



DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

**FICHA TECNICA
DGDC-DAF-CM-2021-0041**

**ADQUISICIÓN DE PINTURAS, PARA SER UTILIZADA EN DIFERENTES
ÁREAS DE ESTA INSTITUCIÓN (DGDC).**

Santo Domingo, Rep. Dom.
Agosto, 2021



DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS BIENES

DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD (DGDC), les invita a participar en el presente procedimiento de Compras los fines de presentar su mejor oferta para suplir el requerimiento más abajo indicado.

La presente invitación se hace de conformidad con el numeral 4 del Párrafo del Artículo No. 6 de 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 y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006) y Reglamento de aplicación 543-12.

Objeto de la Contratación: Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus propuestas para la Adquisición de Pintura, descrito a continuación, para satisfacer a nuestras necesidades con el presente proceso de Compra menor:

Ref.	Descripción	Cant.	UD
1	CUBETA DE SEALER AS-210 DE 5 GALONES	3	UD
2	CUBETA DE PINTURA DE 5 GALONES BASE BLANCA	2	UD
3	GALONES DE PINTURA AZUL ARROYO SANTINADA	10	UD
4	CUBETA DE PINTURA DE 5 GALONES VERDE CIELO	4	UD
5	CUBETA DE PINTURA DE 5 GALONES BLANCO PERLA 09	6	UD
6	CUBETA DE PINTURA DE 5 GALONES VERDE FORESTA	2	UD
7	TUBO DE SILICON URETANO	8	UD
8	GALONES DE PINTURA AMARILLO FIESTA	2	UD
9	GALON DE MASILLA ACRILICA PARA INT/ EXT	2	UD

Entre las características a ser tomadas en cuenta están:

- Que el producto retenga mejor el color.
- Que sea resistente a cualquiera mancha, grasas, líquidos derramados, huellas sucias.
- Que permitan ser lavadas con facilidad.
- El rendimiento al momento de la aplicación.
- Que sea adherente a cualquier superficie con facilidad.
- Que ofrezca más cobertura en menos manos de pintura.
- Terminado de calidad.
- Que tenga Sustancia protectora de hongo.
- Que su composición soporte alta y bajas temperatura y agua.
- Pintura con componente anti humedad.

Nota: Las muestras de los requerimientos son de carácter obligatorio para así poder evaluar la calidad (acompañados de Fotos-ficha-catalogo, de cada uno de los productos). Además, deberá presentar una paleta de colores.

Especificaciones Generales aplicables a todos los productos	
Garantías:	12 meses de garantía del fabricante, la gestión de ejecución de las garantías, es responsabilidad del vendedor. artículo 69 de la Ley 358-05
	Los productos nuevos deben contar con la garantía del fabricante tal como lo establece el artículo 68 de la Ley 358-05
	Además, deberá contar con la certificación de garantías de las casas distribuidoras
	Pintura Anticorrosivas
	Pueda ser aplicada en diferentes superficies tal como concreto, asbesto, madera, ladrillos, etc.
	Fácil de aplicar y buena adherencia, en superficie metálica/acero, con exposición permanente a la humedad (para Unidades en Apostadero)
	Alta resistencia al agua/humedad, a la corrosión, al solvente, a la intemperie, a la variación de temperaturas y diversas condiciones meteorológicas.
	Resistente a Rayos Ultravioletas
	Resistente a manchas y aceites
	Producto de secado rápido produciendo una apariencia uniforme y agradable minimizando las imperfecciones e irregularidades.
Flamabilidad	No flamable
Presentación	Cubeta de Cinco (5) Galones
CADUCIDAD	El tiempo de caducidad debe ser mínimo a 12 meses
	El tiempo de secado al tacto debe de ser de 15 minutos y secado completo en 8 horas o menos.
	Sellado a prueba de derrames y fugas
	Sin ningún tipo de toxicidad (benceno, cromo, plomo ni mercurio)
Vida Útil	De 6 a 10 años
Información adicional a aportar por el oferente:	
	Nombre del Producto: Fabricante- Procedencias -Identificaciones de Peligro (Clasificación (sustancia o mezcla) - Líquido inflamable (Líquidos y vapores inflamables), Posible carcinogenicidad.
Etiquetados:	Medidas de Primeros Auxilios
Indicaciones de precaución/ Seguridad	01.- Mantenga fuera del calor/chispas/llamas/ superficies calientes. No fumar. 02.- Otras. 03. Medidas para los bomberos 04.-Medidas en caso de derrame accidental 05.-Manejo y Almacenamiento 06.-Controles de Exposición/Protección Personal 07.-Propiedades Físicas y Químicas 08.-Estabilidad y Reactividad 09.-Información Toxicológica (Contacto con los ojos, con la piel, Inhalación, Ingestión, Efectos en órganos específicos, Efectos Crónicos, Valores de Toxicidad) 10.-Información Toxicológica 11.-Información Ecológica

