



**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
FIDEICOMISO RD VIAL
OFICINA COORDINADORA GENERAL**

“Año del Fomento de las Exportaciones”

FIDUCIARIA RESERVAS, S.A., sociedad fiduciaria que actúa por cuenta y orden del FIDEICOMISO PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y LA EXPANSIÓN DE LA RED VIAL PRINCIPAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (FIDEICOMISO RD-VIAL), constituido mediante Contrato de Fideicomiso No. Uno (01) del 18 de octubre de 2013, aprobado por Resolución 156-13 del Congreso Nacional, promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 22 de noviembre de 2013 y publicada en la Gaceta Oficial No. 10735 del 25 de noviembre de 2013.

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS
INFORMÁTICOS PARA LAS ESTACIONES DE PEAJE**

FRDV-CCC-LPN-2018/2

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	5
Prefacio	5
PARTE I	6
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	6
Sección I	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	6
1.1 Objetivos y Alcance	6
1.2 Definiciones e Interpretaciones	6
1.3 Idioma	10
1.4 Precio de la Oferta	10
1.5 Moneda de la Oferta	11
1.6 Normativa Aplicable	11
1.7 Competencia Judicial	12
1.8 De la Publicidad	12
1.9 Modalidad del Proceso	12
1.10 Órgano de Contratación	13
1.11 Atribuciones	13
1.12 Órgano Responsable del Proceso	13
1.13 Exención de Responsabilidades	13
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	13
1.15 De los Oferentes Hábiles e Inhábiles	14
1.16 Prohibición de Contratar	14
1.17 Demostración de Capacidad para Contratar	16
1.18 Representante Legal	17
1.19 Subsanaciones	17
1.20 Rectificaciones Aritméticas	18
1.21 Garantías	17
1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta, en modalidad Bancaria. (Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, en modalidad Bancaria)	18
1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	18
1.22 Devolución de las Garantías	19
1.23 Consultas	19
1.24 Circulares	20
1.25 Enmiendas	20
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	20
Sección II	22
Datos de la Licitación (DDL)	22
2.1 Objeto de la Licitación	22
2.2 Procedimiento de Selección	22
2.3 Fuente de Recursos	22
2.4 Condiciones de Pago	22
2.5 Cronograma de la Licitación	23

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	25
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	25
2.8 Descripción de los Bienes	25
2.9 Duración del Suministro	35
2.10 Lugar de Entrega	36
2.11 Forma de Ofertar	36
2.12 Presentación de las Ofertas	36
2.13 Lugar, Fecha y Hora.....	37
2.14 Forma para la presentación de los documentos contenidos en el sobre A.....	37
2.15 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.....	38
2.15.1 Sección 1: Credenciales.....	38
2.15.2 Sección 2: Oferta Técnica	40
2.15.3 Documentación Financiera.....	40
2.16 Forma de presentación de las muestras	41
2.17 Presentación de la documentación contenida en el sobre B.....	41
Sección III	41
Apertura y Validación de Ofertas	43
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	43
3.2 Apertura de sobre A, contenido de credenciales y oferta técnica.....	43
3.3 Validación y Verificación de Documentos.....	44
3.4 Criterios de Evaluación.....	44
3.5 Fase de Homologación.....	44
3.6 Apertura de Sobre B, contenido de propuesta económica	44
3.7 Confidencialidad del Proceso	46
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	47
3.9 Evaluación de Oferta Económica	47
Sección IV	47
Adjudicación.....	47
4.1 Criterios de Adjudicación.....	47
4.2 Empate entre Oferentes	47
4.3 Declaración de Desierto	48
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	48
4.5 Adjudicaciones Posteriores	48
PARTE 2.....	48
Sección V.....	48
Disposiciones Sobre los Contratos.....	48
5.1 Condiciones Generales del Contrato.....	48
5.1.1 Validez del Contrato	48
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	49
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	49
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato.....	49
5.1.5 Incumplimiento del Contrato.....	49

5.1.6 Efectos del Incumplimiento	49
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	50
5.1.8 Finalización del Contrato	50
5.1.9 Subcontratos	50
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	50
5.2.1 Vigencia del Contrato	50
5.2.2 Inicio del Suministro	50
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	50
5.2.4 Entregas Subsiguientes	50
PARTE 3.....	51
ENTREGA Y RECEPCIÓN.....	51
Sección VI.....	51
6.1 Requisitos de Entrega (Deben de ser entregados conforme a las especificaciones técnicas descritas en el formulario de Oferta Económica).....	51
6.2 Recepción Provisional	51
6.3 Recepción Definitiva	51
6.4 Obligaciones del Proveedor	51
Sección VII.....	51
Formularios	52
7.1 Formularios Tipo.....	52
7.2 Formularios Editables	52
7.3 Anexos.....	52

GENERALIDADES

Prefacio

Este pliego para la Pliego de Condiciones Específicas para la Adquisición de Equipos de Seguridad en las diferentes Estaciones de Peaje, a ser usados por el **FIDEICOMISO PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y LA EXPANSIÓN DE LA RED VIAL PRINCIPAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA (FIDEICOMISO RD-VIAL)**, constituido mediante Contrato de Fideicomiso No. Uno (01) del 18 de octubre de 2013, aprobado por Resolución 156-13 del Congreso Nacional promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 22 de noviembre de 2013 y publicada en la Gaceta Oficial No. 10735 del 25 de noviembre de 2013, inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) bajo el número 1-31-09265-9 y el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo Inc., bajo el número F000029SD, [en lo adelante EL CONTRATO], administrado por **FIDUCIARIA RESERVAS, S.A.**, sociedad fiduciaria que actúa por cuenta y orden del **FIDEICOMISO RD-VIAL**; en lo adelante del presente pliego **FIDUCIARIA RESERVAS**, ha sido elaborado conforme a los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

PARTE I
Sección I

PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales que deseen participar en la Licitación para la **adquisición de equipos informáticos para las Estaciones de Peaje**, de conformidad con lo descrito en el cuerpo del presente pliego de condiciones, proceso de referencia **FRDV-CCC-LPN-2018/2**.

