



República Dominicana

Santo Domingo, D.N.

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

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES
PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS
FRDV-CP-5/2017**

ADQUISICIÓN DE IMPRESOS DE PASO RÁPIDO



TABLA DE CONTENIDO

PARTE I.....	4
DEL OBJETIVO, DEL ALCANCE, DE LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO Y DE LA COMISIÓN DE VEEDURÍAS.....	4
1.1 Objetivo del Proceso.....	4
1.2 Alcance del Proceso de Comparación de Precios.....	4
1.3 Unidades Responsables del Proceso	4
1.4 Comisión de Veeduría.....	4
PARTE II.....	4
DEL CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO, DEL CONTENIDO DE LAS OFERTAS Y DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA.....	4
2.1 CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO.....	4
2.1.1 Muestras.....	6
2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	6
2.2.1 Ficha Técnica con la descripción de la Marca de los Bienes Ofertados “Sobre A”.....	6
2.2.2 Garantía de los Productos o Bienes Ofertados sobre “Sobre A”.....	7
2.2.3 Certificación de autorización del fabricante “Sobre A”	7
2.2.4 Tiempo de Entrega “Sobre A”	7
2.2.5 Moneda “Sobre B”.....	7
2.2.6 Plazo de Mantenimiento del Precio Ofertado “Sobre B”.....	7
2.3 DOCUMENTOS A PRESENTAR JUNTO CON LAS OFERTAS.....	7
2.3.1 Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).....	7
2.3.2 Registro de Proveedores del Estado (RPE).....	7
2.3.3 Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII.....	7
2.3.4 Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS	7
2.3.5 Documentos Constitutivos de la Empresa	7
2.3.6 Registro Mercantil	8
2.3.7 Certificación de RNC.....	8
2.3.8 Cédula de Identidad y Electoral	8
2.3.9 Certificación de MIPYME	8
2.3.10 Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).....	8
2.3.11 Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1%.....	8
PARTE III.....	8
DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS, DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	8
3.1 Invitación a Presentar Ofertas.....	8
3.2 Presentación de las Ofertas.....	9
3.3 Cronograma de Actividades.....	9



PARTE IV.....	10
DEL LA ADJUDICACIÓN, DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.....	10
4.1 Adjudicación.....	10
4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento para Contratos.....	10
4.3 Garantía de Fiel Cumplimiento para Contratos con MIPYMES.....	10
4.4 Suscripción del Contrato.....	10
4.5 Incumplimiento de Contratos y/o Orden de Compras o de Servicios.....	11
PARTE V.....	11
DEL LUGAR DE ENTREGA, PROGRAMA Y PLAZO PARA ENTREGA DE LOS BIENES, DE LA GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN O CAMBIO DE LOS BIENES	11
5.1 Lugar de Entrega de los Bienes.....	11
5.2 Programa de Suministro y Plazo para la Entrega de los Bienes.....	11
5.3 Garantía de los Bienes.....	11
5.4 Devolución o Cambio de los Bienes	12
PARTE VI.....	12
DE LAS CONDICIONES DE PAGO Y DEL SUSTENTO LEGAL	12
6.1 Condiciones de Pago.....	12
6.2 Sustento Legal.....	12
PARTE VII.....	13
FORMULARIOS EDITABLES Y ANEXOS.....	13
7.1 Formularios Editables	13
7.2 Anexos	13



PARTE I

DEL OBJETIVO, DEL ALCANCE, DE LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO Y DE LA COMISIÓN DE VEEDURÍAS

1.1 Objetivo del Proceso

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

1.2 Alcance del Proceso de Comparación de Precios

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

1.3 Unidades Responsables del Proceso

Son responsables del presente proceso, el Comité de Compras y Contrataciones, la Dirección Administrativa y Financiera, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, el Almacén y la Oficina de Acceso a la Información, del Fideicomiso RD Vial.