	12.-Consideraciones para el Desecho 13.-Información Sobre el Transporte 14.-Información Regulatoria
	Elementos de las Etiquetas Sistema Globalmente Armonizado (GHS): 
Muestras	Todos los productos requieren muestras

Especificaciones Generales	
Garantías:	6 meses de garantía del fabricante, la gestión de ejecución de las garantías, es responsabilidad del vendedor. artículo 69 de la Ley 358-05 Los productos nuevos deben contar con la garantía del fabricante tal como lo establece el artículo 68 de la Ley 358-05 Además, deberá contar con la certificación de garantías de las casas distribuidoras.
Condiciones:	Baja gasificación Sin corrosión Sellada: a prueba de derrames y fugas Resistente al calor o a cambios drásticos de temperatura. Marcas de reconocidas reputaciones en el mercado.
Fecha de Caducidad	No menor a 24 meses
Muestras:	Las muestras de los requerimientos son de carácter obligatorio para así poder evaluar la calidad (acompañados de Fotos-ficha-catalogo, de cada uno de los productos).
EMPAQUE	Por cada producto, debe estar empackado individual, este empaque, debe estar fabricado en material resistente a la humedad para protegerlos en el Almacenamiento y distribución. Cada empaque deberá traer impreso el nombre del fabricante y la empresa oferente.
Empaque Colectivo:	Empaque Colectivo: Se utilizarán cajas de Cartón, con capacidad para 5 unidades, cajas individuales. deberán estar identificadas con las siguientes informaciones: Nombre del fabricante y el tipo de producto
Oferta técnica del oferente	Debe indicar, Marca, Modelo y código del Producto, Tipo, Materiales de fabricación, tecnología o metodología aplicada en su fabricación. Tipo, fecha y N° de colada o lote de producción, -Longitud, -País de origen.
Imprescindible:	Los bienes deben ser originales de las marcas del fabricante; los productos ofertados deben ser nuevos, no pueden ser usados ni remanufacturados, ni reciclados.
	Los Proveedores deben ser reconocidos en el ámbito Comercial de este Rubro.

1. Documentación contenida en el "Sobre A"

A) Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el oferente (**SNCC.F.042**).
2. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
3. Formulario de Entrega de Muestra (**SNCC.F.056**) // Los Oferentes/Proponentes deberán presentar **muestras físicas de todos los bienes ofertados**. No subsanable.
4. Registro Proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, actualizado; EL RPE deberá contener el rubro que va a ofertar.
5. Certificación de Industria y Comercio en donde especifique que pertenece al grupo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (**MIPYME**), esta certificación deberá tener una vigencia mínima de seis (6) meses, contados a partir de la presentación de la oferta técnica¹. O Certificación de Industria y Comercio de NO CLASIFICACIÓN MIPYMES. (Actualizada)
6. **Registro Mercantil** actualizado, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, (El Registro Mercantil, debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a ofertar).
7. **Acta de la última Asamblea General ordinaria**, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial/ consejo de administración (Dependiendo del órgano de administración que aplique) que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción, correspondiente al domicilio de la sociedad.
8. **Lista de presencia** de la última asamblea general ordinaria anual o extraordinaria, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción.
9. **Nómina de Accionistas**, con la composición accionaria actualizada, sellada y firmada; y debidamente registrado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10. Certificación de Cuenta de banco registrada como beneficiario del estado.
11. Certificación del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) vigente.
12. Copia cedula de identidad del Representante Legal (ambos lados).