Que conforme al efecto combinado de los numerales 2.26, 2.28 y el 11.12 del Contrato de Fideicomiso No. Uno (01) del 18 de octubre de 2013, aprobado por Resolución 156-13 del Congreso Nacional promulgada por el Poder Ejecutivo en fecha 22 de noviembre de 2013 y publicada en la Gaceta Oficial No. 10735 del 25 de noviembre de 2013, los Procesos de Compras y Contrataciones Públicas, se llevan a cabo para la compra de bienes y contratación de personas físicas o jurídicas para la ejecución de obras o prestación de servicios, conforme se requiera para los fines del FIDEICOMISO RD VIAL mediante las instrucciones del Comité Técnico y con observancia de las normas de Compras y Contrataciones Públicas vigentes. Que correspondiendo a la **Oficina Coordinadora General de Proyectos del FIDEICOMISO RD VIAL**, la funciones de fiscalizar coordinar y/o supervisar las labores técnicas y operativas que encargue el comité técnico para auxiliar al FIDEICOMISO RD VIAL, incluyendo agotar los procedimientos que establecen las normas legales sobre compras y contrataciones, con el objeto y fin del Contrato; tras recibir las instrucciones que ordene el Comité Técnico del FIDEICOMISO RD VIAL por ser función propia de la Oficina Coordinadora de Proyectos el realizar todos los procesos de compras y contrataciones necesarios o pertinentes para el adecuado cumplimiento del Contrato.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Aclaración: Es la solicitud hecha por el Oferente al Comité de Compras y Contrataciones acerca del pliego de condiciones, de conformidad con lo establecido en la Ley 340-06.

Adjudicatario: Oferente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Agentes Autorizados: Personas naturales designadas como tales por los Oferentes a los fines de realizar en nombre de ellos determinados trámites en el proceso.

Bienes: Los objetos de cualquier índole, incluyendo las materias primas, los productos, los equipos, otros objetos en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de esos bienes, siempre que el valor de los servicios no exceda el de los propios bienes. .

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano responsable de la organización, conducción y ejecución del procedimiento de Licitación Pública Nacional o Internacional, además es quien designa los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Consortio: Asociación de personas jurídicas que no constituyen un ente con personalidad jurídica independiente y que se establece con el objeto de participar en la Licitación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el contratista que resultare Adjudicatario, que fija las obligaciones y derechos de ambas partes elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en: 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; el Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, y El Pliego de Condiciones Específicas.

Credenciales: Documentos que un Oferente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el proceso de Licitación.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitaciones.

Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos otros documentos

del proceso y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes, y que no cambian el objeto del proceso ni constituye una variación substancial en la concepción original de éstos.

Entidad Contratante: La máxima autoridad dentro del ámbito de aplicación de 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; el Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.

Estado Contratante: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas de la **Oficina Coordinadora General de Proyectos del FIDEICOMISO RD VIAL**, para el presente proceso.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escape al control de la **Oficina Coordinadora General de Proyectos del FIDEICOMISO RD VIAL**, respecto de sus funciones de fiscalizar coordinar y/o supervisar las labores técnicas y operativas del **FIDEICOMISO RD VIAL** y de **FIDUCIARIA RESERVAS**, respecto de sus obligaciones como administradora del **FIDEICOMISO RD VIAL**, que sea imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser nacionales o internacionales, de conformidad a lo descrito por la Ley.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, de las obras a ejecutarse o de los servicios a prestarse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: La máxima autoridad dentro del ámbito de aplicación de 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; el Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar presentando oferta en los procesos de Compra y Contrataciones.

Oferente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme a las normas en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Técnico experto en la materia del proceso llevado a cabo, de la entidad contratante, de otra entidad o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación de la entidad contratante o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Es el documento que proporciona toda la información necesaria relacionada con el objeto de contratación, para que el interesado pueda preparar su propuesta.

Proveedor: Oferente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra bienes, construye obras o brinda servicios de conformidad a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al o los oferentes del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de **FIDUCIARIA RESERVAS**, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente 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.

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los numerales (lotes y artículos incluidos) deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que no está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que no está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca, transparentando los impuestos que apliquen.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos. De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al momento del pago.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

1. La Constitución de la República Dominicana
2. 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;

3. El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012.
4. El Pliego de Condiciones Específicas.
5. La Oferta.
6. La Adjudicación.
7. El Contrato.
8. La Orden de Compra, si procede.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos por ante la Jurisdicción Administrativa conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.

1.8 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas nacionales deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Restringidas deberá efectuarse mediante la publicación de avisos en la página Web de la institución, por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **veinte (20) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las Ofertas, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

En la Declaratoria de Desierto, El Comité de Compras y Contrataciones podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido, al cual pueden acudir los proponentes que adquirieron los pliegos de condiciones sin volver a pagarlos. Para el caso de una segunda declaratoria de desierto, el expediente del proceso será archivado.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.9 Modalidad del Proceso

El presente proceso será desarrollado en Etapa Múltiple, conforme las previsiones establecidas en estos Pliegos de Condiciones Específicas.

1.10 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la coordinación y elaboración de todos los procesos concernientes a la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Oficina Coordinadora General de Proyectos del FIDEICOMISO RD VIAL, mientras que **FIDUCIARIA RESERVAS, S.A.**, será la sociedad competente, actuando por cuenta y orden del Fideicomiso RD Vial, para perfeccionar el contrato.

1.11 Atribuciones

Son atribuciones de la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, suspender, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.12 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones del **FIDEICOMISO RD VIAL**. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros.

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Directora Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- La Consultora Jurídica de la entidad, quien actuará en calidad de Asesora Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.13 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo

de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.15 De los Oferentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.16 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

- 4) Todo personal del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, y de Fiduciaria Reservas, S.A. y/o los que actualmente desempeñen cualquier función para el fideicomiso.
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser oferentes ni contratar con el Estado Dominicano los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.17 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes deben demostrar que:

- 1) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 2) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social y cualquier otro tipo de requerimiento de similar naturaleza;
- 3) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 4) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- 5) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- 6) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.

