REPÚBLICA DOMINICANA

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Proceso de Licitación Pública Nacional para

"Servicios de Talleres Automotrices"

Desierto: No.: PROCURADURÍA-CCC-LPN-2022-0005

Referencia Nuevo Proceso No.: PROCURADURÍA-CCC-LPN-2023-0002

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Junio 2023

TABLA DE CONTENIDO

PARTE I 4

PROCEDIMIENTOS DEL PROCESO DE LICITACION 4

Sección I 4

Instrucciones a los Oferentes (IAO) 4

1.1 Antecedentes 4
1.2 Objetivos y Alcance 4
1.3 Definiciones e Interpretaciones 4
1.4 Idioma 8
1.5 Precio de la Oferta 8
1.6 Moneda de la Oferta 9
1.7 Normativa Aplicable 9
1.8 Competencia Judicial 10
1.9 Etapas del Proceso de Licitación: 10
El Proceso de Licitación será realizado en lo que se denomina como de Etapas Múltiples. 10
1.10 Órgano de Contratación 10
1.11 Atribuciones 10
1.12 Órgano Responsable del Proceso 11
1.13 Exención de Responsabilidades 11
1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas 11
1.15 Prohibición a Contratar 11
1.16 Demostración de Capacidad para Contratar 13
1.17 Representante Legal 14
1.18 Subsanaciones 14
1.19 Rectificaciones Aritméticas 14
1.20 Garantías 15
1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta 15
1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y de Buen Uso del Anticipo 15
1.22 Devolución de las Garantías 16
1.23 Consultas 16
1.24 Circulares 16
1.25 Enmiendas 17
1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias 17

Sección II 18

Datos de la Licitación Pública Nacional (LPN) 18

2.1 Objeto del Proceso de Licitación Pública Nacional 18
2.2 Procedimiento de Selección 18
2.3 Fuente de Recursos 18
2.4 Condiciones de Pago 19
2.5 Cronograma de la Licitación Pública Nacional 20
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones 21
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 21
2.8 Descripción del Servicio 21
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo 30
2.10 Programa de Suministro 30
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B" 30
2.12 Lugar, Fecha y Hora 31
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A" 32
2.14 Documentación a Presentar "Sobre A" Oferta Técnica 32

Sección III 37

Apertura y Validación de Ofertas 37

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres 37
3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas 37
3.3 Validación y Verificación de Documentos 37
3.4 Criterios de Evaluación 38
3.5 Fase de Homologación 40
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas. 40
3.7 Confidencialidad del Proceso 41
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta 41
3.9 Evaluación Oferta Económica 41

Sección IV 42

Adjudicación 42
4.1 Criterios de Adjudicación 42
4.2 Empate entre Oferentes 42
4.3 Declaración de Desierto 42
4.4 Acuerdo de Adjudicación 43
4.5 Adjudicaciones Posteriores 43

PARTE 2 43

CONTRATO 43

Sección V 43

Disposiciones Sobre los Contratos 43
5.1 Condiciones Generales del Contrato 43
5.1.1 Validez del Contrato 43
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 44
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato 44
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato 44
5.1.5 Incumplimiento del Contrato 44
5.1.6 Efectos del Incumplimiento 44
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación 45
5.1.8 Finalización del Contrato 45
5.2 Condiciones Específicas del Contrato 46
5.2.1 Vigencia del Contrato 46
5.2.2 Inicio de ejecución 46
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega 46
5.2.4 Entregas Subsiguientes 46

PARTE 3 46

ENTREGA Y RECEPCIÓN 46

Sección VI 46

Recepción de los Productos 46
6.1 Requisitos de Entrega 46
6.2 Recepción Provisional 47
6.3 Recepción Definitiva 47
6.4 Obligaciones del Proveedor 47

Sección VII 48

Formularios 48
7.1 Formularios Tipo 48
7.2 Anexos 48

PARTE I
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACION PUBLICA NACIONAL

Sección I
Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

La Procuraduría General de la República, es la institución rectora, representante del Estado en el ejercicio de la acción pública, comprometida en la formulación e implementación de la política contra la criminalidad, la investigación penal, la administración del sistema penitenciario y correccional, la protección y atención de víctimas y testigos, persecución de la corrupción y el fraude, así como proveedora de los servicios jurídicos administrativos requeridos por las leyes.

Para el desarrollo y cumplimiento de las funciones misionales antes descritas, la Procuraduría General de la República (PGR), requiere los Servicios de Talleres Automotrices.

Con el propósito de realizar la contratación de los servicios referidos, se ha decidido realizar el presente proceso de Licitación Pública Nacional para la selección de la(s) mejor(es) propuesta(s) a los fines institucionales.

1.2 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 Proceso de Licitación para los **"Servicios de Talleres Automotrices".**

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 Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

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

Adjudicatario: Oferente o Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Servicio.

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

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

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes, Proponentes o postores con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente o Proponente para recibir información del Proceso de Licitación.

Consorcio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

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

Contrato: Es el documento o instrumento legal suscrito entre los representantes autorizados de la autoridad contratante y del contratista para la adquisición de bienes, concesiones y la ejecución de proyectos, obras o servicios en que se fijan las obligaciones y derechos de ambas partes en armonía con la presente ley, su reglamento, los pliegos de condiciones y demás disposiciones legales vigentes.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente o Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes u Oferentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología descriptiva del Proceso de Licitación.

Día: Significa días calendarios.

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

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Experiencia Profesional*:* Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia Específica*:* número de años o fracción de 6 meses (equivalente a medio año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

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

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

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

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contratos.

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

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

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes, obras, servicios o concesiones a ser adquiridos.

Oferente, proponente, ofertante o postor: Persona natural o jurídica, legalmente capacitada para participar presentando oferta o propuesta en los procesos de adquisición de bienes, obras, servicios o concesiones.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa, cumple con los requerimientos establecidos y resulta electo en la fase de Evaluación Técnica del Proceso de Licitación.