¹El objetivo de la Certificación MIPYMES, es la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, para los consorcios optar por ese beneficio, todas las partes que lo conforman deberán ser MIPYMES.

B) Documentación Financiera:

1. Estados Financieros del últimos ejercicio contable año (2020)². Los Estados financieros, deben estar firmados y sellados en todas sus páginas, por una Firma de Auditores y Contadores Públicos Autorizados (CPA) externos.
2. Declaración Jurada de Impuestos Sobre la Renta de los **últimos dos (02) periodos fiscales** consecutivos.
3. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

C) Documentación Técnica:

1. **Oferta Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas y las imágenes reales de los productos a suministrar). Información Toxicológica (Contacto con los ojos, con la piel, Inhalación, Ingestión, Efectos en órganos específicos, Efectos Crónicos, Valores de Toxicidad). Información Ecológica. - Consideraciones para el Desecho- Información Sobre el Transporte- Información Regulatoria. Debe indicar, Marca, Modelo y código del Producto, Tipo, fecha y N°. de colada o lote de producción, Cantidad (unidad).
2. **Plan de entrega** y la aceptación de su cumplimiento.
3. **Ficha técnica** o catálogo del fabricante con la descripción de cada producto a ofertar (No subsanable). Especificar las marcas, el fabricante, y procedencias - Identificaciones de Peligro (Clasificación (substancia o mezcla) - Líquido inflamable (Líquidos y vapores inflamables), Posible carcinogenicidad.
4. **Ficha técnica** Es obligatorio presentar las especificaciones técnicas que el fabricante ha establecido para producto ofertado, en idioma español.
5. **Carta de Garantía:** Especificar el tiempo de Garantía de los bienes ofertados.

²Con el Objetivo de evaluar la Situación Financiera del oferente; identificar la estabilidad financiera y si cuenta con los índices de solvencia y liquidez aceptada, para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. El Proveedor deberá demostrar que, cuenta con los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato. Que no está embargado, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;

D) Cartas y Declaraciones:

1. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el **Artículo 14 de la Ley No. 340-06** y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social y legalizadas las firmas por un notario público.
2. Declaración jurada realizada por el representante legal de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad, de conformidad con el numeral 3 del Artículo **8 de la Ley No. 340-06**, en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato y legalizadas las firmas por un notario público.
3. Carta de aceptación del tiempo, lugar y condiciones de entrega de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia (**Aceptación del Plan de Entrega**).
4. Carta Constancia (**Carta Compromiso**) aceptación de las condiciones de **entrega y de disponibilidad para la Entrega Inmediata** de los bienes Ofertados, acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
5. Carta confirmando aceptación de las **condiciones de pago** de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.
6. Documentación que evidencie experiencia mínima de dos (02) años, en cualquier de estos reglones; importación, distribución, ventas o comercialización de los bienes objetos de este proceso, avaladas por documentos, tales como, contratos, cartas de referencias u otra documentación de respaldo (La experiencia debe constar de los últimos dos años).
 - a. **Resumen de Experiencia de la empresa en el suministro de combustibles** (Experiencia de dos (02) años mínimos) (Formulario **SNCC.D.049**). Esta experiencia deberá ser acreditada con sus respectivas certificaciones, emitidas por las entidades registradas en el formulario. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción de los productos despachados, número de contrato, fecha de realización, montos adjudicados y/o despachados y el nivel de satisfacción.
 - b. En caso de la Experiencia de trabajo sea con el Estado, deberá estar acompañada de las Carta aval de las Instituciones del Estado, con sus anexos; Órdenes de Compras, de Servicios o Contratos Legales, según sea la modalidad de compras, (los documentos de respaldo no pueden ser de la entidad contratante).