1.18 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente dentro de la presente Licitación deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.19 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación por parte de la entidad contratante, de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.20 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.

- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.21 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta, en modalidad Bancaria.

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, en **Modalidad Bancaria o Póliza (Fianza) de Seguro.**

La Modalidad Bancaria quiere decir certificación emitida por el Banco de que los fondos se encuentran depositados y reservados a favor del Fideicomiso RD Vial y para el fin establecido en el presente Pliego de Condiciones, **NO CHEQUE CERTIFICADO**. Se exige las demás condiciones detalladas que para cuando se constituyen pólizas o fianzas de seguro.

La Modalidad Póliza (Fianza) de Seguro, quiere decir la certificación emitida por una entidad aseguradora acreditada y reconocida como tal por las autoridades competentes de la República Dominicana, en favor del **FIDEICOMISO RD VIAL** en la que conste:

1. Que el monto asegurado sea el total exigido equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta; 2. El riesgo relativo a la seriedad de la oferta que cubre; 3. Que el tiempo de vigencia de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por la entidad contratante, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. La exigibilidad del pago contra la Garantía de Seriedad de la Oferta será a solo requerimiento de la Entidad.

1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a

constituir en favor del **FIDEICOMISO RD VIAL** una Garantía Bancaria, emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.22 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes, una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato por el adjudicatario.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.23 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad de Compras de la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RDVIAL, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al **Comité de Compras y Contrataciones del FIDEICOMISO RD VIAL**, dirigidas a la: Unidad de Compras de la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RDVIAL:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA OFICINA COORDINADORA
GENERAL DE PROYECTOS DEL FIDEICOMISO RD VIAL DEL MOPC**

(La Unidad de Compras de la Oficina Coordinadora General de Proyectos del
Fideicomiso RDVIAL)

Referencia: FRDV-CCC-LPN-2018/2

Lugar: Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (Departamento de Compras)

**Dirección: Avenida Homero Hernández esquina Horacio Blanco Fombona, Ensanche
La Fe, Santo Domingo de Guzmán, Capital de la República Dominicana.**

Correo Electrónico: comprasrdvial@mopc.gob.do

Tel. 809-565-2811, Ext.4091

1.24 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes.

Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.25 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes.

1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

- a. El recurrente presentará la impugnación en un plazo no mayor de **diez (10) días**, calculado conforme indica la ley, a partir de la fecha del hecho impugnado o de la

fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.

- b. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
- c. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la entidad contratante.
- d. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
- e. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- f. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
- g. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
- h. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente inicie un procedimiento de apelación, la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

Sección II

Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

El Objeto de la presente Licitación es la **adquisición de equipos informáticos para las Estaciones de Peaje**, de conformidad a las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección se hará mediante Licitación Pública Nacional en **Etapa Múltiple**.

2.3 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 2016 conforme establece la Segunda Resolución aprobada por el Comité Técnico, en la reunión 3-2017, celebrada el 24 de noviembre de 2017, en la que se aprueba el presupuesto **enero-diciembre 2018** de gastos del FIDEICOMISO RD VIAL, y que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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**.

2.4 Condiciones de Pago

El pago se efectuará por **FIDUCIARIA RESERVAS**, actuando por cuenta y orden del **FIDEICOMISO RD VIAL** y con cargo al Patrimonio Fideicomitado de la manera siguiente: un primer pago equivalente al 20% del monto adjudicado, el cual será pagado con la suscripción del contrato y el 80% restante en **seis (6) cuotas iguales y consecutivas** cada treinta (30) días calendario, contados a partir de la

recepción satisfactoria por la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, de los bienes o servicios según corresponda, indicados en el 2.10 del presente Pliego, a presentación de la factura correspondiente a nombre de **FIDEICOMISO RD VIAL, RNC-131092659**, con comprobante de crédito 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.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Jueves 21 y viernes 22 de junio de 2018.
2. Adquisición del Pliego de Condiciones Específicas (en la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RDVIAL , ubicada en la calle Presidente González, esquina Tiradentes, Edificio La Cumbre, 3er nivel, Ensanche Naco.	Desde el jueves 21 junio de 2018.
3. Período de Inscripción	Desde el jueves 21 de junio de 2018 hasta la fecha y hora indicada en el numeral 6 del presente cronograma.
4. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el viernes 13 de julio de 2018 a las 4:00 pm.
5. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante Circulares o Enmiendas	Hasta el miércoles 25 de julio de 2018.
6. Recepción de Propuestas: “Sobre A” (contentivo de las Credenciales, la Oferta Técnica y Muestras, si procede) y “Sobre B” (contentivo de la Garantía de Seriedad de la Oferta y Oferta Económica). Los sobres deben ser entregados en la Dirección Jurídica del MOPC , ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández.	Lunes 06 de agosto de 2018 hasta las 10:00 am.
7. Apertura de “Sobre A” y Homologación de Muestras , si procede.	Lunes 06 de agosto de 2018 a partir de las 10:30 am.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<p><u>El acto de apertura tendrá lugar en el Centro Recreativo y Cultural del MOPC,</u> ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández.</p>	
<p>8. Verificación, Validación y Evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.</p>	<p>A partir del martes 07 de agosto del 2018 hasta la fecha indicada en el numeral 12 del presente cronograma.</p>
<p>9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.</p>	<p>Jueves 09 de agosto de 2018</p>
<p>10. Periodo de subsanación de ofertas</p>	<p>Hasta el miércoles 15 agosto de 2018 hasta las 12:00 meridiano del día indicado.</p>
<p>11. Período de Ponderación de Subsanaciones</p>	<p>Desde el miércoles 15 de agosto hasta el martes 21 de agosto de 2018</p>
<p>12. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la apertura de Propuestas Económicas “Sobre B”</p>	<p>Jueves 23 de agosto de 2018</p>
<p>13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B” <u>El acto de apertura tendrá lugar en el Centro Recreativo y Cultural del MOPC,</u> ubicado en la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández.</p>	<p>Lunes 27 de agosto de 2018</p>
<p>14. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”</p>	<p>Desde el lunes 27 de agosto de 2018 hasta el lunes 10 de septiembre de 2018.</p>
<p>15. Adjudicación</p>	<p>Concluido el proceso de evaluación</p>
<p>16. Notificación y Publicación de Adjudicación</p>	<p>Cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.</p>
<p>17. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato</p>	<p>Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.</p>
<p>18. Suscripción del Contrato</p>	<p>No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.</p>
<p>19. Publicación de los Contratos en el Portal de la institución y en el Portal administrado por el Órgano Rector</p>	<p>Inmediatamente después de suscritos por las partes y notarizada.</p>

