



*Con la gente y para la gente*

*DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS  
ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA*

**REPÚBLICA DOMINICANA  
DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA  
(DIGEPEP)**

“Año de la Innovación y la Competitividad”

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO  
Y REPARACIÓN PARA VEHÍCULOS DE LA FLOTILLA INSTITUCIONAL PARA EL TRIMESTRE, A  
TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO.**

**COMPRA MENOR**  
QEC-DAF-CM-2019-0016

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
Agosto 2019

## **PARTE I**

### **Sección I**

#### **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 jurídicas nacionales, que deseen participar en el procedimiento por Comparación de Precios para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA VEHÍCULOS DE LA FLOTILLA INSTITUCIONAL PARA EL TRIMESTRE, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO"**, llevado a cabo por la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia, Referencia No. **QEC-DAF-CM-2019-0016**.

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

Los lotes deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante 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.

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

#### **1.3 Moneda de la Oferta**

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

#### **1.4 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 al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el mismo.

#### **1.5 Órgano de Contratación**

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios a ser contratados adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

#### **1.6 Atribuciones**

**Son atribuciones de la Entidad Contratante, 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, declarar desierta o nula, total o parcialmente el proceso, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros procesos en los términos y condiciones que determine.

### **1.7 Órgano Responsable del Proceso**

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precios es el Comité de Compras y Contrataciones. 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 Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

### **1.8 Exención de Responsabilidades**

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente 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.

### **1.9 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles**

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

### **1.10 Demostración de Capacidad para Contratar**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) 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;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

### **1.11 Representante Legal**

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

### **1.12 Subsanaciones**

A los fines del presente proceso 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 de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del proceso 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 Entidad Contratante 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 Entidad Contratante 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 Entidad Contratante 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.

### **1.13 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.

### **1.14 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:

#### **1.15 Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

**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, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

### **1.16 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 una Póliza de Fianza de compañías aseguradoras 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 **UNO POR CIENTO (1%)** 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.

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.

### **1.17 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.
- 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.

### **1.18 Consultas**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante 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 Operativa de Compras y Contrataciones, 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, dirigidas a:

#### **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP)

Referencia: DIGEPEP-DAF-CM-2019-0016

Dirección: Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to piso  
Distrito Nacional, Santo Domingo

Teléfonos: 809 686-1800 ext.2024/2025

Correo electrónico: [dorixis.batista@digepgp.gb.do](mailto:dorixis.batista@digepgp.gb.do) y [maria.vargas@digepgp.gob.do](mailto:maria.vargas@digepgp.gob.do)

### **1.19 Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

En los casos en que los Oferentes/Proponentes 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:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) 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.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. 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.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante 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 procesos en curso o futuros, 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 por Comparación de Precios 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 del Proceso**

### **2.1 Objeto del Proceso**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA VEHICULOS DE LA FLOTILLA INSTITUCIONAL PARA EL TRIMESTRE, A TRAVÉS DEL PLAN QUISQUEYA EMPIEZA CONTIGO"** de conformidad con las condiciones fijadas en el presente documento, referencia No. **QEC-DAF-CM-2019-0016**

## 2.2 Procedimiento de Selección

Compra menor.

## 2.3 Fuente de Recursos

La **Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia** de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 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 correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2019** que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos el presente proceso. 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.

## 2.4 Condiciones de Pago

Los pagos serán realizados una vez hayan sido recibidos conformes los servicios objeto del presente proceso y contra presentación de una factura con comprobante fiscal gubernamental.

## 2.5 Cronograma del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación llamada a participar en el procedimiento de compra menor</b>	30 de agosto de 2019 a las 12:00 pm
2. <b>Presentación de aclaraciones</b>	2 de septiembre del 2019 hasta las 1:30 pm
3. <b>Plazo máximo para expedir Circulares, Enmiendas y/o Adendas.</b>	3 de septiembre de 19 hasta las 9:15 am
4. <b>Recepción Apertura de Ofertas Económicas</b>	3 de septiembre de 2019 a las 3:00 pm
5. <b>Apertura de Ofertas Económicas</b>	3 de septiembre de 2019 a las 3:30 pm
6. <b>Acto de adjudicación</b>	5 de septiembre de 2019 a las 12:00 pm
7. <b>Notificación de Adjudicación</b>	5 de septiembre de 2019 a las 12:15 pm
8. <b>Suscripción de orden</b>	5 de septiembre de 2019 a las 12:30 pm
9. <b>Publicación de orden</b>	5 de septiembre de 2019 a las 12:40 pm

## 2.6 Disponibilidad y Adquisición de las Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la **Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia**, ubicada en la Ave. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental Juan Pablo Duarte, 6to piso Distrito Nacional, Santo Domingo en el horario de **lunes a viernes de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.** en la fecha indicada en el Cronograma del Proceso y en la página Web de la institución **[www.digepep.gob.do](http://www.digepep.gob.do)** y en el portal administrado por el Órgano Rector para todos los interesados.

