



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS PARA LA FLOTILLA VEHICULAR, A TRAVES DEL PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS”.

COMPRA MENOR
QST-DAF-CM-2023-0018

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
2023

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPRA MENOR

1.1 Objetivos Generales

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 proceso de compra menor para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS PARA LA FLOTILLA VEHICULAR, A TRAVES DEL PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS”**, llevado a cabo por la **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP)**, Ref. No. QST-DAF-CM-2023-0018.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes términos de referencia 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 Procedimiento de Selección

El procedimiento aplicable es el de Compra Menor.

1.3 Fuente de Recursos

La **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales PROPEEP**, de conformidad con el Artículo No. 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 **2023**, que sustentará el pago de todos los bienes y/o servicios adjudicados y adquiridos mediante este 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 de

1.4 Conocimiento y aceptación de las especificaciones técnicas

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en este 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.

1.5 Representante Legal

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

1.6 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 las informaciones faltantes.

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 a la Especificaciones Técnicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.7 Rectificaciones Aritméticas

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

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.

- 1) 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.
- 2) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado En palabras

1.8 Consultas

Firma del Representante Legal

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES (PROPEEP)

Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Av. México Esq. Leopoldo

Navarro, Piso 6, Santo Domingo, Distrito Nacional

REFERENCIA: QST-DAF-CM-2023-001.

Correo electrónico: compras@propeep.gob.do

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

Título II

2.1. Descripción de la compra / Oferta Técnica

Constituye el objeto del presente proceso de compra menor la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS PARA LA FLOTILLA VEHICULAR, A TRAVES DEL PLAN QUISQUEYA SOMOS TODOS”.

Lote Único

Ítem No.	Descripción	Unidad de Medida	Cant.
1	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO	Unidad	1
	SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS PARA LA FLOTILLA VEHICULAR PERTENECIENTE A LA INSTITUCIÓN. Incluir: • Mantenimiento preventivo • Mantenimiento correctivo • Desabolladura y pintura. Listado de vehículos: 1. Chevrolet Colorado 2018 2. Chevrolet Colorado 2018 3. Chevrolet Colorado 2018 4. Chevrolet Colorado 2018 5. Chevrolet Colorado 2018 6. Chevrolet Colorado 2018 7. Toyota Camry 2015 8. Ford Everest 2016 9. Ford Ranger 2016		

NOTAS IMPORTANTES:

- Los mantenimientos serán realizados **a requerimiento** de la institución.
- **El monto total será consumible**, según las solicitudes realizadas por la institución.
- Los servicios realizados por el adjudicatario sin previa autorización de la institución correrán a su cargo.
- Los talleres deberán estar ubicados en el Distrito Nacional.
- La **garantía mínima requerida** deberá ser como se especifica a continuación:
Mantenimiento preventivo: tres (3) meses de garantía.
Mantenimiento correctivo: seis (6) meses de garantía.
Desabolladura y puntura: un (1) año de garantía.
- El proveedor será responsable de los daños ocasionados a los vehículos de la institución mientras estén bajo su custodia, teniendo la obligación de reparar y/o reponer los mismos.
- Los talleres deberán contar con una planta física segura para los vehículos: local delimitado, cerrado y techado, con cámaras de videovigilancia y extintores contra incendio, debiendo ser probado mediante fotos anexas a sus propuestas técnicas.
- Los talleres deben contar con maquinarias profesionales y de alta tecnología: al menos 2 elevadores con capacidad mínima de 10 mil libras, compresores de aire de mínimo 60 galones, máquinas de alineación y balanceo, elevadores sobre piso, escáner digital, sensores de neumáticos, escáner de batería y hornos para pintura profesional. Deberá probarse mediante fotos anexas a sus propuestas técnicas.
- Las marcas de aceites ofertadas para el mantenimiento preventivo deben contar con certificación **API** de calidad.

2.2 Lugar y Tiempo de entrega

Los servicios adjudicados deberán ser ejecutados a requerimiento de la institución y deben tener disponibilidad para **EJECUCIÓN INMEDIATA**, posterior a la notificación de la orden de servicios.