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

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

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

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

Pliegos de Condiciones: Documentos que contienen las bases de un proceso de selección y contratación, en las cuales se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas o términos de referencia, y más condiciones que guían o limitan a los interesados en presentar ofertas.

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

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

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado

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

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

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **"por escrito"** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo que expresamente se utilice la expresión de "días calendario", en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimientos Administrativos.

1.4 Idioma

El idioma oficial del presente Proceso de Licitación es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5 Precio de la Oferta

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

- Todos los servicios 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 deberán ser fijos tal, como constará en la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

1.6 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos RD$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de estos.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.7 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006); y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del dos mil doce (2012), por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

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

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

1) La Constitución de la República Dominicana;
2) La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del dos mil seis (2006) y su modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006);
3) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos;
4) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del dos mil doce (2012);
5) Decreto No. 164-13 para Fomentar la Producción Nacional y el Fortalecimiento Competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del dos mil trece (2013);
6) Resolución No.154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del dos mil dieciséis (2016) sobre las Consultas en Línea emitida por el Ministerio de Hacienda;
7) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del dos mil dieciséis (2016) sobre Fraccionamiento, Actividad Comercial del Registro de Proveedores y Rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas;
8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de dos mil diecinueve (2019) sobre Incorporación de Criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector;
10) El Pliego de Condiciones Específicas;

11) La Oferta;
12) La Adjudicación;
13) El Contrato.

1.8 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 Tribunal Superior Administrativo.

1.9 Etapas del Proceso de Licitación:

El Proceso de Licitación será realizado en lo que se denomina como de Etapas Múltiples.

Etapas Múltiples: Cuando las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los **"Sobres A",** contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas, "**Sobre B**", que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.10 Órgano de Contratación

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

1.11 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 de Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otros en los términos y condiciones que determine.

1.12 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del Proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (5) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- La Directora Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- La Directora 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.

1.13 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.

1.14 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

a) "Práctica Corrupta": es el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,

b) "Práctica Fraudulenta": es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.15 Prohibición a Contratar

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

1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la

Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;

3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;

4) Todo personal de la entidad contratante;

5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;

6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;

7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;

10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;

11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo con lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

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

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 2 y 3, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 6 y 7 relacionadas con el personal referido en el Numeral 4, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado Dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.16 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes o 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) Que sean solventes y no se encuentren en concurso de acreedores, 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) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.17 Representante Legal

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

1.18 Subsanaciones

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

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos del Proceso de Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo no mayor a 48 horas, 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 Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.19 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.

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

1.20 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta, es decir en pesos dominicanos (RD$). Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.21.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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 del sobre contentivo de la oferta económica. La omisión en la presentación de la garantía de seriedad de la oferta, cuando la misma fuera insuficiente, o haya sido presentada en otro formato que no haya sido el exigido por la Entidad Contratante, significará la desestimación de la oferta sin más trámite.

1.21.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y de Buen Uso del Anticipo

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 Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas 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 **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME) el importe de la garantía será del **UNO POR CIENTO (1%).** La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario

depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

En caso de requerir un anticipo, el mismo no puede exceder el veinte por ciento (20%) del valor de la contratación, y se realizará contra presentación de una **Garantía de Buen Uso de Anticipo** que cubra la totalidad del avance inicial entregado, expresada en moneda nacional (pesos dominicanos RD$), la cual consistirá en una **Garantía Bancaria o de una Empresa Aseguradora debidamente acreditada por la Superintendencia de Seguros.**

1.22 Devolución de las Garantías

a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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.

c) **Garantía de Buen Uso del Anticipo:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.23 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la 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 estas.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Referencia: **PROCURADURÍA-CCC-LPN-2023-0002**
Dirección: Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó,
Centro de los Héroes, Santo Domingo, Rep. Dom.
Teléfonos: 809-533-3522 ext. 241
Correo electrónico: compraspgr@pgr.gob.do; sandi.polanco@pgr.gob.do

1.24 Circulares

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

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

1.25 Enmiendas

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

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

1.26 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrirla. 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) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad Contratante 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 el presente 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. Para el conocimiento de cualquier recurso la Entidad Contratante analizará 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.

Párrafo I.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de este 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.

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

Sección II

Datos de la Licitación (DL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria los **"Servicio de Talleres Automotrices",** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de selección para este Proceso de Licitación es de etapas múltiples.

2.3 Fuente de Recursos

La **Procuraduría General de la República (PGR)**, 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 2022, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante el presente Proceso de Licitación; y se compromete a hacer la provisión oportuna para el presupuesto a ser aprobado para el año 2023. 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 este.

2.4 Condiciones de Pago

La forma de pago establecida es contra presentación de factura, previa certificación de recepción satisfactoria de los servicios indicados en esta. Los pagos serán realizados en un plazo de (60) días a partir de la recepción de la factura, la cual deberá cumplir con las especificaciones que serán detalladas más abajo. En caso de requerir un anticipo, el mismo no puede exceder el veinte por ciento (20%) del valor de la contratación, y se realizará contra presentación de una **Garantía de Buen Uso de Anticipo** que cubra la totalidad del avance inicial entregado, expresada en moneda nacional (pesos dominicanos RD$), la cual consistirá en una **Garantía Bancaria o de una Empresa Aseguradora.**

El precio de la contratación será el precio de la oferta, no estando el Proveedor exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo la misma.

El adjudicatario deberá remitir la factura correspondiente acompañada de los documentos que soporten el pago de dicha factura debidamente firmados y sellados por la autoridad competente, a más tardar cinco días después del corte correspondiente; dicha factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15),
2. Estar expedida a nombre de la Procuraduría General de la República
3. Contener toda la documentación que la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD$ e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al Número de Contrato.
6. Firmada y sellada por el emisor de esta.