7. El oferente/proponente- fabricante, deberá depositar una comunicación (Garantía técnica/ calidad) en la cual se compromete en caso de resultar adjudicatario a otorgar una garantía mínima de seis **(6) meses** a partir de la recepción. Esta Carta tiene como objetivo garantizar que los defectos de mala fabricación, caducidad, materiales inapropiados, u cualquier otra causa atribuible a la parte adjudicataria, tengan respuesta resolutoria. Haciendo constar la posibilidad y disponibilidad de cambio, reemplazo o sustitución, de los productos que resulten con algún problema, esto sin costo para la Institución. La Carta deberá ser redactada en papel timbrado del oferente, dirigida a la DGDC., debidamente firmada y sellada por el representante legal de Oferente/Proponente o del fabricante.

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 Una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, en un sobre sellado.

Protocolo que deben cumplir los documentos de Acreditación aportados en el Sobre A:

Los documentos deben estar firmados y sellados en cada una de las paginas por el representante legal de la sociedad, o por la persona que, mediante un poder notariado y legalizado, a presentar a las mismas, valida por un periodo de sesenta (60) días, hábiles contados a partir de la recepción de las ofertas técnicas y económicas. Los formularios deben estar rellanados con la información requerida en cada uno de sus apartados. La oferta técnica, deberá contener el número de los ítems, la descripción detallada de los bienes ofertados, la unidad de medida, y las cantidades. Podrá anexar cualquier otra información, la cual formará parte de la Oferta Técnica.

Forma de Presentación de los Documentos:

Documentos organizados según el orden planteado en el presente documento. Páginas enumeradas. Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación). Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo al índice). **Encuadrado o en carpetas de 3 argollas.** Un total de tres (03) ejemplares: Un (1) original: debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar. Dos (2) copias debidamente marcadas en su primera página, como "**COPIA**". El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello de la compañía. Colocar los 3 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado.

Criterios de Evaluación Técnica:

Las ofertas se evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables, conforme a los criterios indicados más abajo. Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

- 1) **Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y autorizada para tener relaciones comerciales con el estado cumpliendo con los siguientes requisitos para ser tomado en cuenta para el presente proceso:
 - a) Estar registrado Como Proveedor del Estado (**RPE**).
 - b) Debe tener una cuenta de banco registrada como beneficiario del estado
 - c) El objeto de la empresa debe cumplir con el rubro del bien o servicio requerido.
 - d) Disponibilidad para la entrega de los trabajos de manera inmediata.
- 2) **Condiciones de Entrega:** El proveedor haga constar por escrito que acepta las condiciones de entrega (logísticas, plan de entrega y distribución).
- 3) **Capacidad Financiera:** Mediante los Estados Financieros, evaluar la Situación Financiera del oferente; identificar la estabilidad financiera y si cuenta con la solvencia y la liquidez, estabilidad económica, que garantice cumplir con la ejecución del contrato. Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).
 - a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor 1.20
 - a) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: Mayor 0.9
 - c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$ Límite establecido: Menor 1.50
- 4) **Condiciones de Crédito:** Según el tiempo estimado en este documento o más prolongado al mismo.
- 5) **El Tiempo de Entrega:** Que el proveedor entregue los bienes dentro del tiempo estimado o menos tiempo del requerido. El plazo estimado para la entrega el producto requerido será dentro de las veinticuatro (24) horas, a partir de la fecha de adjudicación del Oferente/ Proponente que resulte Adjudicatario del presente proceso.

6) **Transporte:** La capacidad del Suplidor de entregar los bienes en las Localidades requeridas, según Plan de Entrega.