1.4 Comisión de Veeduría

La Veeduría es el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

PARTE II

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

2.1 CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO

LOTE 1

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Sticker de Paso Rápido: <ul style="list-style-type: none"> • Logo de Paso Rápido + Data Variable (Numeración será suministrada al momento de la impresión) • Tamaño: 0.8 x 1 Pulgadas. • Material: Vinyl Adhesivo transparente a 1 color. 	Unidad	75,000



	<ul style="list-style-type: none"> • Observaciones: Entregar en rollos. Entrega de 10,000 unidades a solicitud de la unidad requirente. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ver arte en el Anexo No.1</u> • Presentar muestra, de acuerdo al numeral 2.1.1 de este documento. • Estos Stickers deben ser entregados en partidas de 10,000 unidades a solicitud de la Entidad Contratante. 		
2	<p>Sticker de cierre para sobre de advertencia de Paso Rápido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sticker de seguridad con una sola data. • Tamaño: 0.8 x 1.6 Pulgadas. • Material: Papel adhesivo tric trac, 2 colores (Gris y Blanco) • Observaciones: Entregar en rollos. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ver arte en el Anexo No.1</u> • Presentar muestra, de acuerdo al numeral 2.1.1 de este documento. 	Unidad	75,000
3	<p>Sobre para Tags de Paso Rápido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Troquelado de acuerdo al arte anexo, plastificado matte más barniz selectivo UV específicamente en el logo de Paso Rápido en la parte delantera. • Tamaño: 4 x 4 Pulgadas, cerrado, 2 milímetros de ancho. • Material: Cartonite 12, Full Color + Barniz UV. • Observaciones: Tener en cuenta el sangrado en los bordes. <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ver arte en el Anexo No.2</u> • Presentar muestra, de acuerdo al numeral 2.1.1 de este documento. 	Unidad	75,000
4	<p>Manual de Paso Rápido:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo Libreta: Grapado al centro y troquelado en la contra portada para la colocación de Tag de Paso Rápido. • Tamaño: 3.75 x 3.75 Pulgadas. • Material: Portada en Cover 6, Interior en Bond 20, Portada Full Color. • Observaciones: Sangrado en los bordes, Letras más grandes y gruesas en las páginas con impresión invertida (Fondo). 	Unidad	75,000



	Notas: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ver arte en el Anexo No.1</u> • Presentar muestra, de acuerdo al numeral 2.1.1 de este documento. 		
5	<u>Sobres para tags familiares y corporativos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño: 4 x 9.5 pulg • Colores: Impresión Blanco y Negro • Observaciones: Adhesivo en la solapa de cierre del sobre Notas: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Ver arte en el Anexo No.4</u> • Presentar muestra, de acuerdo al numeral 2.1.1 de este documento. 	Unidad	10,000

2.1.1 Muestras

Los oferentes deben presentar la **muestra solicitada para los ítems no.1, 2, 3, 4 y 5**, junto con su oferta técnica, el día establecido en el cronograma de actividades para este proceso.

Las muestras serán evaluadas bajo la modalidad “**CUMPLE/NO CUMPLE**”, el NO cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado. Será escogida como oferta ganadora, la propuesta que este **CONFORME** con las especificaciones y/o garantías técnicas o que tenga menor precio.

El Fideicomiso RD Vial a través de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, podrá solicitar por escrito a los participantes en el presente proceso, muestras de los bienes requeridos posterior al acto de apertura de ofertas, a fin de comprobar si se ajustan en calidad los bienes solicitados, sin que dicha solicitud pueda interpretarse como calificativa de adjudicación.

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1 Ficha Técnica con la descripción de la marca de los Bienes Ofertados “Sobre A”: con sus especificaciones estándares y referencia o modelo de los bienes ofertados, ficha técnica/brochure del producto ofertado elaborado por la compañía fabricante. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el presente pliego, sin reservas ni desviaciones.



2.2.2 Garantía de los Productos o Bienes Ofertados “Sobre A”: Tiempo otorgado por el fabricante para cubrir desperfectos, vicios ocultos o inconformidades con los bienes ofertados.

2.2.3. Certificación de autorización del fabricante “Sobre A”, si aplica.

2.2.4 Tiempo de Entrega “Sobre A”: En cumplimiento con lo requerido en el numeral 5.2 de este documento.

2.2.5 Moneda “Sobre B”: Los oferentes deberán presentar sus propuestas en moneda nacional (Pesos Dominicanos RD\$) y deberá incluir los impuestos aplicables.