2.5 Cronograma del Proceso de Licitación

Fecha de publicación del aviso de convocatoria	05/06/2023 08:0(*
Presentación de aclaraciones	03/07/2023 17:0(*
Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	17/07/2023 16:3(*
Presentación de Ofertas Técnicas y Económicas	31/07/2023 16:0(*
Apertura de la Oferta Técnica	01/08/2023 10:3(*
Verificación, Validación y Evaluación de Ofertas Técnicas	15/08/2023 16:0(*
Informe Preliminar de Evaluación de Oferta Técnica	22/08/2023 16:0(*
Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable	29/08/2023 16:0(*
Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	05/09/2023 16:0(*
Notificación de Informe Definitivo y Habilitación para apertura Oferta Económica	12/09/2023 16:0(*
Apertura Oferta Económica	19/09/2023 11:0(*
Evaluación de Ofertas Económicas	29/09/2023 16:0(*
Acto de Adjudicación	06/10/2023 16:0(*
Notificación de Adjudicación	13/10/2023 16:0(*
Constitución de garantía de Fiel Cumplimiento	16/10/2023 16:0(*
Suscripción del Contrato	23/10/2023 16:0(*
Publicación del Contrato	07/11/2023 16:0(*

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones Específicas estará disponible en el portal administrado por el Órgano Rector www.dgcp.gob.do y en la página Web de la institución www.transparencia.pgr.gob.do para ser descargado por los interesados, a partir de su fecha de publicación

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Proceso de Licitación 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 Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción del Servicio

Ítem/lote	Descripción
1	**Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para veintidós (22) vehículos marca ISUZU** • Este lote está compuesto por vehículos del año 2016-2020, por lo que el oferente deberá ser casa motriz o representante oficial de la marca. • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos lote 1**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).
2	**Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para veinte (20) vehículos marca MAZDA** • Este lote está compuesto por vehículos del año 2016-2020, por lo que el oferente deberá ser casa motriz o representante oficial de la marca. • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos lote 2**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).

Ítem/lote	Descripción
3	**Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para setenta y cuatro (74) vehículos marca NISSAN** • Este lote está compuesto por vehículos del año 2016-2020, por lo que el oferente deberá ser casa matriz o representante oficial de la marca. • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos lote 3**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).
4	**Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para sesenta y siete (67) vehículos marca TOYOTA** • Este lote está compuesto por vehículos del año 2016-2020, por lo que el oferente deberá ser casa motriz o representante oficial de la marca. • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos lote 4**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).
5	**Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para setenta y cuatro (74) vehículos americanos multi marcas** • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos lote 5 y 6**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).

Ítem/lote	Descripción
6	**Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para setenta y cuatro (74) vehículos americanos multi marcas** • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos lote 5 y 6**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).
7	**Servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo para dos (02) vehículos chinos** • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos lote 7**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).
8	**Servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo para treinta y ocho (38) vehículos europeos multi marcas** • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos lote 8 y 9**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).
9	**Servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo para treinta y ocho (38) vehículos europeos multi marcas** • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos lote 8 y 9**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).

Ítem/lote	Descripción
10	**Servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo para trescientos veinticuatro (324) vehículos japoneses multi marcas** • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos desde lote 10 hasta el lote 14**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).
11	**Servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo para trescientos veinticuatro (324) vehículos japoneses multi marcas** • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos desde lote 10 hasta el lote 14**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).
12	**Servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo para trescientos veinticuatro (324) vehículos japoneses multi marcas** • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos desde lote 10 hasta el lote 14**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).
13	**Servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo para trescientos veinticuatro (324) vehículos japoneses multi marcas** • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos desde lote 10 hasta el lote 14**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).

Ítem/lote	Descripción
14	**Servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo para trescientos veinticuatro (324) vehículos japoneses multi marcas** • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos desde lote 10 hasta el lote 14**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).
15	**Servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo para cincuenta y ocho (58) vehículos coreanos multi marca** • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos lote 15 y 16**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).
16	**Servicio de mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo para cincuenta y ocho (58) vehículos coreanos multi marca** • El oferente que resulte adjudicatario de este ítem, le es asignado el mantenimiento preventivo y correctivo definidos en esta sección. • Ver documento en Excel llamado "**Listado de vehículos lote 15 y 16**" cargado al paso 5 en el Portal Transaccional. • Para participar en este lote, el oferente además del formulario de oferta económica (Formulario 033), el oferente deberá llenar el formulario económico para este lote (Excel formulario de oferta económica).
17	**Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a sistema de aire acondicionado para vehículos multimarca** • La oferta será evaluada en base a la cotización de sustitución e instalación de evaporador, condensador y compresor de un vehículo marca Nissan Frontier, año 2020, Diesel (incluir llenado de sistema con refrigerante).

Ítem/lote	Descripción
18	**Servicio de reparación y mantenimiento a tren delantero y sistema de freno de vehículos** • La oferta será evaluada en base a la propuesta de sustitución de discos de frenos delanteros, así como bandas delanteras de una camioneta Nissan Frontier 2020, Diesel.
19	**Servicio de reparación de motores diésel y sus partes (Laboratorio Diesel)** • La oferta será evaluada en base al suministro e instalación de un turbo original, incluyendo limpieza de inyectores, para una camioneta TOYOTA HILUX 2020, DIESEL, motor D4D.
20	**Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para vehículos pesados** • La oferta será evaluada en base al mantenimiento preventivo, establecido en el punto 2.8.1, de un Camión cabezote marca INTERNATIONAL, año 2006, motor Cummins ISF 121.
21	**Servicio de desabolladura y pintura para vehículos multimarca** • La oferta será evaluada en base a la pintura completa, bumper a bumper de un vehículo tipo TODOTERRENO, marca TOYOTA 4RUNNER, año 2015, color blanco perla, que no incluya desabolladura.
22	**Servicio de traslado en grúa de vehículos livianos y pesados y planta eléctrica** • La oferta será evaluada en base al traslado de un vehículo tipo camioneta, desde: 1) Santiago de los Caballeros (Centro Ciudad), hasta la sede central de la Procuraduría General de la República, Santo Domingo. 2) Higüey (Centro Ciudad), hasta la sede central de la Procuraduría General de la República, Santo Domingo. 3) Dajabón (Centro Ciudad), hasta la sede central de la Procuraduría General de la República, Santo Domingo.

