



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-12/2017**

“ADQUISICIÓN DE MÁQUINAS Y ACCESORIOS PARA IMPRESIÓN DE CARNETS”



TABLA DE CONTENIDO

PARTE I.....	4
DEL OBJETIVO, DEL ALCANCE Y DE LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO.....	4
1.1 Objetivo del Proceso.....	4
1.2 Alcance del Proceso de Comparación de Precios.....	4
1.3 Unidades Responsables del Proceso	4
PARTE II.....	4
DEL CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO, DEL CONTENIDO DE LAS OFERTAS Y DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR CON LA OFERTA.....	4
2.1 CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO.....	4
2.1.1 Muestras.....	5
2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	7
2.2.1 Ficha Técnica.....	7
2.2.2 Formulario de Información sobre el Oferente.....	7
2.2.3 Registro de Proveedores del Estado RPE	8
2.2.4 Certificación de estar al día en el Pago de Impuestos ante la DGII	8
2.2.5 Certificación de estar al día en el Pago de Contribución ante la TSS	8
2.2.6 Documentos Constitutivos de la Empresa.....	8
2.2.7 Registro Mercantil.....	8
2.2.8 Certificación de RNC.....	8
2.2.9 Cédula de Identidad y Electoral.....	8
2.2.10 Certificación de MIPYME.....	8
2.2.11 Certificación de autorización del fabricante.....	8
2.2.12 Garantía de fabricante.....	8
2.2.13 Declaración Jurada.....	8
2.2.14 Garantía de los Productos o Bienes Ofertados.....	8
2.2.15 Tiempo de Entrega.....	8
2.2.16 Moneda.....	9
2.2.17 Plazo de Mantenimiento del Precio Ofertado.....	9
2.3 DOCUMENTOS EN EL SOBRE B.....	9
2.3.1 Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033).....	9
2.3.2 Garantía de Seriedad de la Oferta por el 1%.....	9
PARTE III.....	9
DE LA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS, DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	9
3.1 Invitación a Presentar Ofertas.....	9
3.2 Presentación de las Ofertas.....	9
3.3 Cronograma de Actividades.....	10



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



PARTE I

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

1.1 Objetivo del Proceso

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

1.2 Alcance del Proceso de Comparación de Precios

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

1.3 Unidades Responsables del Proceso

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

PARTE II

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

2.1 CONTENIDO U OBJETO DEL REQUERIMIENTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
------	-------------	------------------	---------------------



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
1	<p>Máquina impresora y codificadora de tarjeta de banda magnética</p> <p>Características generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión con re-transferencia a todo color y monocromático. • Impresión una cara y doble. • Impresión carnets por hora (una cara): 190 cph. • Impresión carnets por hora (doble cara): 180 cph. • Impresión borde a borde. • Memoria estándar: 64MB. • Se requiere módulo de laminación a una cara/doble cara. • Se requiere módulo de codificación de banda magnética de alta coercitividad según las normas: AAMVA e ISO7811. • Resolución de impresión: 304 dpi (12 puntos/mm). • Pantalla LCD de 6 líneas para operación de usuario. • Capacidad del depósito para tarjetas a imprimir: 150 (30 milésimas). • Capacidad del depósito para tarjetas rechazadas: 15 (30 milésimas). • Capacidad del depósito para tarjetas impresas: 100 (30 milésimas). • Capacidad para imprimir en tarjetas de 30 a 40 milésimas de espesor, con el tamaño de la norma: ISO 7810, Tipo ID-1, Tamaño CR-80, y en material tipo: PVC, Tarjetas ABS, PET, PET-G y compuesto TESLIN. • Compatibilidad con cintas de impresión tipo: YMCK (5 paneles), YMCKK (5 paneles), YMCKUvK (5 paneles), YMCKI (5 paneles), YMCKKI (6 paneles), YMC (3 paneles) y monocromático. <p>Especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conectividad USB 2.0 (Plug and Play) y 10/100 ETHERNET. • Alimentación 100-240V 50/60Hz. • Rango de temperatura (operación): 15 a 35 grados Celsius. • Incluir licencia de software estándar para impresión y codificación de banda magnética. <p>Especificaciones de la Garantía:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor debe ser distribuidor autorizado de la marca y respaldar la Garantía del Fabricante. • Garantía extendida de 2 años en piezas y servicio con soporte directo en sitio por parte de los empleados del suplidor. 	Unidad	1