Los vehículos deberán ser entregados en las instalaciones del taller adjudicado, a un chofer designado por la **Dirección General De Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP)**, en previa coordinación con el Departamento Administrativo.

2.3 Presentación de Propuestas Técnica y Económica

Las Ofertas se presentarán dentro de los plazos previstos en el cronograma, en un sobre cerrado e identificado, de manera física y/o vía el Portal Transaccional.

El sobre deberá contener las siguientes informaciones:

-Firma del Representante Legal.

-DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES (PROPEEP)

-Edificio de Oficinas Gubernamentales Juan Pablo Duarte, Av. México Esq. Leopoldo Navarro, Piso 6, Santo Domingo, Distrito Nacional.

-REFERENCIA: QST-DAF-CM-2023-0018.

2.4 Documentación para presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de información del oferente **(SNCC.F.042)**
2. Registro de Proveedores del Estado **(RPE)** con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, dentro del objeto de la presente compra.
3. Copia del Certificado de **Registro Mercantil** vigente.
4. Nomina de Accionistas.
5. Acta de la última asamblea.
6. Copia de cédula de identidad y electoral del representante legal del oferente para fines de contrato.
7. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos **(DGII)**, donde manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
8. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social **(TSS)**, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
9. Declaración jurada de origen y licitud de fondos.

B. Documentación Técnica: (NO SUBSANABLE)

1. **Oferta Técnica/ Ficha técnica** conforme a las especificaciones técnicas suministradas. Deben anexas las imágenes requeridas. (ver numeral 2.1 del presente documento).
2. **Relación de ubicación del o los talleres** del oferente. (Deben estar ubicados en el Gran Santo Domingo).
3. **Cartas de referencia** de clientes previos, del sector público y/o privado, de servicios similares ofrecidos en el último año donde se establezca el nivel de cumplimiento. (mínimo 3 cartas). **(Subsanable)**.
4. **Inventario de Maquinarias y Equipos con imágenes recientes:** Maquinarias profesionales y de alta tecnología: elevadores con capacidad mínima de 10 mil libras, máquinas de alineación y balanceo, elevadores sobre piso, escáner digital, sensores de neumáticos, escáner de batería, entre otros.
5. **Carta de garantía mínima:** tres (3) meses para los Mantenimientos Preventivos; seis (6) meses para los Mantenimientos Correctivos y de un (1) año para los Servicios de Desabolladura y Pintura.
6. **Carta Compromiso:** Donde se compromete y responsabiliza a no movilizar de las inmediaciones del taller los vehículos de esta institución, estableciendo que en caso de requerir movilizar el vehículo para realizar cualquier prueba deberá contactar al representante asignado por el PROPEEP para que asigne un chofer como acompañante para realizar cualquier desplazamiento indispensable, así mismo declarar que la desactivación del GPS de los vehículos será considerado por igual una falta grave y que dicha falta generará rescisión del contrato u orden de servicios y cualquier acción por cualquier vía legal por parte de la institución.

7. **Carta compromiso de entrega:** Donde se establezca el tiempo de respuesta y entrega en los casos de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y desabolladura y pintura de los vehículos.
8. Carta de crédito a la institución de 60 días hábiles.

2.5 Oferta Económica:

- A. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), **cotización o presupuesto**, con el desglose de los servicios requeridos, presentado en un (1) original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, deberán estar firmadas en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía. El formulario (SNCC.F.033), no es de carácter obligatorio, puede presentar su oferta económica en cualquier otro formato, siempre y cuando cuente con los campos que presenta el mencionado formulario.
- B. El oferente deberá presentar una **cotización proforma de los Mantenimientos Preventivos por tipo de vehículo**, que contenga como mínimo: cambio de aceite de motor, filtro de aire, filtro de aceite, filtro de combustible y filtro del habitáculo (cabina). De igual forma deben presentar un **listado de precios por pieza de desabolladura y pintura del listado de vehículos suministrado**, a fin de poder tener un precio de referencia al momento de la evaluación. Debe contener las marcas de los artículos e insumos a utilizar. **(No subsanable).**

NOTA: Los oferentes que no presenten alguno de los documentos de carácter no subsanable descritos en los puntos 2.4 y 2.5, ***quedarán descartados sin más trámite, y en consecuencia no serán evaluados los demás aspectos de sus propuestas.***

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios tendrán que incluir todas las tasas e impuestos correspondientes, transparentados e implícitos según corresponda.