Nota: El oferente deberá suministrar un formulario de Oferta Económica (Formulario No. 33) por cada lote ofertado el mismo debe contener el total de su oferta (mantenimiento preventivo y correctivo) en función de las descripciones y formas de evaluación que se establecen en el punto 2.8 "Descripción del servicio", para cada ítem.

A modo referencial y para fines de evaluación económica se le solicita suministrar el Formulario en Excel adjunto en los documentos del proceso **"Listado de Vehículos"** por cada Vehículo del lote ofertado, detallando el (mantenimiento preventivo y correctivo).

2.8.1 Mantenimiento Preventivo

Preventivo

- Servicio de suministro y cambio de lubricante y/o fluidos:

  a) Suministro y cambio de aceite de motor.
  b) Suministro y cambio de líquido de transmisión (automáticas y mecánicas).
  c) Suministro y cambio de coolant.
  d) Suministro y cambio de líquido de freno.
  e) Suministro y cambio de grasa diferencial.
  f) Suministro y cambio de grasa de transferencia.

- Servicios de suministro y cambio filtros:

  a) Suministro y cambio de filtro aceite de motor.
  b) Suministro y cambio de filtro de combustible (diésel o gasolina).
  c) Suministro y cambio de filtro de aire de motor.
  d) Suministro y cambio de filtro de aire de cabina (partícula).

- Otros Servicios:

  a) Cambio de Bandas de frenos delanteras y traseras.
  b) Engrase de vehículos.
  c) Servicios de alineación y balanceo.
  d) Diagnósticos computarizados (Scanner)

2.8.2 Mantenimiento Correctivo

- Servicios de diagnósticos de fallas.
- Servicio de desmonte y/o desarme de piezas existentes y nueva instalación de las piezas a reemplazar.
- Reparación de motores, transmisiones mecánicas o automáticas, cajas de transferencias, diferencial, motor encendido, embrague, entre otros.
- Servicio de reparación o sustitución de sistemas eléctricos de vehículos.
- Servicio de reparación en general.
- ***Cualquier otro servicio que sea necesario para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la contratación.***

2.8.3 Servicio de desabolladora y pintura automotriz.

- Servicios de reparación de carrocerías faroles por colisión, vuelco o por desgaste.
- Servicio de desmonte y/o desarme de piezas existentes y nueva instalación de las piezas a reemplazar.
- Servicio de mantenimiento de pintura.
- Cualquier otro servicio que sea necesario para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la contratación.

2.8.4 Servicio de reparación de sistemas de refrigeración vehicular.

- Servicio de diagnóstico de sistema de refrigeración.
- Carga de refrigerante
- Corrección de fuga.
- Servicio de mantenimiento correctivo a sistema de refrigeración.
- Servicio de mantenimiento preventivo a sistema de refrigeración.

2.8.5 Servicio de rescate y traslado de vehículos y planas eléctricas.

- Servicio de rescate vehicular a nivel nacional (Autobuses, vehículos livianos, microbuses, vehículos pesados).
- Servicio de traslado de plantas eléctricas.

Los oferentes deberán cumplir con las condiciones siguientes:

- Los talleres deben contar con una estructura física cerrada y vigilada, mínimo de quinientos metros cuadrados (500 Mts²) y/o espacio para trabajar ocho (8) vehículos de manera simultánea. **Demostrable con copia de título de propiedad y /o contrato.**
- Tener sistema contra incendio en las instalaciones del taller. **Incluir fotos**
- Poseer sistema de monitoreo (alarma y cámara). **Incluir fotos**
- Para los lotes del 1 al 5, el oferente debe contar con presencia en la ciudad de Santiago de los Caballeros y el Distrito Nacional.
- Debe contar con los equipos y herramientas necesarias en condiciones adecuadas para la realización de los trabajos mecánicos, eléctricos, de refrigeración, conforme a los estándares actuales de este tipo de instalaciones.
- Los equipos y herramientas deben ser los apropiados y aptos para garantizar un trabajo de calidad, **lo cual pudiera ser inspeccionado a través de una visita mediante el proceso de evaluación técnica**.
- Las piezas sustituidas deberán ser incluidas al momento de la entrega de los vehículos.
- El taller debe aceptar la supervisión sin previo aviso por parte de los supervisores de mecánica, a las instalaciones para verificar los trabajos que son realizados a las unidades vehiculares.
- Contar con personal suficiente y capacitado, especializado en la actividad mecánica o de servicios que se trate su oferta. **Demostrable con título y/o certificación**
- Deben poseer capacidad técnica y de personal para traslados a cualquier parte del país a realizar rescates de vehículos.
- Poseer experiencia comprobable para la prestación del servicio del lote para el que presente oferta.
- Las piezas y repuestos utilizados deben ser nuevas y de marcas reconocidas en el mercado.
- El oferente deberá realizar los servicios de manera efectiva y eficiente en el tiempo establecido conforme al servicio requerido, a fin de que los vehículos no estén fuera de servicio por tiempo prolongado, con el propósito de no entorpecer las labores cotidianas de la PGR.
- Custodia y conservación de los vehículos recibido en el predio de sus instalaciones.

