

**CAMARA DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA**

04 de marzo de 2025

**FICHA TECNICA**

UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**1. Objetivo del Proceso**

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para el **Servicio de Reparación y Mantenimiento para Vehículo Toyota de la Institución (PCB-CD-4060)**, Referencia No. **CAMARA CUENTAS-DAF-CD-2025-0007**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro clase **“78180100 – Mantenimiento de Vehículos y Servicios de Reparación”**, por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial segmento: **“78180000”**.

**2. Bienes y/o Servicios a Adquirirse**

**Descripción general de los bienes**

Núm.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada
1	Reparación de Cloche y frenos	Unidad	1
2	Mantenimiento preventivo	Unidad	1

Los oferentes/proponentes deberán presentar sus ofertas de todos los servicios a contratar, estrictamente basándose en las especificaciones siguientes:

No.	Especificaciones	Unidad de Medida	Cantidad
1	<b>Reparación de Cloche y Frenos (Incluye):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cambio de Kid de Cloche Completo</li> <li>✓ Banda de Frenos y Cilindro</li> <li>✓ Plato de Fricción y Disco de Cloche</li> <li>✓ Collarín, Rodamiento y Bomba de Cloche</li> <li>✓ Banda de Frenos y Cilindro</li> </ul>	Unidad	1
2	<b>Mantenimiento preventivo (Incluye):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aceite y Filtro de Aceite</li> <li>✓ Filtro de Aire de Cabina</li> <li>✓ Filtro de Motor y</li> <li>✓ Filtro de Gasoil.</li> </ul>	Unidad	1

### **3. Documentación a presentar en la oferta**

1. Formulario de Información sobre el Oferente. **(SNCC.F.042)**
2. Registro de Proveedores del Estado **(RPE)** con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
3. Registro Mercantil vigente.
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos **(DGII)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social **(TSS)**, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
6. Cotización y/o Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**.
7. Ficha técnica de los bienes y servicios ofertados.
8. Entrega y Garantía de los trabajos realizados.

### **4. Recepción de ofertas**

Las Ofertas serán recibidas de manera digital, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), por medios electrónicos o en sobres sellados, en el Departamento de Archivo y Correspondencia de esta institución, hasta la fecha y hora exactas establecidas en el cronograma de actividades para la recepción.

Cuando se trate de ofertas en formato o soporte papel, la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) será responsable de custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

### **5. Criterios de evaluación**

Las ofertas serán evaluadas bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE**, dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.

### **6. Criterios de adjudicación**

La adjudicación será por **Lote Total**, decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, siendo esta la de **Menor Precio**, es decir, se adjudicará la oferta de menor precio económico, de entre aquellas ofertas técnicas y económicas que hayan cumplido previamente con todo lo solicitado en la presente ficha técnica.

### **7. Lugar y plazo de entrega de los bienes adjudicados**

Los bienes y/o servicios adjudicados serán entregados los días del mes acordados por las partes en la Cámara de Cuentas, localizada Av. 27 de Febrero, Esq. Abreu • Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol • Apto. Postal No. 10216 - Santo Domingo D.N. República Dominicana.

Los bienes y servicios deberán entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en esta ficha técnica, los cuales no deberán exceder los “siete (07)” días hábiles luego de enviada la orden de compras.

El plazo para la entrega de los bienes y servicios propuestos por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en la presente ficha técnica.

## **8. Condiciones de Pago**

Al entregar su propuesta, el oferente acepta que el pago de esta será a crédito a treinta (30) días. Las facturas deben ser remitidas, firmadas y selladas a Cámara de Cuentas, RNC n.º 401007622 con NCF.

## **9. Responsabilidad del Proveedor**

- a) Proveer todos los bienes y/o servicios de acuerdo con el tiempo de entrega establecido.
- b) Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los bienes o servicios objeto de la contratación, evitando dilaciones;
- c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho;
- d) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.

## **10. Debida diligencia**

La Cámara de Cuentas, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, Cámara de Cuentas, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;

- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

## **11. Condiciones de pago y retenciones**

Una vez realizada la entrega total o parcial correspondiente a las cantidades requeridas, la Entidad Contratante procederá a realizar el pago dentro de los 30 días calendarios contados a partir de la recepción satisfactoria de la factura.

EL oferente deberá encontrarse al día en sus obligaciones fiscales durante el proceso de pago y suministrar, en caso de que se le requiera, las certificaciones que lo avalen. La entidad contratante no será responsable de cumplir los compromisos de los plazos del pago del oferente que no se encuentre al día en sus obligaciones fiscales.

## **12. Incumplimiento de la orden de servicios y sus consecuencias**

Se considerará incumplimiento de la orden de compra las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los servicios por causas imputables a éste;

- b) El incumplimiento de la calidad de los servicios exigidos en las especificaciones técnicas, previstas en el documento;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento de la orden de compra por parte del proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 59 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas, y además el contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 78 del referido reglamento, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### **13. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores Interno de la Cámara de Cuentas y Registro de Proveedores del Estado.**

La Cámara de Cuentas podrá inhabilitar de su Registro de Proveedores Interno y recomendar a la Dirección General de Contrataciones Públicas la inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado. el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en los artículos 79 y 80 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas y el artículo 66 de la Ley núm. 340-06.

### **14. Vías de Contacto**

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

**Departamento de Compras y Contrataciones**

**Teléfono:** 809-682-3290 Ext. 2391, 2392 y 2395

**Email:** [compras@camaradecuentas.gob.do](mailto:compras@camaradecuentas.gob.do)