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones Específicas, así como los demás Documentos de Licitación estarán disponibles para quien los solicite, de manera gratuita (salvo costos de reproducción), en la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RDVIAL, ubicada en la calle Presidente González, esquina Tiradentes, Edificio La Cumbre, 3er nivel, Ensanche Naco, Distrito Nacional, República Dominicana, Tel. 809-222-9274, Ext.228 en horario de 8:30 a.m. hasta las 4:30 p.m., dentro de los plazos mencionados en el Cronograma de la presente Licitación, dicha documentación podrá ser descargada en la página Web de la institución, www.mopc.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.mopc.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a comprasrdvial@mopc.gob.do con el Formulario de Inscripción (Anexo) o en su defecto, depositarlo en la Unidad de Compras de la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RDVIAL, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

La entidad convocante no será responsable de omisiones o adiciones en el texto de los Pliegos de Condiciones objeto de esta Licitación, si los mismos no han sido adquiridos por alguna de las vías precitadas.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente participar en la Licitación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de los Bienes

LOTE 1

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Unidad	<p>Servidor de virtualización de aplicaciones de la Oficina Coordinadora del Fideicomiso.</p> <p><u>Especificaciones del equipo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador: 2 x Intel Xeon E5-4620 v4 2.1GHz, 25M caché, 8.0 GT/s QPI, Turbo, HT, 10C/20T (105W) Max Mem 2133 MHz. • Memoria RAM: 2 x 32 GB RDIMM, 2400MT/s, Dual Rank, x4 Data Width.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> • Disco duro: 6 x 900GB 15K RPM autocifrado SAS 12Gbps, 2.5pulgadas, Hotplug HD. • RAID: RAID 5 (3-16 HDDs o SSDs). • Controlador de RAID: Integrado en hardware. • Factor de Forma: RACK MOUNT (2U). • Fuente de Poder: Dual 750W (1+1) redundante, conexión en caliente (Hotplug). • Unidad de Red: 1 x tarjeta de Red Broadcom 5720 QP 1GB. • Unidad Óptica: 1 x DVD +/- RW, SATA, Interno. • Módulo SD: Módulo Interno SD con 1 x tarjeta SD de 8GB. • Sistema Operativo: No requerido. • Software de Virtualización: VMware ESXi 6.5 U1, imagen incrustada en Flash Media. <p>Accesorios requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 x monitor HD de 24 pulgadas. • 1 x teclado + mouse USB. • 1 x combo de rieles para instalación de servidor en Rack, tamaño 2U. • 2 x power cord de 10 pies, 125VAC/15AMP; estándar americano (USA). <p>Garantía requerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere tres (3) años de garantía con soporte-pro, debe incluir visita en sitio técnico. • El suplidor debe ser distribuidor autorizado de la marca. • Garantía en piezas y servicios; con reemplazo de la unidad por mal funcionamiento y/o desperfectos de fabricación.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
2	1	Unidad	<p>Servidor de almacenamiento de datos de la Oficina Coordinadora del Fideicomiso</p> <p><u>Especificaciones del equipo</u></p>

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> • Procesador: Intel Xeon E5-2630v3, 2.4GHz, 32GB Mem, Optimal config. • Disco duro: 6 x 2.4TB 10K RPM auto encriptado SAS 12Gbps 2.5 pulgadas Hotplug HD, 3.5in HYB CARR, FIPS140-2; con capacidad de crecimiento hasta 120TB. • RAID: RAID 5 (4-12 HDDs o SDDs). • Factor de Forma: Dual-socket, 2U Rack mount NAS server. • Fuente de Poder: Dual 750W (1+1) redundante, conexión en caliente (Hotplug). • Unidad de Red: 1 x tarjeta de Red Broadcom 5720 QP 1GB. • Sistema Operativo: Microsoft Windows Storage Server 2016 Standard Edition. <p>Accesorios requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 x combo de rieles para instalación de servidor en Rack, tamaño 2U. • 2 x power cord de 10 pies, 125VAC/15AMP; estándar americano (USA). <p>Garantía requerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere tres (3) años de garantía con soporte-pro debe incluir visita en sitio de técnico. • El proveedor debe ser distribuidor autorizado de la marca. • Garantía en piezas y servicios; con reemplazo de la unidad por mal funcionamiento y/o desperfectos de fabricación.

LOTE 2

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	20	Unidad	<p>Computadoras portátiles (Notebooks)</p> <p><u>Especificaciones del equipo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador: Intel® Core™ I5-8350U (Quad Core, 6M caché, 1.7GHz, 15W, vPro).