  - Mantener inventario suficiente de repuestos y accesorios para el suministro e instalación oportuna.
  - Lavado exterior de los vehículos antes de ser entregados al término del servicio solicitado.
- Garantía de piezas suministradas e instaladas conforme a lo estándar en el mercado.

El oferente debe suministrar garantías por:

- Tres (3) meses y/o 5,000 km en mantenimientos preventivos de vehículos pesados y livianos.
- Seis (6) meses, en mantenimientos correctivos (Reparación y/o cambio de motor, transmisiones y diferenciales, cajas de transferencia, aires acondicionados, sistemas eléctricos de vehículos, entre otros tipos de reparaciones).
- Un (1) mes en mantenimientos preventivos de vehículos pesados y livianos.
- Dos (2) meses en mantenimientos preventivos y correctivos de motocicletas.
- Cuatro (4) meses, en mantenimientos correctivos (Reparación y/o cambio de motor, transmisiones y diferenciales).
- Suministro de piezas de reposición por deterioro, desgaste, daño, piezas accesorias recomendadas para mejor desempeño (De no poseerla, suministrar la referencia de esta y diligenciar su obtención, informando oportunamente a la entidad). Los precios de las piezas deberán ser conforme a los precios del mercado nacional.
- Servicio a domicilio con traslado a la Procuraduría General de la República y sus dependencias para asistencia técnica y/o reparación de los vehículos.
- Asistencia a domicilio para rescate de vehículos varados por fallas mecánicas, incluyendo traslado al taller de ser necesario. (Servicio de grúa incluido).
- Lavado de los vehículos antes de ser entregados al término del servicio solicitado. (Lavado de interior y lavado exterior).
- Limpieza y recogida de desperdicios y desechos en las áreas durante el servicio, en el caso de asistencias a domicilio.
- El tiempo de entrega de la cotización **para el mantenimiento *preventivo* será de manera inmediata.**
- El tiempo de respuesta para los servicios preventivos deberán ser en un plazo no mayor a **24 horas,** luego de la aprobación de la cotización.
- Se requiere como tiempo de entrega de la cotización **para el mantenimiento *correctivo***, **dos (02)** días francos a partir de la fecha de recepción del vehículo.
- Después de aprobada la cotización **diez (10) días** francos para el término del trabajo.
- Para los trabajos de desabolladura y pintura, es obligatorio que se cuente con un área techada, libre de partículas de polvo y un horno para el secado de la pintura. **NO SERAN ACEPTADOS AQUELLOS SERVICIOS SUBCONTRATADOS.**
- Deben contar con los equipos necesarios para brindar los servicios de reparación de Aires Acondicionados. Lo que significa que estos servicios. **NO SERAN ACEPTADOS AQUELLOS SERVICIOS SUBCONTRATADOS.**
- Los oferentes, deben presentar una oferta por lote, es decir que no podrán presentar ofertas alternativas y/o secundarias.
- Los oferentes podrán participar en todos los lotes, sin embargo**, la entidad contratante ponderara la adjudicación a no más de cinco (5) lotes por cada proveedor**, según

la mejor oferta. Los lotes restantes serán distribuidos de manera individual entre los demás oferentes de acuerdo con cumplimiento de especificaciones y el menor precio ofertado.

- En el caso de que ocurra un evento que conlleve a la inactividad, suspensión o retraso en la prestación de los servicios de parte del proveedor, la entidad contratante podrá rescindir el contrato suscrito por las partes.
- Los oferentes deben esperar la confirmación mediante correo u oficio la aprobación de los presupuestos antes de iniciar los trabajos objetos del lote adjudicado.

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

Los servicios se ejecutarán, en coordinación con el Departamento de Servicios Generales de la Procuraduría General de la República, tomando en cuenta las pautas establecidas en la sección 2.8 de este Pliego de Condiciones.

2.10 Programa de Suministro

Los servicios se ejecutarán, en coordinación con el Departamento de Servicios Generales de la Procuraduría General de la República, tomando en cuenta las pautas establecidas en la sección 2.8 de este Pliego de Condiciones.

2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

a) Ofertas Digitales presentadas a través del Portal Transaccional:

Los documentos contenidos en los Sobres A y B deberán ser presentados de la siguiente manera:

- Un (1) original, debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar.
- Propuesta en formato PDF, preferiblemente en el mismo orden en el cual se presentan los documentos en la sección 2.14 "Documentación que presentar".

b) Ofertas Físicas en Sobres Lacrados:

Los documentos contenidos en cada sobre (Sobre A y Sobre B) deberán ser presentados de la siguiente manera:

- **Un (1) original**, debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página del ejemplar, preferiblemente en el mismo orden en el cual se presentan los documentos en la sección 2.14 "Documentación a presentar".
- **Dos (02) ejemplares**, debidamente marcados en su primera página como "COPIA" y una **versión digital en dispositivos USB**, la cual deberá ser entregada dentro del sobre A y en el sobre B, según corresponda **(no serán recibidas dispositivos de almacenamiento fuera de los sobres a que correspondan).** Deben contener todos los documentos de que consta la Oferta Técnica **(Sobre A)** y la Oferta Económica **(Sobre B).**

- El sobre que contenga los Sobres A y B deberá estar identificado con la siguiente descripción:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Procuraduría General de la República
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA//ECONOMICA
REFERENCIA: PROCURADURÍA-CCC-LPN-2023-0002

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La recepción de propuestas físicas conteniendo el "**Sobre A" y "Sobre B"** se efectuará ante la **Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI),** ubicada en el primer piso de la sede central de la Procuraduría General de la República, ubicada en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria. De igual manera las ofertas (Sobres A y B) serán recibidas a través del Portal Transaccional de la DGCP hasta la fecha y hora indicada en cronograma de la licitación. **No serán recibidas propuestas fuera del período de tiempo establecido, ni en otro lugar que no sea la Oficina de Acceso a la Información o a través del Portal Transaccional de la DCGP (no subsanable).**

No serán recibidas las ofertas que no cumplan con los requerimientos antes descritos.