2.2.6 Plazo de mantenimiento del precio Ofertado “Sobre B”: El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo no menor a **noventa (90) días hábiles**, contados a partir de la fecha de apertura de la oferta.

2.3 DOCUMENTOS A PRESENTAR JUNTO CON LAS OFERTAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”

- **“SOBRE A” relativo a Oferta Técnica y Credenciales:** Las empresas o por personas físicas interesadas en participar, deberán presentar junto a sus ofertas las documentaciones que se detallan a continuación:

2.3.1 Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042): Los interesados en participar deben llenar el indicado formulario, y con la presentación de este documento los oferentes aceptan y reconocen que los correos electrónicos que queden registrados en dicho formulario, serán utilizados por el FIDEICOMISO RD VIAL para remitir por esa vía cualquier comunicación en referencia al presente proceso que se produzca posterior al acto de apertura de las ofertas, como por ejemplo, la notificación del acta adjudicación.

Todos los documentos serán además cargados al portal de la institución <http://mopc.gob.do> y el Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do de manera que los oferentes participantes deberán mantenerse atentos a las publicaciones realizadas sobre este proceso.

2.3.2 Registro de Proveedores del Estado (RPE): activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto de este proceso, en cumplimiento al Art. 13 y su párrafo del Reglamento No. 543-12 de aplicación de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

2.3.3 Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII: Los oferentes deberán cumplir con las obligaciones fiscales vigentes al momento, así como cualquier otra disposición en ese sentido, de conformidad con el Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

2.3.4 Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS: Los oferentes deberán cumplir con las obligaciones y disposiciones relativas a la Seguridad Social así como cualquier otra disposición en ese sentido, de conformidad con el Art. 8, numeral 4, de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

2.3.5 Documentos Constitutivos de la Empresa, sin que la presente enumeración tenga carácter limitativo sino simplemente enunciativo, tales como: Estatutos, última Acta de Asamblea, Nómina de Presencia y actas modificativas de los documentos constitutivos; última Acta de asamblea Acta o algún Poder con fechas recientes, que indique la designación del Representante de la Empresa calificado para firmar contratos, dichos documentos deberán tener la constancia de estar debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondientes. Las copias que se expidan de los mismos deberán de tener en original la



certificación de ser las mismas fiel y conforme al original, con el sello estampado de la compañía y firmado por los representantes de los órganos societarios correspondientes para su validez.

2.3.6 Registro Mercantil: Los oferentes deben presentar copia certificada del Registro Mercantil vigente y cuya actividad comercial sea compatible con el rubro establecido en el Registro de Proveedor del Estado (RPE). Las copias que se expidan de los mismos deberán ser fiel y conforme al original, con el sello estampado de la compañía.

2.3.7 Certificación de Registro Nacional de Contribuyente RNC, en la que se indica que la empresa se encuentra registrada en los archivos de la DGII, si el oferente es una persona física deberá presentar copia de la Cédula de Identidad y Electoral.

2.3.8 Cédula de Identidad y Electoral de la persona autorizada para firmar contratos si resultan adjudicados en el presente proceso.

2.3.9 Certificación de MIPYME, emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si aplica.

- **“SOBRE B” relativo a Oferta Económica:** Las empresas o por personas físicas interesadas en participar, deberán presentar junto a sus ofertas las documentaciones que se detallan a continuación:

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

2.3.11 Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1% respecto al monto total ofertado, presentada en formato de **Garantía Bancaria o Póliza de Seguro** emitida por una entidad aseguradora o entidad bancaria del sistema financiero nacional, según corresponda, a nombre de **“FIDEICOMISO RD VIAL”**, en pesos dominicanos y con **vigencia a partir de la fecha de apertura de la oferta hasta el 19 de septiembre de 2017.** Cuando la misma fuere insuficiente, con vigencia menor al tiempo indicado o presentada en un formato diferente al solicitado, significara la desestimación de la oferta en virtud del Art. 114 y 116 del Reglamento No. 543-12 de aplicación de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

No se admitirá **CHEQUE CERTIFICADO O DE ADMINISTRACIÓN** o cualquier tipo de garantía en un formato diferente al establecido, de conformidad al artículo 114 del Reglamento No. 543-12 de aplicación de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones.

