o contrato de alquiler con los últimos tres recibos de pago de esta instalación.**
10. **Carta en la cual se autoriza la visita de los peritos a las instalaciones destinadas al espacio para acopio de los viniles de los oferentes participantes, firmada por el Representante Legal y sellada. (No subsanable)**
11. **Carta de garantía del oferente, firmada y sellada, en la que se garantice al Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), de cualquier defecto por vicios ocultos, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, y que poseen una vida útil entre 7-10 años luego de ser colocados y proceder a su reemplazo si fuera necesario, incluyendo la devolución o cambio de mercancía, si procede. (No subsanable)**

5- El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones ha decidido MODIFICAR el punto **2.16 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos, si aplica** del pliego de condiciones, el cual reza de la siguiente manera:

2.16 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos, si aplica.

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras, si aplica, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.





- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan.

#### LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como “RECIBIDO” el original y sus copias.

Las muestras serán requeridas a través del correo electrónico indicado en el Formulario de Información sobre la Oferente (SNCC.F.042) depositado en su oferta técnica, si así lo consideran necesario los peritos actuantes, en cualquier etapa de ejecución del cronograma del presente proceso de licitación pública nacional, siempre y cuando sea antes de la Apertura de las ofertas económicas (Sobre B).

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

#### **DE AHORA EN ADELANTE SE LEERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:**

##### 2.16 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos.

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras, si aplica, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan.

#### LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como “RECIBIDO” el original y sus copias.

**Las muestras deberán ser depositadas junto con la oferta a presentar. Los oferentes que remitan su oferta a través del Portal Transaccional, deberán enviar sus muestras el mismo día y hora establecido en el Cronograma de Activiades para la recepción de ofertas Sobre A y Sobre B, de manera física.**





**Las muestras deben ser presentadas en 1 (una) yarda en tamaño 24x50.**

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

6- 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:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con todas características especificadas en las Fichas Técnicas y haya presentado toda la documentación solicitada en la Sección 2: Oferta Técnica, del punto 2.15 Documentación a Presentar del presente pliego de condiciones específicas y la garantía correspondiente.

**Capacidad Financiera:** Que el oferente posea estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato y esté al día en sus obligaciones fiscales. Los estados financieros deberán corresponderse a lo presentado ante la Dirección General de Impuestos Internos.

Que el Oferente haya presentado los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

**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:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con todas características especificadas en las Fichas Técnicas y haya presentado toda la documentación solicitada en la Sección 2: Oferta





Técnica, del punto 2.15 Documentación a Presentar del presente pliego de condiciones específicas y la garantía correspondiente.

**Los bienes deberán cumplir con la norma ASTM D-4956 y sus documentos de referencias. su vida útil deberá cumplir en el rango de 7 a 10 años, luego de su colocación.**

Capacidad Financiera: Que el oferente posea estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato y esté al día en sus obligaciones fiscales. Los estados financieros deberán corresponderse a lo presentado ante la Dirección General de Impuestos Internos.

Que el Oferente haya presentado los Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios contables. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

7- El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones ha decidido MODIFICAR el punto **4.1 Criterios de Adjudicación** del pliego de condiciones, el cual reza de la siguiente manera:

#### 4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta haya cumplido con todos los requisitos técnicos y las demás condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones específicas y que ofrezca el menor precio.

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.

#### **DE AHORA EN ADELANTE SE LEERÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:**

#### 4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida **por ITEM** a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta haya cumplido con todos los requisitos técnicos y las demás condiciones que se establecen en el presente pliego de condiciones específicas y que ofrezca el menor precio.





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.

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 veintiún (21) días del mes de septiembre 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