El acto de apertura de los **"Sobre A", Propuesta Técnica, y "Sobre B", Propuesta Económica,** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el orden en que fueron recibidos, **a partir de la hora establecida conforme al Cronograma de Actividades, citado precedentemente en el punto 2.5 (Cronograma del Proceso de Licitación), dicho acto se llevará a cabo** en la Biblioteca de la Procuraduría General de la República, ubicada en el segundo nivel del edificio principal en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes.

Los **"Sobres B"** quedarán bajo la custodia de la Dirección Jurídica de la institución, en su calidad de Asesora 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 estén debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

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.

2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A".

El expediente debe estar organizado de la siguiente manera:

- ✓ Documentos organizados según el orden planteado en el siguiente punto (2.16.1 "Documentación de presentar en Sobre A").
- ✓ Páginas enumeradas.
- ✓ Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
- ✓ Encuadernado (espiral o carpeta)
- ✓ Divididos por separadores (organizado de acuerdo con el índice).
- ✓ **Un total de tres (03) ejemplares y una (1) versión digital de los documentos en dispositivo USB, la cual deberá ser entregada dentro del Sobre A. No serán recibidas dispositivos de almacenamiento fuera de los sobres.**
- ✓ El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la empresa.
- ✓ Colocar los 3 ejemplares y el USB, dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: PROCURADURÍA-CCC-LPN-2023-0002

2.14 Documentación a Presentar "Sobre A" Oferta Técnica

A. <u>Documentación Legal:</u>

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034). (No Subsanable)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042). (Subsanable)**
3. Certificación emitida por la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, actualizada donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. **(Subsanable)**
4. **Declaración Jurada** del Oferente, debidamente legalizada por notario público, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 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 si está o no sometida a un proceso de quiebra o restructuración mercantil. (**Subsanable**)
5. Copia de los **Estatutos Sociales,** debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción. En caso de modificaciones a los Estatutos Sociales, depositar actualizados. (**Subsanable**)

6. Copia debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción **de la última acta de asamblea general ordinaria,** vigente, 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. En caso de que la última asamblea no verse sobre designación de representante autorizado para firmar contratos, depositar ambas asambleas. (**Subsanable**)
7. Copia debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente de la **nómina de accionistas** con composición accionaría actualizada y sellada con el sello social. (**Subsanable**)
8. **Registro de Proveedores del Estado** (RPE) vigente y actualizado **(Subsanable)**
9. Certificación de **MIPYMES**, si aplica. (**Subsanable**)
10. Copia del **Registro Mercantil** actualizado, expedido por la Cámara de Comercio y Producción. (**Subsanable**)
11. Certificación emitida por la **Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, actualizada, que haga constar que está al día con sus obligaciones tributarias. (**Subsanable**)
12. Copia de cédula de identidad del representante. (**Subsanable**)

B. <u>Documentación Técnica:</u>

13. Perfil de la empresa (**Subsanable**), que incluya:
    - **a.** Antecedentes; breve descripción del historial del Oferente/Proponente
    - **b.** Descripción de los servicios que ofrece
    - **c.** Organigrama del personal con las especialidades de estos
14. Cartas de referencia de servicios similares (mínimo 3). Debe especificar el servicio contratado y nivel de satisfacción con el mismo. (**Subsanable**)
15. Listado de clientes con sus datos especificando: Nombre de la empresa, contacto, teléfono y correo electrónico, (**Subsanable**)
16. Propuesta Técnica de acuerdo con lo referido en el punto 2.8 "**Descripción del Servicio**", **(No subsanable) que incluya:**
    - **a.** Personal técnico capacitado (demostrable), incluir currículo vitae de cada uno del personal técnico.
    - **b.** Inventario de equipos y herramientas, con imágenes para verificación.
    - **c.** Copia del Título de propiedad y /o contrato.
    - **d.** Imágenes a color del sistema de incendio.
    - **e.** Imágenes a color del sistema de seguridad y vigilancia.
    - **f.** Listado de herramientas con imágenes a color.
    - **g.** Carta de Garantía de piezas suministradas e instaladas conforme al estándar en el mercado según el tipo de lote que aplique.

C. <u>Documentación financiera</u>:

17. **Dos (2) Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) períodos fiscales, certificados por una firma o un Contador Público Autorizado; cuando la**

empresa tenga dos (2) o más años de constituida. Dichos estados financieros deben incluir los estados de resultados.

Para los consorcios:

De presentarse como oferente un Consorcio, en adición a todos los requisitos y documentos anteriormente indicados, deberá 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. (**Subsanable**)
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio. (**Subsanable**)

2.14.1 Entrega de los documentos subsanables:

Forma: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados debidamente identificados con papel timbrado de la empresa, con el desglose de estos, firma y sello del representante legal **(un original y una copia).**

Lugar: Procuraduría General de la República (PGR), ubicado Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó Centro de los Héroes, La Feria, Santo Domingo, República Dominicana, en el Departamento de Compras y Contrataciones, situado en el tercer (3er.) nivel, en los plazos establecidos.

2.15 Forma de presentación de los documentos contenidos en el "Sobre B" (Oferta Económica).

- ✓ Documentos organizados según el orden planteado en el punto 2.16.1 (Documentos a presentar sobre B).
- ✓ Encuadernado (espiral o carpeta)
- ✓ Divididos por separadores (organizado de acuerdo con el índice).
- ✓ **Un total de tres (03) ejemplares y copia en dispositivo USB,** en la forma indicada anteriormente en este Pliego.
- ✓ El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la empresa.
- ✓ Colocar los 3 ejemplares y el dispositivo USB, dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECÓNOMICA**
REFERENCIA: PROCURADURÍA-CCC-LPN-2023-0002

2.16.1 Presentación de la documentación contenida en el "Sobre B" (Oferta Económica):

A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) No subsanable.