PARTE III

DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS, DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

3.1 Invitación a Presentar Ofertas

La entidad contratante, remitirá vía correo electrónico o por cualquier otro medio de publicidad masiva, dirigida al mayor número de posibles oferentes inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), invitaciones para presentar ofertas de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12, así como el Manual de Procedimientos elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). (Art. 46 del Reglamento 543-12, de Aplicación a la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).



3.2 Presentación de las Ofertas

Las ofertas deberán ser presentadas por escrito, en dos **sobres separados “Sobre A” y “Sobre B”**, cerrados de forma tal que posean la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de las mismas, debidamente identificados con el nombre del oferente, firma y sello de la empresa, así como el número de Referencia del Procedimiento. (Art. 83 del Reglamento No. 543-12 de aplicación de la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones).

Se debe presentar oferta por Lote, tomando en cuenta la cantidad total solicitada para cada ítem. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Las mismas deberán ir dirigidas a nombre de:

FIDEICOMISO RD VIAL

Comité de Compras y Contrataciones

Lugar: Dirección Jurídica del MOPC

Dirección: Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona

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

Tel. 809-565-2811, Ext. 6240.

Número de Referencia del Proceso: _____

Nombre del Oferente: _____

Correo Electrónico del Oferente: _____

Teléfono del Oferente: _____

Para consultas durante el proceso:

Tel. 809-565-2811, Ext. 4091.

Correo: comprasrdvial@mopc.gob.do

3.3 Cronograma de Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Fecha de la convocatoria	Viernes 12 de mayo de 2017.
Plazo para realizar consultas por parte de los Oferente (Art. 20, Párrafo I, de la Ley 340-06), Vía correo electrónico	Desde el viernes 12 de mayo de 2017 hasta el miércoles 17 de mayo de 2017, a las 12:00 p.m.
Plazo para RD VIAL emita respuestas a los Oferentes (Art. 20, Párrafo I, de la Ley 340-06), Vía correo electrónico	Hasta el jueves 18 de mayo de 2017.
Plazo de presentación de las ofertas	Lunes 22 de mayo de 2017, hasta las 10:00 a.m.
Apertura de las ofertas Sobre A y Sobre B	Lunes 22 de mayo de 2017, a partir de las 10:30 a.m.
Notificación de Adjudicación Vía correo electrónico	En un plazo de cinco (05) días hábiles a partir del acto administrativo de la adjudicación. A partir de la fecha de esta notificación, correrá el plazo de cualquier eventual impugnación referente a este proceso.
Suscripción del Contrato	No mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.



PARTE IV

DE LA ADJUDICACIÓN, DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

4.1 Adjudicación

La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la mejor propuesta, y que haya cumplido con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como la más conveniente a los intereses del FIDEICOMISO RD VIAL, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y razonabilidad, que regulan la actividad contractual.

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 a todos los oferentes participantes con apego a la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación 513-12.

4.2 Garantía de Fiel Cumplimiento para Contratos (Art. 112, 113, 115, 116 y 118 del Reglamento 543-12 de Aplicación a la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones)

Los oferentes que resulten adjudicatarios en el indicado proceso, cuyos montos excedan al equivalente en pesos dominicanos de **Diez Mil Dólares (US\$10,000.00)**, deberán constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento de las obligaciones que asume por valor de un **4%** del monto total de la adjudicación, en el mismo formato en que presentó la garantía de seriedad de la oferta para este proceso. 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. Esta garantía deberá ser presentada a FIDEICOMISO RD VIAL y a nombre del mismo, en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la Notificación de la adjudicación.