El Oferente que adquiera las Especificaciones Técnicas a través de la página Web de la institución, **[www.digepep.gob.do](http://www.digepep.gob.do)** o del portal administrado por el Órgano Rector, deberá enviar un correo electrónico a [dorixis.batista@digepep.gob.do](mailto:dorixis.batista@digepep.gob.do), o en su defecto, notificar a la Unidad Operativa de Compras de la Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

## 2.7 Conocimiento y Aceptación de los requisitos del proceso

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## 2.8 Descripción de los Servicios

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar sus ofertas basándose en las Especificaciones suministradas por la Entidad Contratante, como se establece a continuación y deberán incluir **TODOS** los elementos que componen cada Lote:

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<b>ITEM NO.1</b> <b>DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS</b>	
Servicio de mantenimiento preventivo y reparación de cinco (05) camionetas Nissan modelo Frontier Año de fabricación 2014. <b>Placas (L325277, L325271, L325248, L325253, L325263)</b>	
<b><u>Cinco (5) Servicios de mantenimiento preventivo y reparaciones para vehículos tipo camioneta marca Nissan modelo Frontier modelo 2014</u></b>	Cada servicio de Reparación incluirá lo siguiente: Disco (1) Plato (1) Collaring (1) Cambio de Filtro de aire (1) Cambio de Filtro de aceite (1) Cambio de Filtro de gasoil (1) Cambio de siete (8) cuartos de aceite Desmontar transmisión para cambio de cluton Mantenimiento general de chequeo de correa y fluidos Crat sahart sensor Bomba de frenos. Amortiguador delantero Líquido de frenos Amortiguador delantero.

<b>ITEM NO.2</b> <b>DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS</b>	
Servicio de Reparación de dos (2) camionetas Nissan modelo X-Trail Año de fabricación 2015 placas (EG02083) (EG02082)	
<b><u>Dos (2) Servicios de mantenimiento preventivo y reparaciones para vehículos tipo camioneta marca Nissan modelo modelo Xtrail del 2015</u></b>	Los servicios de <u>Reparación</u> incluirán lo siguiente: <b>Nissan modelo X-Trail 2015 placa (EG2083)</b> Puerta de eje delantera (2) Diagnostico Computarizado (1) Prueba eléctrica (1) Reprogramación de computadora del encendido (1) Reprogramación de la llave de encendido (1) Reprogramación ramal eléctrico (1) Material Gastable (1) Inspección y mantenimiento <b>100,000.00 KM</b> (1) Aceite mineral (5)



	<p>Limpiador de frenos (2)  Arandela drenaje de aceite (1)  Filtro de aceite de motor (1)  Cambio de filtro de aire (1)  Filtro de aire de motor (1)  Cambio de filtro de polen (1)  Filtro de polen (1)  Desmontar/montar Disco de Frenos delantero (1)  Banda de frenos delantero (1)  Desmontar/montar disco de frenos traseros (1)  Bandas de frenos traseros (1)  Rectificación de dos discos de frenos delanteros (1)  Rectificación de frenos traseros (1)  Mano de obra y cambio de puntas de eje (1)  Soporte del motor RH (1)</p> <p><b>Nissan modelo X-Trail 2015 placa (EG2082)</b>  Soporte de motor (1)  Limpieza e inspección del enfriador de aceite (1)  Refrigerante (8)  Cambiar yuguillo delantero (1)  Buje barra (2)  Catre delantero izquierdo (1)  Catre delantero derecho (1)  Alineación (1)  Desmontar amortiguador delantero (1)  Cojinete amortiguador delantero (2)  Soporte amortiguador (2)  Cambiar soporte del motor (1)  Soporte izquierdo de motor (1)  Inspección y mantenimiento 100,000.KM (1)  Aceite mineral (5)  Limpiador de frenos (2)  Arandela drenaje de aceite (1)  Filtro de aceite de motor (1)  Cambiar filtro de aire (1)  Filtro de aire de motor (1)  Cambiar filtro de polen (1)  Filtro de polen (1)  Desmontar y montar discos de frenos delanteros (1)  Bandas de frenos delanteros (1)  Desmontar y montar bandas de frenos traseros (1)  Bandas de frenos traseros (1)  Rectificación de dos discos de frenos delantero (1)  Rectificación de dos discos de frenos traseros (1)  Mano de obra (1)</p>
--	---