- ✓ Las ofertas económicas deberán ser presentadas en el formulario designado al efecto (SNCC.F.033) o cotización.
- ✓ La oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD$), con ITBIS transparentado.
- ✓ Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX),** los cuales deberán incluir todas las tasas, impuestos y gastos trasparentados e implícitos según corresponda.
- ✓ El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios conexos a ser suministrados.
- ✓ Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.
- ✓ El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD$) **se auto descalifica para ser adjudicatario**.
- ✓ A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US$), la **Procuraduría General de la República** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **CINCO POR CIENTO (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del dólar americano (US$) 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, **Procuraduría General de la República** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **quince (15) días hábiles**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.
- ✓ La solicitud de ajuste no modifica el Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos 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 servicios, solo se tomará en cuenta la oferta económica 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.

Nota: El oferente deberá suministrar un formulario de Oferta Económica (Formulario No. 33) por cada lote ofertado el mismo debe contener el total de su oferta (mantenimiento preventivo y correctivo) en función de las descripciones y formas de evaluación que se establecen en el punto 2.8 "Descripción del servicio", para cada ítem.

A modo referencial y para fines de evaluación económica se le solicita suministrar el Formulario en Excel adjunto en los documentos del proceso, dicho formulario será identificado con el siguiente nombre:

"Listado de Vehículos" por cada vehículo del lote ofertado, detallando el (mantenimiento preventivo).

- Formulario de oferta económica vehículos Isuzu **(Lote 1)**
- Formulario de oferta económica vehículos Mazda **(Lote 2)**
- Formulario de oferta económica vehículos Nissan **(Lote 3)**
- Formulario de oferta económica vehículos Toyota **(Lote 4)**
- Formulario de oferta económica vehículos americanos multi marcas **(Lote 5 y 6)**
- Formulario de oferta económica vehículos chinos **(Lote 7)**
- Formulario de oferta económica vehículos europeos multi marcas **(Lote 8 y 9)**
- Formulario de oferta económica vehículos japoneses multimarca **(Lote 10, 11, 12, 13 y 14)**
- Formulario de oferta económica vehículos coreanos **(Lote 15 y 16)**

Es indispensable, que el oferente realice su oferta en el formulario de oferta económica (Listado de Vehículos), es decir todos los vehículos para cada lote.

B) Garantía de la Seriedad de la Oferta en original. Correspondiente a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros emitida por una entidad bancaria y/o aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana, por un valor equivalente al **uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, en moneda local (RD$)**. Con una fecha mínima de vigencia aceptada de hasta un (1) año.

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 Garantía de Seriedad de la Oferta o cuando la misma fuera insuficiente (En cuanto a tipo de moneda, monto y vigencia), **conllevará a la desestimación de la oferta sin más trámite**.

Nota: <u>Ningún documento que forma parte del Sobre B se considera de naturaleza subsanable</u>.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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

3.2 Apertura de "Sobre A", contentivo de Propuestas Técnicas

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

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

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere.
El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, en el Portal Transaccional de la DGCP y en el portal institucional de la PGR. De igual manera podrán obtenerlas realizando una solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "**Sobre A".** Ante cualquier duda sobre la información presentada, se podrá comprobar, por los medios que se 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 realizadas por escrito a través del portal transaccional de la DGCP.

Antes de proceder a la evaluación detallada del "**Sobre A",** los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.20 del presente documento.

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

3.4 Criterios de Evaluación

El proponente deberá ser una persona, natural o jurídica, nacional o extranjera, que reúna las calificaciones siguientes:

i) Elegibilidad

- Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y está especializado en brindar el servicio ofertado y posee instalaciones físicas adecuadas para su prestación.

- Que haya presentado todos los documentos solicitados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, de forma correcta, sin omisiones o tachaduras que pongan en duda su veracidad.

ii) Capacidad Técnica

- Que el servicio cumpla con todas las características requeridas en cada uno de los lotes.

El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a las especificaciones técnicas del punto 2.8 (Descripción del servicio), del presente Pliego de Condiciones.

iii) Experiencia

Que posee experiencia en la prestación del servicio ofertado. Para su demostración deberá presentar un mínimo de tres (3) referencias que avalen las mismas, las cuales deberán expresar el tipo de servicio realizado, el grado de satisfacción de los servicios recibidos y el cumplimiento de los tiempos acordados para su prestación.

3.4.1 Evaluación de Propuesta Técnica.

Solo las ofertas que cumplan con **todos** los elementos requeridos en la fase (I) de habilitación de las ofertas, pasan a la evaluación de la propuesta técnica. Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y verídica para demostrar los siguientes aspectos, que serán verificados bajo la modalidad de "CUMPLE / NO CUMPLE".

Criterios de Evaluación	Cumple	No Cumple
Personal técnico capacitado (demostrable) Contar con personal suficiente y capacitado, especializado en la actividad mecánica. Entregar perfil profesional **(Currículum Vitae)** de los mecánicos.		
Poseer equipos y herramientas necesarias para los trabajos solicitados (escáner, elevadores (pino), fosa, etc.). Se debe presentar el inventario de equipos y herramientas, con imágenes para verificación. • **Listado detallado de equipos con Fotos/ imágenes a color**		
Poseer espacio físico con seguridad para preservar los vehículos entregados por la institución • Poseer un área mínima de taller de 500 metros cuadrados y/o espacio para albergar de manera simultánea 8 vehículos **(incluir fotos).** • Tener sistema contra incendio en las instalaciones del taller **(incluir fotos).** • Poseer sistema de monitoreo (alarma y cámara) **(incluir fotos).** El espacio físico del taller debe ser cerrado y techado **(incluir fotos).**		
Contar con experiencia demostrable en el servicio que oferta. El oferente deberá presentar mínimo tres (3) cartas de referencias de empresas a las que hayan brindado el servicio que oferta, incluida la Procuraduría en caso de haber sido prestador de servicio en el periodo 2021-2022.		
Garantía para los mantenimientos preventivos y correctivos Garantía de piezas suministradas e instaladas conforme al estándar en el mercado según el tipo de lote que aplique. • **Un (1) mes en mantenimiento preventivo de vehículos pesados y livianos.** • **Dos (2) meses en mantenimiento preventivo y correctivo de motocicletas.** • **Cuatro (4) meses, en mantenimiento correctivo (Reparación y/o cambio de motor, transmisiones y diferenciales).**		