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	<p>Máquina Impresora Carnets de Identificación</p> <p>Características generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión con re-transferencia a todo color y monocromático. • Impresión una cara y doble. • Impresión carnets por hora (una cara): 190 cph. • Impresión carnets por hora (doble cara): 180 cph. • Impresión borde a borde. • Memoria estándar: 64MB. • Se requiere módulo de laminación a una cara/doble cara. • Resolución de impresión: 304 dpi (12 puntos/mm). • Pantalla LCD de 6 líneas para operación de usuario. • Capacidad del depósito para tarjetas a imprimir: 150 (30 milésimas). • Capacidad del depósito para tarjetas rechazadas: 15 (30 milésimas). • Capacidad del depósito para tarjetas impresas: 100 (30 milésimas). • Capacidad para imprimir en tarjetas de 30 a 40 milésimas de espesor, con el tamaño de la norma: ISO 7810, Tipo ID-1, Tamaño CR-80, y en material tipo: PVC, Tarjetas ABS, PET, PET-G y compuesto TESLIN. • Compatibilidad con cintas de impresión tipo: YMCK (5 paneles), YMCKK (5 paneles), YMCUVK (5 paneles), YMCKI (5 paneles), YMCKKI (6 paneles), YMC (3 paneles) y monocromático. <p>Especificaciones técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conectividad USB 2.0 (Plug and Play) y 10/100 ETHERNET • Alimentación 100-240V 50/60Hz. • Rango de temperatura (operación): 15 a 35 grados Celsius. • Incluir licencia de software estándar para impresión y codificación de banda magnética. <p>Especificaciones de la Garantía:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor debe ser distribuidor autorizado de la marca y respaldar la Garantía del Fabricante. • Garantía extendida de 2 años en piezas y servicio con soporte directo en sitio por parte de los empleados del suplidor. 	Unidad	1
3	Tarjeta sin banda magnética de PVC color blanco, tamaño: CR-80, 30 milésimas de espesor.	Unidad	1,500
4	Tarjeta de banda magnética de PVC color blanco, alta coercitividad (HiCo), tamaño: CR-80, 30 milésimas de espesor.	Unidad	35,000
5	Cinta de impresión a color YMCKK (5 paneles).	Unidad	146



ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
6	Película de transferencia, color transparente (625/doble cara).	Unidad	119
7	Laminador de 1 milésima, color transparente.	Unidad	3
8	<p>Encuadernadora en Espiral para uso de Oficina</p> <p>Características Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construcción en plástico reforzado. • Perfora hasta 25 hojas. • Capacidad encuadernado de 175 a 250 hojas. • Tamaño del papel hasta 8 ½ x 11 (Carta). • Encuadernado en espiral continuo. • Fácil uso. • Compacta y ligera. • Depósito para basura fácil de limpiar. 	Unidad	1

2.1.1 Muestras

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

2.2 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

Documentos a presentar en el SOBRE A:

2.2.1 Ficha Técnica donde conste la **marca de los bienes ofertados**, con sus especificaciones estándares y referencia o modelo elaborado por la compañía fabricante. Las especificaciones deben estar acorde a las indicadas en el presente pliego, sin reservas ni desviaciones. **NO SUBSANABLE**

2.2.2 Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042): Los oferentes deben llenar el indicado formulario, y con la presentación de este documento los proponentes aceptan y reconocen que los correos electrónicos suministrados por estos, serán el medio de notificación a ser utilizado para cualquier comunicación que se produzca en el presente procedimiento, por lo que deben realizar las confirmaciones del mismo; no obstante, se considerarán válidas y recibidas al momento de confirmar el envío correspondiente al correo electrónico señalado. Asimismo, se hace de conocimiento que por esa misma vía se realizará la notificación del acta adjudicación, por lo que el plazo de cualquier eventual impugnación correrá a partir de la fecha del envío del correo electrónico registrado por los oferentes en el formulario indicado como anexo 1 del presente pliego de condiciones específicas.

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.



2.2.3 Registro de Proveedores del Estado (RPE): activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del procedimiento en cuestión que es **“4410-Maquinaria, suministro y accesorios de oficina”**, en cumplimiento al artículo 13 y su párrafo del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

2.2.4 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.

2.2.5 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.

2.2.6 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.

2.2.7 Registro Mercantil: Copia certificada en la forma indicada del Registro Mercantil vigente y cuya actividad comercial sea compatible con el rubro establecido en el Registro de Proveedor del Estado (RPE).

2.2.8 Certificación de Registro Nacional de Contribuyente RNC, en la que se indica que la empresa se encuentra registrada en los archivos de la DGII.

2.2.9 Cédula de Identidad y Electoral de la persona autorizada para firmar contratos.

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

2.2.11. Certificación de autorización del fabricante para la máquina impresora, la codificadora de tarjeta de banda magnética y para la máquina impresora carnets de identificación.

2.2.12 Garantía de fabricante extendida por 2 años en piezas y servicio.

2.2.13 Declaración Jurada, que conste que el oferente tanto persona física como jurídica (en caso de ser jurídica es extensivo a los socios) no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones. Anexo formato de declaración jurada, la misma debe estar notarizada.

2.2.14 Garantía de los Productos o Bienes Ofertados: otorgada por el manufacturante con su correspondiente endoso a favor del Fideicomiso RD VIAL, si aplica; la garantía del manufacturante se exigirá siempre y cuando proceda y el endoso se hará de resultar adjudicatario.