**ITEM NO.3**  
**DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**  
**Los servicios de Reparación para dos (02) vehículo Kia Sorrento año 2014 Placas (G309693)**  
**(G308675)**

<p><b>Dos (2) Servicios de Mantenimiento y reparación preventiva del Kia Sorrento del año 2014</b></p>	<p>Kia Sorrento año 2014 color gris placa <b>(G309693)</b>,  Los servicios de <u>Reparación incluirán</u> lo siguiente:  Junta de culata (1)  Aceite (5) Filtro de aceite (1)  Silicón (1) Shela (1) Coolant (1)  Rectificación del cigueñar (1)  Juego de junta (1)  Anilla (1)  Bomba de lubricación (1)  Mano de obra (1)</p> <p>Kia Sorrento año 2014 color blanco placa <b>(G308675)</b>  <u>Inspección de mantenimiento</u> (1)  Juego de banda delantera (1)  Juego de banda trasera (1)  Rectificación de disco (4)  Bujía Iridium (4)  Mano de obras (1)  Filtro de aire (1)  Filtro de aceite (1)  Cuarto de aceite (6)</p>
--	---

**ITEM NO.4**  
**DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**  
Servicios de Mantenimiento preventivo y Reparación para un (1) vehículo Toyota Camry Año de fabricación 2002, Placa No. (EA00677)

<p><b>Un (1) servicio de Mantenimiento y reparación preventiva</b></p>	<p>Los servicios de <u><b>mantenimiento preventivo</b></u> incluirán lo siguiente:  Busin de catre redondo (2)  Juego de banda delantera (1)  Juego de banda trasera (1)  Soporte de motor superior (6)  Filtro de aire (1)  Bujías (4)  Juntas de válvula (1)  Abrazadora (10)  Manguera (1)  Líquidos de frenos (3)  Refrigerante (2)  Cuarto de aceite (5)  Power steering (1)  Inspección mantenimiento (1)  Cambio de past frenos delantero (1)  Cambio de apata trasero (1)  Cambio de soporte de motor superior (1)  Corrección de escape de escape de aceite del motor (1)  Corrección de escape de aceite hidráulico (1)  Cambio de líquido de frenos (1)  Desmontar catre delantero LH Y RH(1)  Cambio de busing en prensa (1)  Rectificación eléctricos del abanico (1)  Reparación del abanico (1)</p>
--	--

	Reparación y montura del radiador (1)
--	---------------------------------------

<b>ITEM NO.5</b> <b>DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS</b> <b>Reparación de Motocicleta Suzuki 100, placa (0030717)</b>	
UN (1) servicio de Reparación de motocicleta Suzuki AX-100	<p><b>Reparación</b> para motocicleta AX-100 Ford que incluirán lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Goma 275x18(1)</li> <li>Goma 250x18 (1)</li> <li>Tubo 275 (2)</li> <li>Aro 148x18 (9)</li> <li>Juego de rayos (1)</li> <li>Kit de catalina AX-10-42/15 AA (1)</li> <li>Amortiguador AX-100(1)</li> <li>Mofle AX-100 ORIGINAL</li> <li>Pistón solo AX-100</li> <li>Anadilla AX-100</li> <li>Juego de disco de clouche (1)</li> <li>Carburador AX-100 ORIGINAL (1)</li> <li>Burro de centro AX-100 (1)</li> <li>Burro lateral AX-100 (1)</li> <li>Aceite Javoline (1)</li> <li>Junta de Clouth AX- (1)</li> <li>Junta de cilindro AX-100 (1)</li> <li>Junta de Mufler (1)</li> <li>Enrallado de aro (1)</li> <li>Mano de obra (1)</li> </ul>

**OBSERVACIONES:**

- 1-Las piezas deber ser originales.
- 2- Los oferentes deberán presentar una carta compromiso en la cual establezca que los trabajos a realizar contarán con su debida garantía.