7) **Experiencia:** Que el proveedor demuestre su experiencia suministrando estos bienes a Instituciones públicas o privadas

Calidad de los bienes Ofertados: Reputación de los bienes ofertados en el mercado local y a Instituciones Públicas.

8) **Garantía:** La capacidad del Suplidor de Garantizar la calidad y durabilidad de los bienes ofertados.

9) **Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

9.1. Criterio evaluación técnica de los bienes:

9.1.1. Calidad de los bienes Ofertados: Que dichos bienes no sean genéricos. Y sean de reconocidas marcas y laboratorios nacionales o internacionales.

9.1.2. Fecha de Caducidad: Que la fecha de expiración del producto sea superior a un año.

9.1.3. Etiquetados: Deberá suministrar: Nombre del Producto: Fabricante- Procedencias -Identificaciones de Peligro (Clasificación (substancia o mezcla) - Líquido inflamable (Líquidos y vapores inflamables). Debe indicar, Marca, Modelo y código del Producto, Tipo, fecha y N° de colada o lote de producción, Cantidad (unidad) por paquete, - Longitud, -País de origen.

9.1.4. Precaución/ Seguridad. Controles de Exposición. Propiedades Físicas y Químicas. Información Toxicológica (Contacto con los ojos, con la piel, Inhalación, Ingestión, Efectos en órganos específicos, Efectos Crónicos, Valores de Toxicidad). Información Toxicológica; Información Ecológica; Consideraciones para el Desecho; Consideraciones para el Desecho; Información Sobre el Transporte; Información Regulatoria. Manejo y Almacenamiento.

9.1.5. Empaque Individual: Cada producto, debe estar empacado individual, este empaque, debe estar fabricado en material resistente a la humedad para protegerlos en el Almacenamiento y la distribución. Cada empaque deberá traer impreso el nombre del fabricante y la empresa oferente.

9.1.6. Empaque: Empaque Colectivo: Se utilizarán cajas de Cartón, con capacidad para 5 unidades.

2. Criterios de Evaluación Económica:

Solo pasarán a la evaluación del “**Sobre B**” y una posterior adjudicación, las compañías que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria. Aquellas Empresas que no hayan sido calificadas como **CUMPLE** se les invitarán a pasar por la Institución con la finalidad de retirar sus “Sobres B” intactos, sin abrir.

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 **CUMPLE**, bajo el **criterio del menor precio ofertado**.

3. Valor de los criterios de Evaluación:

1. Evaluación de credenciales se realizará en función de un 30%.
2. Evaluación de la oferta técnica y presentación de muestra, para determinar quienes resulten habilitados a la oferta económica se realizará en función de un 40%.
3. Evaluación de oferta económica se realizará en función de un 30%.
4. El procedimiento de selección estará basado en el cumplimiento de los criterios expuestos según las condiciones establecidas en estos Términos de Referencia.

4. Condiciones del proceso:

La cotización debe presentar en el formulario de oferta económica SNCC.F.033, el cual incluye la descripción y cantidad de cada bien y/o servicio ofertado. Este formulario deberá estar debidamente firmado y sellado. **No subsanable.**

5. Errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- La oferta económica.
- Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).
- Constancia de estar al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social
- Los oferentes NO podrán presentar ofertas parciales/ quedarán excluidas.
- Las ofertas presentadas deberán cumplir con todas las especificaciones presentadas.

6. Criterios de evaluación y selección:

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas y términos de referencias indicados y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a lo solicitado.

7. Adjudicación:

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta sea calificada como la mejor oferta técnico-económica, es decir que cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente e idónea para los intereses institucionales, teniendo en cuenta: el menor precio ofertado, las condiciones de pago, fecha de caducidad de los productos, tiempo de entrega y la calidad, de acuerdo a los requerimientos técnicos y conforme a los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones.

8. Tipo de adjudicación:

La adjudicación será total, es decir, se adjudicará a un solo proveedor, por consiguiente, sólo serán tomadas en cuenta las propuestas económicas completas para fines de evaluación. No habrá adjudicaciones parciales por ítems o por lotes.