Los servicios serán realizados mediante un contrato a requerimiento, por un período de 12 meses, por lo cual **los oferentes deberán presentar su oferta en base al monto total presupuestado para esta contratación.**

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 a adquirirse.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre excepciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional. El Oferente/Proponente que cotiche 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 Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP)** 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, **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales PROPEEP 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 presentados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica, cotización o presupuesto.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes o servicios, 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.

2.6 Aclaraciones

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del presente documento, hasta la fecha indicada en el cronograma. 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 estas.

Las Consultas serán dirigidas a:

Entidad: **Dirección General de Proyectos Estratégicos y Especiales (PROPEEP)**

Referencia: **QST-DAF-CM-2023-0018**

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

Teléfono: **809 686-1800, Ext. 316 / 318.**

correo electrónico compras@propeep.gob.do

2.7 Cronograma de Actividades

Cronograma

Zona horaria (UTC-04:00) Georgetown, La Paz, Manaus, San Juan	
Fecha de publicación del aviso de convocatoria	08/08/2023 10:30 *
Adquisición de Pliego de Condiciones Específicas	*
Presentación de aclaraciones al Pliego de Condiciones / Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia	9/8/2023 12:45 *
Reunión aclaratoria	*
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	10/8/2023 08:52 *
Presentación de Oferta Económica	10/08/2023 15:00 * Sugerir restantes fechas
Apertura Oferta Económica	10/08/2023 15:05 *
Acto de Adjudicación	15/8/2023 12:00 *
Notificación de Adjudicación	15/8/2023 14:00 *
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	*
Suscripción de Orden de Compras / Orden de Servicios	15/8/2023 15:00 *
Publicación de Orden de Compras / Orden de Servicios	15/8/2023 16:00 *
Plazo de validez de las ofertas	60 * Días *

Sección III Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La Dirección Administrativa Financiera o su equivalente, juntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en las invitaciones y la Convocatoria, reciben las Ofertas Económicas, en sobres debidamente cerrados y posteriormente, proceden a su apertura y análisis.

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

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.
- **Capacidad Técnica:** Que la oferta cumpla con todos los requerimientos establecidos solicitadas en las especificaciones técnicas. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de los documentos solicitados en el literal B del punto 2.4 del presente documento.
- **Tiempo de entrega:** Que el oferente presente una carta compromiso de que está dispuesto a realizar la entrega inmediata posterior a la notificación de la orden de servicios.
- **Condiciones de Pago:** Que el oferente presenta carta de crédito a la institución de 60 días hábiles.

3.3 Ponderación Técnica

La autoridad competente procederá a ponderar y verificar los aspectos técnicos de las propuestas de los oferentes habilitados, valiéndose del resultado del informe técnico presentado por el perito designado, y realizará la ponderación de los requerimientos técnicos en base al siguiente esquema de puntos:

No.	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	PUNTAJE ASIGNADO:
1	Garantía mínima: tres (3) meses para los Mantenimientos Preventivos; seis (6) meses para los Mantenimientos Correctivos y de un (1) año para los Servicios de Desabolladura y Pintura.	Cumple: 27 pts. No cumple: 0 pts. 3 pts. más (+), si la garantía es mayor a la mínima requerida. (1 por cada renglón).
2	Los talleres deberán contar con una planta física segura para los vehículos: local delimitado, cerrado y techado, con cámaras de videovigilancia y extintores contra incendio, debiendo ser probado mediante fotos anexas a sus propuestas técnicas.	Cumple: 25 puntos 2 pts. Menos (-) local no cerrado y techado. 2 pts. Menos (-) si no cuenta con cámaras y/o extintores.
3	Los talleres deben contar con maquinarias profesionales y de alta tecnología: al menos 2 elevadores con capacidad mínima de 10 mil libras, compresores de aire de mínimo 60 galones, máquinas de alineación y balanceo, elevadores sobre piso, escáner digital, sensores de neumáticos, escáner de batería y hornos para pintura profesional. Deberá probarse mediante fotos anexas a sus propuestas técnicas.	Cumple: 25 puntos. 1 punto menos (-) por cada maquinaria faltante.
Total, Ponderación Especificaciones Técnicas		80 puntos