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<ul style="list-style-type: none"> • Disco duro: 500GB 7200RPM SATA Hard Drive. • Memoria RAM: 8GB, 2400MHz, DDR4. • Pantalla: 15.6 pulgadas HD (1366 x 768) no táctil, anti-reflejo, cámara y micrófono. • Video: Intel UHD 620 Graphics. • Sistema Operativo: Microsoft Windows 10 Pro (64 bits) en idioma español. • Teclado: Qwerty (distribución ESP) con teclado numérico incorporado. • Batería: 42Whr de 3 celdas (integrada). Incluir cargador AC de 65W (auto-volt 110/220 VAC). • Conectividad: LAN + WIFI 802.11ac + Bluetooth 4.1. • Componentes y puertos integrados: bocinas, lector tarjeta SD; HDMI 1.4 a; USB 3.1; Display over Type C; Conector de audio; Ethernet y VGA. <p>Accesorios requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bulto profesional para laptop 15-16 pulgadas de la misma marca del equipo. • Unidad de disco externa USB Slim DVD +/- RW de la misma marca del equipo. <p>Garantía requerida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere tres (3) años de garantía extendida con soporte asistido por técnicos certificados de la marca. • El suplidor debe ser distribuidor autorizado de la marca. • Garantía en piezas y servicios; con reemplazo de la unidad por mal funcionamiento y/o desperfectos de fabricación.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
2	50	Unidad	<p>Computadoras de escritorio (Factor de forma pequeña-SFF)</p> <p><u>Especificaciones del equipo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesador: Intel Core i5-7500 (QC / 6MB / 4T / 3.4GHz / 65W). • Disco Duro: 1TB 3.5 pulgadas SATA HDD.

			<ul style="list-style-type: none"> • Memoria RAM: 8GB, 2400 MHz, DDR4; con capacidad de escalamiento hasta 32GB. • Tarjeta de video: Intel® gráficos integrados. • Unidad Óptica de Disco: 8x DVD +/- RW 9.5mm. • Sistema Operativo: Microsoft Windows 10 Pro (64 Bits) en idioma español. • Puertos frontales: 1 x lector tarjeta SD; 1 x conector de audio; 2 x USB 2.0 x USB 3.1. • Puertos laterales: 1 x HDMI; 1 x DisplayPort 1.2; 1 x Puerto serial, 2 x USB 3.1; 1 x RJ45; 2 x USB 2.0. • Fuente de poder: Integrada, auto voltaje 110-240 VAC. • Dimensiones (Max): ancho 3.7 pulgadas (9.26cm), profundidad 11.5 pulgadas (29.2cm), altura 11.4 pulgadas (29.0cm). <p>Accesorios requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitor LCD retro iluminado por LED-24 pulgadas 1920 x 1080 a 60Hz de la misma marca del CPU. • Teclado USB (ESP) y mouse USB de la misma marca del CPU. <p>Garantía requerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere tres (3) años de garantía extendida con soporte asistido por técnicos certificados de la marca. • El suplidor debe ser distribuidor autorizado de la marca. • Garantía en piezas y servicios con reemplazo de la unidad por mal funcionamiento y/o desperfectos de fabricación.
--	--	--	---

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
3	2	Unidad	<p>Terminal de auto asistencia Paso Rápido de la Oficina Coordinadora del Fideicomiso</p> <p><u>Especificaciones del equipo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Factor de forma: Computador todo en uno (AIO) con pantalla táctil. • Procesador: Intel Core i5-7500 (QC / 6MB / 4T / 3.4GHz / 65W). • Disco duro: 500 GB 2.5 pulgadas (7200 RPM) SATA HDD.

			<ul style="list-style-type: none"> • Memoria RAM: 8GB, 2400MHz, DDR4; con capacidad de escalamiento hasta 32GB. • Unidad Óptica de Disco: 8x DVD +/- RW 9.5 mm. • Sistema Operativo: Microsoft Windows 10 Pro (64 Bits) en idioma español. • Conectividad: Wireless AC (802.11ac) 2x2 + Bluetooth. • Chasis: ALL IN ONE 23.8 pulgadas, FULL HD (1920 x 1080), pantalla táctil, cámara. • Puertos integrados: 4 x USB 3.1 / 2 x USB 2.0 / 1 x HDMI 1.4 In / 1 x HDMI 1.4 Out / 1 x DisplayPort 1.2 Out / 1 x RJ-45 / 1 x Audio / 1 x lector tarjeta SD / 1 x USB 3.1 gen Type-C (data only) / 1 x USB 3.1 Gen 1 + Powershare. <p>Accesorios requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brazo/soporte articulado para computadora todo en uno (AIO) de la misma marca del equipo. • Teclado y mouse bluetooth de la misma marca del equipo. <p>Garantía requerida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se requiere tres (3) años de garantía extendida con soporte asistido por técnicos certificados de la marca. • El suplidor debe ser distribuidor autorizado de la marca. • Garantía en piezas y servicios con reemplazo de la unidad por mal funcionamiento y/o desperfectos de fabricación.
--	--	--	---

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
4	22	Unidad	<p>Tablet de Asistencia Paso Rápido</p> <p><u>Especificaciones del equipo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalla: 8.0 pulgadas. • Resolución: 1280 x 800 (WXGA). • Procesador: 1.4 Ghz (Quad-Core) Qualcomm. • RAM: 2GB. • Almacenamiento: 32GB ROM con capacidad de incorporar más memoria de almacenamiento con tarjetas SD hasta un total 400GB.

			<ul style="list-style-type: none"> • Conectividad: WIFI 802.11abg / Bluetooth 4.2. • Batería: Li-Ion 5000 mAh / autonomía de 15 horas. • Sistema Operativo: Android 7.1 • Color: plateado. • Cámara: Frontal (5MP) / Trasera (8MP). <p>Accesorios requeridos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cargador AC auto regulado 110-240 VAC. • Estuche protector reforzado (grado industrial) cubre cuerpo completo de la tablet con protector de pantalla incorporado. <p>Garantía requerida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año de garantía en piezas y servicios con reemplazo de la unidad por mal funcionamiento y / o desperfectos de fabricación.
--	--	--	--

LOTE 3

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	15	Unidad	<p>Impresora multifuncional para áreas de supervisión Estaciones de Peaje.</p> <p><u>Especificaciones del equipo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Imprime, escanea, copia y fax @ blanco & negro. • Tecnología de impresión láser. • Imprime hasta 60 ppm. • Calidad de impresión de 1200 x 1200 dpi. • Resolución de escaneo de 600 dpi. • Debe imprimir en formato dual de forma automática. • Debe escanear de forma dual (automáticamente) a través del ADF. • Imprime hasta 250,000 páginas mensuales. • Durabilidad del tóner de reemplazo de hasta 10,500 páginas. • Procesador debe correr a 800 MHz o superior. • Memoria de 1.5 GB, escalable hasta 2GB. • Tamaños de papel soportados para impresión y escaneo carta, legal, ejecutivo, 3 x 5 pulgadas, 4 x 6 pulgadas, 5 x 8 pulgadas; A4, A5, A6, B5, B6, oficio, tarjetas postales.