4.3 Garantía de Fiel Cumplimiento para Contratos con MIPYMES (Art. 112, numeral d, del Reglamento 543-12 de Aplicación a la Ley 340-06 de Compras y Contrataciones)

Los adjudicatarios que estén clasificados como MIPYMES, cuyos montos excedan al equivalente en pesos dominicanos de **Diez Mil Dólares (US\$10,000.00)**, deberán constituir una Garantía de Fiel Cumplimiento de las obligaciones que asume por valor de un **1%** del monto total de la adjudicación, en el mismo formato en que presentó la garantía de seriedad de la oferta para este proceso. 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. Esta garantía deberá ser presentada a FIDEICOMISO RD VIAL y a nombre del mismo, en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la Notificación de la Adjudicación.

4.4 Suscripción del Contrato

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



4.5 Incumplimiento de Contratos y/o Orden de Compras o de Servicios

El incumplimiento del Contrato y/o Orden de Compra o de Servicios por parte del adjudicatario determinará la finalización de la Orden o Contrato, el FIDEICOMISO RD VIAL se reserva el derecho de aplicar las sanciones establecidas en la Ley 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) Inhabilitación del oferente como proveedor del Estado ya sea de manera temporal o definitiva conforme a la gravedad de la falta.

Párrafo I.- Las sanciones previstas en los Numerales 1 al 4 serán aplicadas por las entidades contratantes y la 5 por el Órgano Rector.

PARTE V

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

5.1 Lugar de Entrega de los Bienes

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

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

El total de los bienes adjudicados en los ítems 1, 2, 4 y 5 serán recibidos en **una sola entrega**, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de colocación de la orden de compra o contrato.

El total de los bienes adjudicados en el ítem No. 3 serán recibidos en **entregas parciales de 10,000 unidades**, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de la fecha de requerimiento de la Entidad Contratante.

5.3 Garantía de los Bienes

Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente proceso, al momento de la entrega de los bienes, deberán presentar una Garantía otorgada por el manufacturante con su correspondiente endoso a favor del FIDEICOMISO RD VIAL. En este mismo orden, deberán asumir y en efecto garantizarán al FIDEICOMISO RD VIAL, de cualquier defecto por vicios ocultos de la cosa vendida, ya sea que la inutilice o disminuya su uso, en tal sentido otorgará la garantía del fabricante a partir de la adquisición del bien y proceder a su reemplazo si fuera necesario.



5.4 Devolución o Cambio de los Bienes

A partir de la fecha de recepción de los bienes adjudicados y sólo a requerimiento de FIDEICOMISO RD VIAL, se procederá a realizar devoluciones o cambios de mercancía en un plazo no mayor a 10 días hábiles, sin que esta enumeración sea limitativa sino enunciativa por equivocaciones en el proceso de entrega/recepción y desperfectos o mal funcionamiento en los bienes recibidos. En cualquier caso y dentro del plazo indicado, el **PROVEEDOR** deberá de sustituir el bien dentro del plazo indicado en este numeral, sin perjuicio de cualquier acción legal que válida y legalmente pueda tomar el FIDEICOMISO RD VIAL.

PARTE VI

DE LAS CONDICIONES DE PAGO Y DEL SUSTENTO LEGAL

6.1 Condiciones de Pago

La condición es a Crédito. El pago se efectuará en **tres (3) cuotas iguales y consecutivas cada treinta (30) días calendario**, contados a partir de la recepción satisfactoria de bienes o servicios solicitados, presentación de la factura correspondiente **con comprobante fiscal (no gubernamental)**, debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

Avance para Órdenes o 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.

6.2 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. Las disposiciones del denominado DR-CAFTA.
- c. 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;
- 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 Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012.
- f. Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, de fecha veintiocho (28) de julio del 2004.
- g. El Decreto 164-13 del fomento a las MIPYME, de fecha diez (10) de junio de 2013.
- h. Las políticas y manuales de procedimientos emitidos por el Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.



PARTE VII

FORMULARIOS EDITABLES Y ANEXOS

7.1 Formularios Editables

- a. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- b. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**).
- c. Formulario de Entrega de Muestras (**SNCC.F.056**), si procede.

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

7.2 Anexos

- a. **Anexo No. 1** (Arte de Stickers).
- b. **Anexo No. 2** (Arte de Sobre Tag de Paso Rápido).
- c. **Anexo No. 3** (Arte de Manual de Paso Rápido).
- d. **Anexo No. 4** (Arte de Sobre Tag Familiar y Corporativo).

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