Se adjudicará a un solo proveedor. Por consiguiente, sólo serán tomadas en cuenta las propuestas económicas completas para fines de evaluación.

9. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **(90)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de (5) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original o el que fije la Entidad Contratante y así sucesivamente.

Nota 1: el plazo deberá siempre constar por escrito y el cumplimiento está computado a partir de la fecha de apertura de no ser así será eliminado sin más trámites.

10. Condiciones de Pago:

La forma de pago es de 60 días hábiles/de crédito, partir que se emita la constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada la factura o en su defecto lo que establece el reglamento 543-12 en lo respectivo a empresas MIPYMES de ser adjudicado este proceso una PYMES, entre otras.

El Oferente Adjudicado deberá entregar los bienes o servicios a partir haber recibido de la orden compra firmada y sellada. La Recepción de las Ofertas se efectuará en la División de Compras y Contrataciones de la Institución, según lo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso.

11. Entrega de bienes:

El Oferente Adjudicado debe entregar los bienes de forma total, en un plazo no mayor de **veinticuatro horas (24:00 HORAS)** a partir de la Notificación de Adjudicación, presentando el conduce y copia de la orden de compras en el lugar designado por la entidad para la referida entrega. Los Adjudicatarios que, habiendo transcurrido este plazo, no hayan realizado la entrega de los bienes adjudicados le será eliminada dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicarán las sanciones que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012).de agosto del dos mil seis (2006) y sus modificaciones.

12. RECEPCIÓN PROVISIONAL

El Encargado del 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.

13. 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. Para tales fines la Armada de República Dominicana no considerará como bienes suministrados, ni entregados, aquellos bienes que no estén soportados y respaldados de la recepción definitiva.

14. **FACTURACIÓN:**

La factura deberá ser emitida a nombre de la **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad**, Firmada sellada por la entidad comercial. La factura deberá ser emitida con el Comprobante Gubernamental.

15. **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 Participantes 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.

16. **Compromiso del oferente:**

Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página de la Institución hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o los pormenores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles, actualizaciones, enmiendas, aclaraciones y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, políticas o condiciones del Pliego de Condiciones y los demás documentos que conforman este proceso, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones.

Los proveedores interesados deben colocar dentro de su oferta Técnica y económica dos (02) o más números telefónicos y dos (02) o más correos para su fácil localización.

17. **ACLARACIONES GENERALES:**

La Recepción de las Ofertas se efectuará en el Departamento de Compras y Contrataciones, de la Institución, según lo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso.

Los Oferentes deben contemplar en la propuesta económica, la clasificación y descripción de los bienes o servicios solicitados en las fichas técnicas. Los oferentes interesados deben presentar su oferta económica en Pesos Dominicanos.

Los oferentes interesados **deben presentar muestra de los artículos ofertados**. Los proveedores que deseen participar en este proceso deberán poseer el rubro correspondiente a los artículos solicitados para tomar en cuenta su oferta:

Disponibilidad de los términos de referencias:

El Oferente que adquiera las especificaciones técnicas a través de la página Web de la institución, www.dgdc.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a criselda.perez@dgdc.gob.do, o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras** de la **Dirección General de Desarrollo de la Comunidad** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Todas las preguntas serán dirigidas a la Unidad de Compras y Contrataciones, al correo indicado en esta comunicación, así como la entrega de sus propuestas serán entregadas en físico en dicha unidad, de no entregar en el horario vigente su oferta no será tomada en cuenta.



Lic. Antonio Mateo
Subdirector General

Presidente del Comité de Compras y Contrataciones de la DGDC.

Para mayor información contactar con el departamento de Compras y Contrataciones a los Teléfonos (809) 533-3131 Email: criselda.perez@dgdc.gob.do
Proceso de comparación de precios de No. Referencia: No. DGDC-DAF-CM-2021-0040.