

## FICHA TÉCNICA

PROPEEP-DAF-CD-2024-0018

### 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 o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento de Compra por Debajo del Umbral para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA SOMETER EL CIERRE ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (DGIP) DE DOS (2) PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN REPÚBLICA DOMINICANA, IDENTIFICADOS CON LOS SNIP NO. 14672 (LA VEGA) Y NO. 14626 (HAINA), referencia PROPEEP-DAF-CD-2024-0018.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica 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.

### 2. Descripción del Bien/servicio

Ítem	Descripción	Especificaciones Técnicas
1	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA SOMETER EL CIERRE ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (DGIP) DE DOS (2) COMPONENTES DEL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURAS PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN LA REPÚBLICA DOMINICANA, IDENTIFICADOS MEDIANTE EL SNIP 14672-LA VEGA Y SNIP 14626-HAINA.	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de Infraestructuras para el manejo de Residuos Sólidos en Haina (SNIP 14626).</li> <li>• Construcción de Infraestructuras para el manejo de Residuos Sólidos en La Vega (SNIP 14672).</li> </ul> <p><b>ENTREGABLES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (1) Ficha Técnica de cierre emitida por la DGIP.</li> <li>• (1) Elaboración de Informe Técnico para el cierre de los componentes citados.</li> </ul> <p><b>PERIODO DE EJECUCIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega conforme al cronograma establecido posterior a la notificación de la orden de servicios, en coordinación con el Área Administrativa de la institución.</li> </ul>

### 3. Documentos para Presentar

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.033)/Cotización, según las especificaciones y condiciones requeridas.
2. **Ficha técnica** con la descripción y alcance, en idioma español, conforme a las especificaciones técnicas suministradas.

3. Copia del Certificado de **Registro Mercantil**, vigente.
4. Estar al día con el pago de la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**). (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).
5. Estar al día con el pago de la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**). (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).
6. Estar Inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (**RPE**). (No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea).

El Oferente deberá presentar su Oferta en moneda nacional pesos dominicanos (RD\$), anexando toda la documentación requerida, vía Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), correo electrónico institucional (compras@propeep.gob.do) o físicamente en nuestra oficina principal, ubicada en el Edificio de oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to piso, Av. México, esq. Av. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, Distrito Nacional.

**La fecha límite para la presentación de ofertas es hasta el martes veinte (20) de agosto de 2024 a las 2:05 p.m.**

#### **4. Criterios de Evaluación**

Las ofertas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral 3 de esta Ficha Técnica, de manera que al momento de ser evaluadas se pueda determinar que la documentación presentada por los oferentes/proponentes cumple o no con lo requerido, bajo la metodología **Cumple/No cumple**.

**De no cumplirse con las especificaciones técnicas requeridas, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada**, lo cual será documentado y motivado mediante la evaluación técnica correspondiente.

#### **5. Criterios de Adjudicación**

La autoridad competente para adjudicar evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual y comunicara a la Unidad de Compras la decisión. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones procederá a notificar por escrito al oferente favorecido.

La adjudicación será por **LOTE ÚNICO** a favor de aquel oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos, teniendo en cuenta todos los requerimientos establecidos en la presente Ficha Técnica.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las especificaciones Técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

#### **6. Tiempo y lugar de entrega**

La entrega se realizará conforme al cronograma establecido, posterior a la notificación de la Orden de Compra/servicio, en coordinación con el área Administrativa de la institución, en el teléfono 809-686-1800 ext. 312/ 313.

## 7. Condiciones de pago.

Al entregar su propuesta, los oferentes aceptan que de ser adjudicatarios, el pago de esta será a **crédito 60 días**, contados a partir de la fecha de recepción de la factura original, con la presentación de una certificación de recepción conforme de los bienes y/o servicios, previa presentación y aprobación de los informes de servicios prestados y repuestos instalados.

## 8. Incumplimiento del Contrato / Orden de Compras o de Servicios

Se considerará incumplimiento del Contrato, lo siguiente:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de PROPEEP.
- b. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes o servicios.
- c. La falta de calidad de los Bienes o servicios suministrados.
- d. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

## 9. Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato/Orden de Compras o de Servicios por parte del Proveedor, podrá ser pasible de las siguientes sanciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan:

1. Advertencia escrita;
2. Ejecución de las garantías (si hubiere);
3. Rescisión unilateral del Contrato/Orden de Compras o de Servicios sin responsabilidad para la entidad contratante. Se podrá contratar al Oferente/Proponente que haya quedado en el segundo lugar, si procede.
4. 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 Entidad Contratante 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.

### CONTACTO:

**Departamento:** Unidad de Compras y Contrataciones, Proyectos Estratégicos y Especiales-PROPEEP.

**Dirección:** Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, 6to piso, Av. México, esq. Av. Leopoldo Navarro, Santo Domingo, Distrito Nacional.

**Teléfono:** 809-686-1800 Ext.: 308/ 315/ 316/ 317/ 318.

**E-mail:** [compras@propeep.gob.do](mailto:compras@propeep.gob.do).