EL OFERENTE/PROPONENTE DEBERÁ CUMPLIR CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS PARA SER HABILITADO A LA APERTURA DE SU OFERTA ECONÓMICA.

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los **"Sobres A"** se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad **"CUMPLE/ NO CUMPLE".**

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas contenidas en este Pliego de Condiciones y sus anexos. 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.

3.6 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al acto de apertura y lectura de las Ofertas Económicas, **"Sobre B",** conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, y que 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 de Licitación, la Directora Jurídica de la institución, en su calidad de Asesora Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, **"Sobre B",** que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En acto público y en presencia de todos los interesados, el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el **"Sobre B"**, en los casos en que las ofertas hayan sido presentadas de manera física, conforme el presente Pliego de Condiciones**.**

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 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 esta, 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 de estos, 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, en el Portal Transaccional de la DGCP y en el portal institucional de la PGR. De igual manera podrán obtenerlas realizando una solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.7 Confidencialidad del Proceso

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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **ciento veinte (120)** 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.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034). Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones **evaluará y comparará** bajo el criterio del menor precio ofertado únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo los criterios señalados en el numeral 3.4.1 y que hayan cumplido con todas las especificaciones requeridas.

Sección IV

Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a los oferentes que resulten favorecidos.

La adjudicación será decidida a favor de los oferentes habilitados en la fase de la evaluación (técnica, jurídica y financiera) cuyas propuestas sean las más convenientes para los intereses institucionales, en base al **Menor Precio** ofertado.

La entidad contratante ponderará la adjudicación a no más de cuatro (4) lotes por cada proveedor, según la mejor oferta. Los lotes restantes serán distribuidos de manera individual entre los demás oferentes de acuerdo con cumplimiento de especificaciones y el menor precio ofertado.

A la luz de lo antes expuesto, si quedasen habilitados para la selección un número menor a tres (4) oferentes, se procederá con la distribución de los lotes restantes siempre que cuenten con la capacidad para cumplir con las obligaciones establecidas y bajo el menor precio ofertado.

Si se presentase una sola Oferta la misma deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes, se procederá de acuerdo con el 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.

4.3 Declaración de Desierto

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

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

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

4.4 Acuerdo de Adjudicación

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

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

4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la 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 72 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 Datos del Proceso de Licitación (DPL).

PARTE 2

CONTRATO

Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

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

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una **fianza de seguros o Garantía Bancaria (NO CHEQUE),** emitido a nombre de la Procuraduría General de la República, equivalente a un cuatro por ciento (4%) del monto total adjudicado. La vigencia de la garantía será de **doce (12) meses**, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato.

En caso de ser MIPYMES, la referida póliza de seguro será por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del monto total adjudicado, para esto, debe depositar la Certificación emitida por el Ministerio de Industria y Comercio que la avale como MIPYME.

La Garantía deberá ser entregada en la Oficina de Acceso a la Información (OAI), ubicado en el primer nivel del edificio principal en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria.

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 (SNCC).

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

El o 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. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción de la entidad contratante.

b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagado por todo el trabajo realizado y recibido conforme por la Entidad Contratante, hasta el momento en que se le notifique la terminación.

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 servicios ejecutados 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.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un **cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

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

El Proveedor NO podrá subcontratar la ejecución de ninguna de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, sin la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que pudiera subcontratar y las empresas que ejecutarían cada una de ellas, en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

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 **UN (1) AÑO** o hasta agotar el monto contratado, contado a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

5.2.2 Inicio de ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Proveedor, este último iniciará con la ejecución requerida mediante solicitud de la institución, conforme el numeral **2.8.1.1** y el Cronograma o Plan de Trabajo que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega del Servicio Adjudicado, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no suple los Servicios en el plazo requerido, se entenderá que, el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar 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 Entregas Subsiguientes

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

PARTE 3
ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI
Recepción de los Servicios

6.1 Requisitos de Entrega

Todos los servicios adjudicados deben ser prestados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en los lugares de entrega establecidos en el presente Pliego y convenido con la **Procuraduría General de la República,** siempre previa coordinación con el Departamento de Servicios Generales.

6.2 Recepción Provisional

El Encargado del Departamento de Servicios Generales debe recibir los servicios y verificar que los mismos corresponden con las características técnicas de lo adjudicado.

6.3 Recepción Definitiva

Si los servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procederá a la recepción definitiva y validación de los conduces de entrega.

No se entenderá suministrado ni entregado el servicio que no haya sido objeto de recepción definitiva.

6.4 Obligaciones del Proveedor

Son obligaciones del Proveedor:

a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y supervisores de equipos capacitados, para garantizar la debida ejecución del servicio con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.

b) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.

6.5 Responsabilidades del Proveedor

El Proveedor será responsable de:

a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del contrato.
b) Realizar lo servicios dentro de los plazos y condiciones establecidas en el presente de Pliego de Condiciones.
c) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
e) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
f) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VII

Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Especificaciones técnicas
2. Modelo de Contrato de Servicios
3. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
4. Listado de Vehículos
5. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
6. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
7. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
8. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**

No hay nada escrito después de esta línea