			<ul style="list-style-type: none"> • Conectividad mediante puertos USB 2.0 / LAN (10Base-T/100Base-Tx, Gigabit Ethernet 1000Base-T). • Compatibilidad con sistemas Windows / Linux / MacOS. • Bandeja multiusos con capacidad hasta 100 hojas / Bandeja principal con capacidad hasta 500 hojas / Alimentador ADF con capacidad de hasta 50 hojas. • Voltaje de operación: 110-127 VAC @60Hz. • Máximo consumo energético: 970 W (Active) / 6.5 (Stand-by) / ENERGY STAR®. • Máximo de dimensiones y peso: 995mm (ancho) x 643mm (profundidad) x 599mm (altura) / 113.7 Lb. <p>Garantía requerida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año de garantía en piezas y servicios con reemplazo de la unidad por mal funcionamiento y / o desperfectos de fabricación. • El oferente debe ser distribuidor autorizado de la marca y respaldar la garantía del fabricante.
--	--	--	--

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
2	10	Unidad	<p>Impresora a color multifuncional para la Oficina Coordinadora del Fideicomiso.</p> <p><u>Especificaciones del equipo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Imprime, escanea, copia y fax @ Full Color. • Imprime hasta 28 ppm (una cara) y hasta 25 ipm (doble cara). Velocidad de copiado (b/n) de hasta 28 cpm. • Resolución de impresión de 600 x 600 ppp. • Imprime a doble de forma automática. • Imprime hasta 50,000 páginas mensuales. • Imprime desde memoria USB, archivos: Microsoft Word, Power Point, PDF y JPG. • Escanea simple y a doble cara por ADF y cristal plano con una resolución de 1200 x 1200 ppp. • Velocidad de escaneo de hasta 47 ipm (un lado) y 30 ipm a color (doble cara). • Escanea documentos directamente a correo electrónico, USB, carpetas en redes y la nube con aplicaciones empresariales precargadas. • Tamaños de papel soportados para impresión y escaneo

			<p>carta, legal, ejecutivo, 3 x 5 pulgadas, 4 x 6 pulgadas, 5 x 8 pulgadas; A4, A5, A6, B5, B6, oficio, tarjetas postales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantalla de control tipo táctil a color de 4.3 pulgadas. • Procesador a 1200 MHz. • Memoria de 265MB de NAND Flash con 256 MB de RAM. • Bandeja de multiusos con capacidad hasta 50 hojas / Bandeja principal con capacidad hasta 250 hojas / Alimentador ADF con capacidad de hasta 50 hojas / Capacidad de salida hasta 150 hojas. • Conectividad a través de 1 x USB 2.0 / 1 x RJ45 Gigabit / Wifi 802.11b/g/n / 1 x USB host para almacenamiento de trabajos / 1 x USB de fácil acceso / 1 x RJ-11 Fax. • Alimentación 110-127 VAC @ 60 Hz. <p>Garantía requerida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año de garantía en piezas y servicios con reemplazo de la unidad por mal funcionamiento y / o desperfectos de fabricación. • El oferente debe ser distribuidor autorizado de la marca y respaldar la garantía del fabricante.
--	--	--	--

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
3	20	Unidad	<p>Impresora térmica para tickets.</p> <p><u>Especificaciones del equipo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Impresión térmica en líneas. • Color gris oscuro. • Velocidad de impresión 300 mm/s. • Ancho de papel soportado de 80 mm. • Papel compatible, rollo térmico. • Registro de caracteres compuesto por 95 alfanuméricos, 16 internacionales y 128 x 43 gráfico. • Densidad de puntos 180 ppp x 180 ppp. • Impresión monocromática (negro). • Interfaces de conexión con PC: LAN Ethernet (100Base-TX/ 10Base-T) y USB 2.0 Tipo B. • La interfaz debe ser sustituible en caso de averías y/o fallos en el periférico. • Debe contener cuchilla con corte automático. Configuración corte parcial.

			<ul style="list-style-type: none"> • Cabezal de impresión con durabilidad igual o mayor de 150, 000,000 de cortes. • Duración útil requerida igual o mayor de 20, 000,000 de cortes. • Duración útil del auto-corrector igual o mayor de 2, 000,000 de cortes. • Sensores que detecten: Fin de papel, sensor de tapa abierta y sensor de fin de papel próximo. • Alimentación de la fuente DC: 110-127 VAC @ 60 Hz. <p>Garantía requerida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos (2) años de garantía en piezas y servicios con reemplazo de la unidad por mal funcionamiento y / o desperfectos de fabricación. • El oferente debe ser distribuidor autorizado de la marca y respaldar la garantía del fabricante.
--	--	--	---

LOTE 4

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	Unidad	<p>Switch KVM</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Especificaciones del equipo:</u> • 8 puertos KVM. • Montable en Rack (1U). • Voltaje: 120/230 VAC 50/60 Hz. • Consola local USB. • Alta resolución para 1600 x 1200 (STG) y 1680 x 1050 (Widscreen). <p>Especificaciones adicionales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipo debe ser suministrado con 5 juegos de cables de conexión KVM para conexión de 5 equipos. <p>Garantía requerida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año de garantía en piezas y servicios con reemplazo de la unidad por mal funcionamiento y / o desperfectos de fabricación.