**2.9 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas”**

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

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia**

**Referencia: QEC-DAF-CM-2019- 0016**

Dirección: AVE. Leopoldo Navarro Esq. México, Edif. Gubernamental

Juan Pablo Duarte, 6to piso Distrito Nacional, Santo Domingo

Teléfono: 809 686-1800 Ext.2024/2021

Este Sobre contendrá en su interior 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.

### **2.10 Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en las fechas establecidas en el Cronograma de actividades del proceso. Los que 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 e identificados según lo dispuesto anteriormente.**

### **2.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"**

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 (2)** 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.

### **2.12 Documentación a Presentar**

#### **A. Documentación Legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con la actividad comercial correspondiente.
4. Copia de los estatutos sociales y copia del Registro Mercantil vigente
5. Copia de ambos lados de la Cédula de Identidad y Electoral del representante legal o pasaporte

#### **B. Documentación Técnica y Financiera:**

Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). En la misma habrá de indicarse lo siguiente:

- 1- El lugar de ubicación del taller propuesto.
- 2- Certificación en la que se haga constar que el oferente cuenta con experiencia mínima de 5 años acompañada de copia los certificados que avalen la experiencia requerida.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original 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.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

## 2.13 Presentación de la Documentación Contendida en los documentos.

- 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**". 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.

El deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE**

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **QEC-DAF-CM-2019-0016**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **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\$), **Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia** 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.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, la **Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia** 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.

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. Procedimiento de Apertura de Sobres**

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

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas.

#### **3.1 Validación y Verificación de Documentos**

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido, **así** como de las muestras presentadas. 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 presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente documento; 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 documento.

#### **3.2 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 y que posea las condiciones de ser representante autorizado del fabricante y posea las condiciones de respaldo de garantía de este último.

**Capacidad Técnica:** Que los servicios y personal técnico propuesto cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas y que el oferente demuestre poseer capacidad técnica para prestar los servicios requeridos.

**Experiencia:** Mínimo cinco (5) años de experiencia en materia de reparación de motores y transmisiones.

Ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "**CUMPLE/ NO CUMPLE**".

**Para que un lote pueda ser considerado CONFORME, los servicios que lo componen deberán 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** de los servicios ofertados.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas del lote, 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 "Sobre A", a los fines de la recomendación final.

### **3.3 Apertura Contentivos de Propuestas Económicas**

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, 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. Las demás 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 del proceso, 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, 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 él.

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.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

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)

### **3.4 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 oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. 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.

### **3.5 Plazo de Mantenimiento de Oferta**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **45** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, 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 Entidad Contratante 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.

### **3.6 Evaluación Oferta Económica**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente documento y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORMES**, bajo los criterios antes enunciados.

## **Sección IV Adjudicación**

### **4. 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/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente 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 documento.

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.

#### **4.1 Empate entre Oferentes**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

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.

#### **4.2 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.

#### **4.3 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.

#### **4.4 Adjudicaciones Posteriores**

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante 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 48 horas**. Dicho Oferente/Proponente 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 **DDL**.

## **PARTE 2 CONTRATO Sección V Disposiciones Sobre los Contratos**

### **5. Condiciones Generales del Contrato**

#### **5.1 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 una Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía será de **90 días hábiles**, contados 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 y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

##### **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 falta de calidad de los Bienes suministrados.
- b. 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 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.

### **5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación**

La Entidad Contratante 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, 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 No. 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 Entidad Contratante.

## **5.2 Condiciones Específicas del Contrato**

### **5.2.1 Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será de **6 meses contados** 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 Servicio**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicio entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución de los servicios que se requieran mediante el correspondiente pedido,

sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **5.2.3 Modificación del Cronograma de ejecución**

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de recepción de los servicios 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 Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

### **5.2.4 Recepciones Subsiguientes**

Las recepciones subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de ejecución 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 los almacenes de la Entidad Contratante 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 Recepción de los Productos**

### **6.1 Requisitos de Entrega**

Todos los servicios adjudicados deben ser prestados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas.

### **6.2 Recepción Provisional**

El Encargado de transportación debe recibir los servicios de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los servicios adjudicados.

### **6.3 Recepción Definitiva**

Si los servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

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

### **6.4 Obligaciones del Proveedor**

El Proveedor está obligado a prestar garantía por los trabajos realizados.

Si se 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 la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante 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 Entidad Contratante 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 documento, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

### **7.2 Anexos**

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**