2.2.15 Tiempo de Entrega: En cumplimiento con lo requerido en el numeral 5.2 de este documento.



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

2.2.17 Plazo de mantenimiento del precio Ofertado: El oferente deberá mantener el precio ofertado durante un plazo que no podrá ser menor de **60 días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta, para tales fines debe presentar una comunicación de compromiso o indicarlo en la cotización.

2.3 DOCUMENTOS EN EL SOBRE B:

2.3.1 Formulario de presentación de oferta económica, indicando el lote correspondiente, la descripción del producto y la marca ofertada, el cual deberá mostrar el precio unitario, con el ITBIS, según corresponda, debidamente transparentado, y finalmente el total final unitario; asimismo se debe especificar, la totalidad de los bienes ofertados con los ITBIS correspondientes. **Documento estándar SNCC.F.033 (Obligatorio).** **Moneda:** Los oferentes deberán presentar su propuesta en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$).

2.3.2 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 de 60 días hábiles a partir de la fecha de entrega.** (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

La forma de presentar oferta será en dos **(2)** sobres cerrados, contentivos a la oferta técnica **(Sobre A)** y oferta económica **(Sobre B)**, que posean la seguridad apropiada para garantizar la confidencialidad de las mismas, debidamente identificados con el nombre del oferente, firma y sello de la empresa así como el número de referencia del procedimiento, de conformidad a las disposiciones del artículo 83 del Reglamento de Aplicación No. 543-12.



Solo se aperturará la oferta económica “Sobre B”, cuando se haya constatado que la oferta técnica y las muestras reúnen las características establecidas en el presente pliego.

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	Jueves 16 de noviembre de 2017.
Plazo para realizar consultas por parte de los Oferente (Art. 20, Párrafo I, de la Ley 340-06), Vía correo electrónico	A partir del jueves 16 de noviembre al miércoles 22 de noviembre 2017 hasta las 04:00 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 lunes 27 de noviembre de 2017.
Plazo de presentación de las ofertas Técnicas y Económicas en la Dirección Jurídica del MOPC	Jueves 30 de noviembre de 2017 hasta las 10:00 a.m.
Apertura de ofertas técnicas “Sobre A” y “Sobre B”	Jueves 30 a las 10:30 a.m. en la Dirección Jurídica del MOPC
Periodo de evaluación de ofertas técnicas	A partir del viernes 1ero. de diciembre de 2017
Notificación de subsanación, Vía correo electrónico	Martes 05 de diciembre de 2017
Periodo de subsanación	Hasta el viernes 08 de diciembre de 2017
Acto administrativo de adjudicación	Lunes 18 de diciembre de 2017
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.
Constitución de Garantía de Fiel cumplimiento de contrato	En un plazo de cinco (05) días hábiles a partir del acto administrativo de la adjudicación. Posterior a la solicitud realizada por la Consultoría Jurídica



ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
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 realizará a favor del oferente que presente la mejor propuesta económica y que haya cumplido con las especificaciones técnicas requeridas y sea calificada como la más conveniente a los intereses del FIDEICOMISO RD VIAL, conforme a la capacidad e idoneidad técnica de la propuesta, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y flexibilidad, celeridad y razonabilidad, que regulan la actividad contractual. **El acta de adjudicación se comunicará vía correo electrónico.**

El Acta de Adjudicación que sea emitida por el Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso RD Vial, recogerá el Primer, Segundo y Tercer Lugar, que arroje la comparación realizada sobre el presente proceso, a los fines de que en caso de incumplimiento del Oferente que resulte adjudicatario del Primer Lugar, pasará al Segundo, y en caso de incumplimiento al Tercero

4.2 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).

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 MIPYME: 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 Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones a nombre de esta entidad contratante, en el plazo de 5 días hábiles contando a partir de la notificación de la adjudicación. (Artículo 112, numeral d, del Reglamento de Aplicación No. 543-12)

4.3 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.

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 incumplimiento descrito en los Numerales 1 al 4 serán aplicadas por las entidades contratantes y la 5 por el Órgano Rector.

PARTE V

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

5.1 Lugar de Entrega de los Bienes

Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicatarias en este proceso, deberán entregar los bienes en el Almacén de la Oficina Coordinadora del Fideicomiso RD VIAL, ubicado en la Estación de Peaje Duarte 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 serán recibidos en **una sola entrega**, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha de colocación de la orden de compra o contrato.

5.3 Garantía de los Bienes

Las personas naturales o jurídicas que resulten adjudicadas en el presente proceso, al momento de la entrega de los bienes, deberán presentar una Garantía otorgada por el 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.

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. Certificación de Autorización de Fabricante (**SNCC_F047**).
- d. Declaración Jurada Personas Jurídicas
- e. Declaración Jurada Personas Naturales

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

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