3.4 Ponderación Económica

La ponderación de las **Ofertas Económicas** se realizará en base a los criterios descritos en el siguiente cuadro. Se considerará como mejor propuesta económica, la que presente menor precio en cuanto al mantenimiento preventivo y desabolladura y puntura por tipo de vehículo, teniendo en cuenta los costos unitarios de los repuestos y mano de obra, a la cual se le otorgará el total de puntos asignados, como se detalla a continuación:

No.	REQUERIMIENTO: PROPUESTA ECONÓMICA	PUNTAJE ASIGNADO:
1	Cotización Mantenimiento Preventivo por tipo de vehículo.	Menor precio: 10 pts. A las demás ofertas se le restaran dos (-2) puntos en la medida que estén más alejadas de los precios ofertados entre los oferentes.
2	Listado de precios por pieza de desabolladura y pintura del listado de vehículos suministrado.	Menor precio: 10 pts. A las demás ofertas se le restaran dos (-2) puntos en la medida que estén más alejadas de los precios ofertados entre los oferentes.
Total, Ponderación Económica		20 puntos.

La puntuación máxima para obtener por el oferente/propones es de 100 puntos, luego de la sumatoria de la ponderación técnica y económica.

3.5 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 Entrega de los Servicios Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Sección IV

Adjudicación.

4.1 Criterios de Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financieras juntamente con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones 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.

La Adjudicación se realizará por el **lote completo** a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos exigidos, en base al sistema de puntos establecido, en el cual **se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado**, luego de totalizadas las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos tal cual se establecen en el presente documento de Especificaciones Técnicas.

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

4.2 Empate entre Oferentes

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

- **Empate oferta técnica y económica:** En caso de que hubiese empate entre oferentes en el sumatorio total de las ofertas técnica/económica, la Dirección Administrativa y Financiera procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.3 Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financieras juntamente con la Unidad Operativa 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.

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones notificará la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades.

Atendiendo a la Nota Informativa, emitida por la Contraloría General de la República Dominicana, de fecha 01/03/2022, para los procesos de compras menores y compras directas de bienes y servicios, no se requiere registro de contrato en el sistema tres contratos. En estos casos la orden de compras emitida por la institución, a través del portal de compras representa la contratación de bien o servicio en esos umbrales.

4.4 Condiciones Generales del Contrato

4.5 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.

4.6 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a la Presentación de Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria. La vigencia de la garantía será por doce (12) meses contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato. La cual deberá ser emitida por el oferente que resulte adjudicado.

4.7 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 el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

4.8 Plazo para la Suscripción del Contrato

El contrato deberá celebrarse en el plazo que se indique en estas Especificaciones Técnicas; no obstante a ello, deberá suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

4.9 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en el inicio de la entrega de los bienes adjudicados.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados conforme a los requerimientos mínimos dispuestos en el numeral 2.8.
- c. El Suministro de menos unidades de las ofertadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios conforme a su propia propuesta técnica.
- d. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

4.10 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, siempre y cuando no sobrepase el veinte por ciento (20%) en proporción con el monto presentado por el primer Adjudicatario.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes adjudicados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

4.11 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

4.12 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.

4.13 Condiciones de Pago.

El pago será realizado en pesos dominicanos (RD\$). La Entidad Contratante realizará un pago por servicios realizados, posterior a la presentación de la factura definitiva con comprobante fiscal gubernamental para la gestión y trámite de pago, que será realizado en un plazo no mayor de sesenta (60) días hábiles, a partir de la presentación de la factura correspondiente y recepción satisfactoria de los servicios.

Anexos

- 1. Formulario de información del oferente (SNCC.F.042)**
- 2. Formulario de presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**
- 3. Declaración jurada de origen y licitud de fondos, conforme el modelo suministrado.**