LOTE 5

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	5	Unidad	<p>Kit de mantenimiento para Kyocera TASKalfa 4501i</p> <p>Modelo requerido: MK-6317</p> <p>Impresoras compatibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kyocera TASKalfa TA-350li • Kyocera TASKalfa TA-450li • Kyocera TASKalfa TA-550li <p>El kit debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de cilindro (DK-6306) • Unidad de revelado (DV-6306) • Unidad fusora (FK-6306B) • Unidad de transferencia 302LF94060 <p>Garantía requerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 año en piezas y servicios. • El suplidor debe respaldar la garantía del fabricante.
2	18	Unidad	<p>Kit de mantenimiento para Kyocera Ecosys M2035dn/L</p> <p>Modelo requerido: MK-1147</p> <p>Impresoras compatibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kyocera FS-1035MFP, FS-1135MFP • Kyocera FS-M2035DN, FS-M2535DN <p>El kit debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unidad de cilindro (DK-170) • Unidad de revelado (DV-1146) <p>Garantía requerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 año en piezas y servicios. • El suplidor debe respaldar la garantía del fabricante.

2.9 Duración del Suministro

El Llamado a Licitación se hace sobre la base de una **entrega total de los bienes adjudicados** tomando en cuenta el lugar asignado en el numeral 2.10 del presente Pliego de Condiciones. El total de los bienes debe ser entregado dentro de un período de **(15) quince días hábiles** contados a

partir de la firma del contrato y conforme se establezca el Lugar de Entrega de las Cantidades Adjudicadas.

2.10 Programa de Suministro.

El programa de suministro para los bienes, deberán ser entregados por los adjudicatarios en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato o requerimiento de la institución contratante, de lo contrario especificarlo en la oferta, información que será ponderada por los peritos evaluadores.

El lugar donde se deberá hacer formal entrega de los bienes especificados en el numeral 2.8 del presente Pliego de Condiciones es en el domicilio correspondiente al Oferente que resulte Adjudicado, y los mismos serán recibidos por un representante de la Entidad Contratante debidamente asignado, identificado y autorizado por escrito. Es obligación del adjudicatario notificar dentro del tiempo de entrega de conformidad con el 2.9 del presente pliego, a la Entidad Contratante la disponibilidad de los bienes adjudicados, a fin de que la persona autorizada pueda válidamente retirarlos bajo conduce.

2.11 Forma de ofertar

Los Oferentes deben presentar su oferta **por la cantidad de ítems dentro de ese lote**, tomando en cuenta el total de las cantidades solicitadas en cada lote, de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.8 del presente Pliego de Condiciones.

2.12 Presentación de las ofertas

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

Las Ofertas se presentarán en **un sobre cerrado y rotulado** con las siguientes inscripciones:

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono de Contacto: _____

(Sello social)

Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DEL FIDEICOMISO RD VIAL**

Referencia: FRDV-CCC-LPN-2018/2

“NO ABRIR ANTES DE LAS 10:30 AM DEL DÍA 06 DE AGOSTO DE 2018”

Las ofertas se entregarán directamente en **LA DIRECCION JURIDICA DEL MOPC** ubicada en el primer nivel del edificio principal del MOPC ubicado en la Avenida Homero Hernández esquina Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe, Santo Domingo de Guzmán, Capital de la República Dominicana.

Este sobre contendrá en su interior el **“Sobre A”** Credenciales y Propuesta Técnica y el **“Sobre B”** Propuesta 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.

2.13 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de ofertas se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso RD Vial y el Notario Público actuante, en el **Centro Recreativo y Cultural del MOPC** ubicado en la calle Horacio Blanco Bombona esquina Homero Hernández, Ensanche La Fe, Distrito Nacional, República Dominicana **hasta las DIEZ DE LA MAÑANA (10:00 A.M.) del 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, sellados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.14 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” y Muestras, si procede

Los documentos contenidos en el **“Sobre A”** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **DOS (02)** fotocopias simples 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.

Conjuntamente **con la entrega del “Sobre A”, si procede**, los Oferentes Proponentes deberán hacer entrega de las muestras de los productos de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 2.16, del presente Pliego de Condiciones Específicas. Deberán presentar el **Formulario de Entrega de Muestras**, que deberá estar contenido en el **“Sobre A”** en **Un (1) Original y Tres (3) fotocopias simples**. El original y la copia deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono de Contacto: _____

(Sello social)

Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DEL FIDEICOMISO RD VIAL

Referencia: FRDV-CCC-LPN-2018/2

“NO ABRIR ANTES DE LAS 10:30 AM DEL DÍA 06 DE AGOSTO DE 2018”

2.15 Documentación a Presentar

2.15.1 Sección 1: Credenciales

Personas Físicas:

- a) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.
- b) Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).
- c) Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar.
- d) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- e) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones.
- f) Declaración Jurada de que el oferente no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes
- g) Declaración Jurada de que el oferente no ha sido condenados 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.
- h) Declaración Jurada 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.

Personas jurídicas nacionales.

a) Documentos Constitutivos de la Sociedad Comercial actualizados conforme a la Ley de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, contentivo mínimamente de los siguientes:

- i. Copia del Certificado de registro mercantil vigente.
- ii. Copia de estatutos sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- iii. Asamblea o documento que acredite el poder o habilitación del representante legal del Oferente para asumir obligaciones y derechos en su nombre, conforme a su documentación societaria correspondiente, con nómina de presencia (si corresponde), debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- iv. Lista de suscriptores debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

b) Copia de su Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

c) Copia de su Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores del Estado de la Dirección General de Contrataciones Públicas o su formulario de solicitud de inscripción debidamente recibido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, acreditándolo como proveedor del bien o servicio a ofertar.

d) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal de la empresa, o en caso de ser extranjero de su pasaporte.

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

f) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social, donde haga constar que están al día en el pago de sus obligaciones

g) Declaración Jurada de que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes

h) Declaración Jurada de que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como de que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.

i) Declaración Jurada de que ni ellos ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado, conforme al Art. 14 de la Ley No. 340-06.

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 literal 2.15.2. En adición a lo anterior deberán presentar:

- a) Copia 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) 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) Registro de Proveedores del Estado del Consorcio. Esto aplica en caso de resultar adjudicado.
- e) Original de la Copia Certificada 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.
- f) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio, autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
- g) Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, los cuales deberán estar firmados por un contador público autorizado.

2.15.2 Sección 2: Oferta Técnica

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
3. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas en el numeral 2.8)
4. Autorización del fabricante en los casos de que los Bienes no sean fabricados por el Oferente, si procede.
5. Formulario de presentación de muestras **(SNCC.F.056)**, si procede.

2.15.3 Documentación Financiera

1. Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, los cuales deberán estar firmados por un contador público autorizado.

2.16 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos, si procede

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras conjuntamente con su **“Sobre A”**, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**), 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.

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.

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.

LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVALIDA LA OFERTA

2.17 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica, (SNCC.F.33)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **DOS (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA I y II”**. **El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.**
- b) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al **1% del valor de la oferta, Modalidad Bancaria es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin, NO CHEQUE CERTIFICADO, o podría ser Póliza de Seguros.** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecida en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones.

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

Nombre del Oferente: _____
Dirección: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono de Contacto: _____

(Sello social)

Firma del Representante Legal y Cédula de Identidad

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
DEL FIDEICOMISO RD VIAL**

Referencia: FRDV-CCC-LPN-2018/2

“NO ABRIR ANTES DEL DÍA 27 DE AGOSTO DE 2018”

Las Ofertas deberán ser presentadas única y exclusivamente en el formulario designado al efecto, y el cual estará debidamente sellado por el **OFERENTE (SNCC.F.33)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

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\$), la Oficina Coordinadora General de Proyectos del 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. Las decisiones tomadas al respecto por la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD Vial será notificadas e instruidas a Fiduciaria Reservas, S.A., para que actuado por cuenta y orden del **FIDEICOMISO RD VIAL** realice las ejecuciones que fueren de lugar.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD Vial se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada. Las decisiones tomadas al respecto por la Oficina Coordinadora General de

Proyectos del Fideicomiso RD Vial será notificadas e instruidas a Fiduciaria Reservas, S.A., para que actuado por cuenta y orden del **FIDEICOMISO RD VIAL** realice las ejecuciones que fueren de lugar.

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.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

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.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones del Fideicomiso RD Vial y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

3.2 Apertura de “Sobre A”, contentivo de Credenciales y Propuestas Técnicas.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en la oferta. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada por un Oferente cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, La solicitud de aclaración por la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de la oferta, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

El NO cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado y los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la

Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

En todos los lotes será escogida como oferta ganadora, la propuesta que este **CONFORME** con las especificaciones y/o garantías técnicas y que tenga menor precio.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/NO CUMPLE**”

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas, a los fines de la recomendación final.

3.6 Apertura de los “**Sobres B**”, Contentivos de Propuestas Económicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de Evaluación, específicamente, el numeral 3.4. Las demás ofertas que no se hayan ajustado a los requerimientos establecidos en el presente pliego serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (**SNCC.F.033**), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días hábiles**, contados a **partir de la fecha del acto de apertura hasta el 24 de octubre de 2018**.

La Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no

podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

Sección IV

Adjudicación

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 que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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, además, conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes, se procederá a realizar una distribución proporcional entre los Oferentes empatados, de ser posible. De no ser aceptada por uno o más de los Oferentes empatados, o de no ser posible la distribución proporcional por la naturaleza de la compra, el Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

4.3 Declaración de Desierto.

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, procederá a solicitar, mediante “**Carta de Solicitud de Disponibilidad**”, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor de **tres (3) días**. Dicho Oferente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **Datos de la Licitación**.

PARTE 2

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía será contada a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones. El Contrato se perfeccionará con la suscripción del Contrato a intervenir con **FIDUCIARIA RESERVAS**, a requerimiento de la Oficina Coordinadora General de Proyectos del **FIDEICOMISO RD VIAL**. El modelo de Contrato adjuntado a los pliegos, puede ser modificado.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante, a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 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 Oficina Coordinadora General de Proyectos del **FIDEICOMISO RD VIAL**, 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.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Oficina Coordinadora General de Proyectos del **FIDEICOMISO RD VIAL**, no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, por cumplimiento del contrato o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Oficina Coordinadora General de Proyectos del FIDEICOMISO RD VIAL.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia de los contratos que se originen del presente procedimiento podrán ser de un máximo de treinta y seis (36) meses, dependiendo del tipo de bien o servicio que se contrata, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre **FIDUCIARIA RESERVAS, S.A.** y el Oferente Adjudicatario, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido efectuado por la Oficina Coordinadora General de Proyectos del **FIDEICOMISO RD VIAL**, sustentado en el Cronograma de Entrega, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Oficina Coordinadora General de Proyectos del **FIDEICOMISO RD VIAL**, como órgano encargado de la coordinación, fiscalización y/o supervisión de los procedimientos que establecen las

normas legales sobre compras y contrataciones se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a la Oficina Coordinadora General de Proyectos del Fideicomiso RD-VIAL del MOPC, deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3

ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el Fideicomiso RD Vial, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

6.2 Recepción Provisional.

El Encargado de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados.

6.3 Recepción Definitiva.

Si los Bienes son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario.

No se entenderán suministrados, ni entregados los Bienes que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

6.4 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 Oficina Coordinadora General de Proyectos del **FIDEICOMISO RD VIAL**.

Si la **Oficina Coordinadora General de Proyectos del FIDEICOMISO RD VIAL** 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 el **FIDEICOMISO RD VIAL, S.A.** exento de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante la Oficina Coordinadora General de Proyectos del **FIDEICOMISO RD VIAL**, de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Oficina Coordinadora General de Proyectos del **FIDEICOMISO RD VIAL**, y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Formularios Editables.

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (**SNCC.C.023**)
3. Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
4. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
5. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (**SNCC.D.038**), si procede.
6. Formulario de Autorización del Fabricante (**SNCC.F.047**), si procede.

7.3. Anexos

Además de los formularios editables no existen documentos adicionales o anexos para este Pliego de Condiciones Específicas.

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