

**CENTRO DE CAPACITACIÓN EN POLÍTICA Y GESTIÓN FISCAL**

**Ficha Técnica**

**Proceso Compra Menor**

**“2da. Convocatoria para la Adquisición de Servicios de Mantenimiento y Reparación de Honda CR-V 2014, Minibús Hyundai H-1 2014 e Hyundai Tucson 2011, de esta Institución”.**



**Santo Domingo, Distrito Nacional, Rep. Dom.**

## DATOS DE LA COMPRA MENOR DE SERVICIOS

### Sección I

#### 1.1 Objetivo y Alcance.

Constituye el objeto de esta convocatoria para la **“2da. Convocatoria para la Adquisición Servicios de Mantenimiento y Reparación de Honda CR-V 2014, Minibús Hyundai H-1 2014 e Hyundai Tucson 2011, de esta Institución”**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente decide no suministrar parte de la información requerida en la presente Ficha Técnica o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a la misma, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

#### 1.2 Precio de la Oferta

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

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica (SNCC.F.033) anexo, deberá ser el precio total de la oferta, incluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

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

#### 1.3 Moneda de la Oferta

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

#### 1.4 Subsanaciones

A los fines de la presente Compra Menor se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a la Ficha Técnica, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dicho documento, 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 de esta Compra Menor 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 la Ficha Técnica, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y de evitar que, por cuestiones de formalidad 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 la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a la Ficha Técnica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicha Ficha Técnica, posteriormente se ajuste a la misma.

### **1.5 Errores No Subsanales del Proceso.**

Serán considerados errores No Subsanales aquellos que alteren la sustancia de la oferta para mejorarla, así como la no utilización de los formularios establecidos de uso obligatorio para este proceso.

#### **Entre otros errores NO subsanales en este procedimiento de contratación están:**

- La falta del Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). La omisión o error de cualquiera de las informaciones requeridas y la falta de firma y sello en el mismo.
- Presentar bienes y/o servicios diferentes a las solicitadas, o excluir algunos necesarios para que los mismos operen de manera satisfactoria.

- Corregir precios y cantidades en las partidas que impliquen que el monto total afecte su posición en la comparación.
- No otorgar el crédito solicitado
- Cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

## **1.6 Consultas, Circulares y Enmiendas**

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de la Ficha Técnica hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas, según indica el Cronograma de Actividades. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas al Depto. Administrativo y Financiero dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

### **1.6.1 Dirección**

Las Consultas se remitirán a la **División de Compras y Contrataciones**, dirigidas a:

- **Enc. Depto. Administrativo y Financiero.**
- **Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI).**
- **Referencia: CAPGEFI-DAF-CM-2023-0007.**
- **Dirección:** C/. Pedro A. Lluberes, No 45, Esq. Av. Francia, 4to. piso, edificio anexo al Ministerio de Hacienda, Santo Domingo, D.N.
- **Correo electrónico:** [compras@capgefi.gob.do](mailto:compras@capgefi.gob.do).
- **Teléfono:** (809) 688-6544, Ext.: 242, 259, 276.

### **1.6.2 Circulares:**

El Depto. Administrativo y Financiero conjuntamente con la División de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberán emitir circulares aclaratorias. 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 la **Ficha Técnica** y publicadas en los sistemas de compras administrados por el Órgano Rector.

### **1.6.3 Enmienda**

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Enc. del Depto. Administrativo y Financiero (DAF) conjuntamente con la División de Compras y Contrataciones podrán modificar, mediante Enmiendas, la **Ficha Técnica**, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en los sistemas de compras administrados por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por Enc. del Depto. Administrativo y Financiero (DAF), conjuntamente con la División de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral de la Ficha Técnica y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## **Sección II**

### **Datos de la Compra Menor**

#### **2.1 Procedimiento de Selección.**

El procedimiento de selección aprobado por el Depto. Administrativo y Financiero (DAF) del Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI) es la Compra Menor, en virtud de los umbrales aplicables para 2023, según el monto estimado de la compra.



## 2.2 Fuente de Recursos

El Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal (CAPGEFI), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, tomó las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos, dentro del Presupuesto del año 2023, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

## 2.3 Condiciones de Pago.

El pago se realizará con crédito de 45 a 60 días calendario, a partir de la entrega de los servicios y la fecha de depósito de la factura con comprobante fiscal gubernamental, firmada y sellada, indicando además la fecha de vencimiento de la misma. La entrega de los servicios será realizada según lo acordado por las partes, debiendo ser anterior al pago.

El CAPGEFI se reserva el derecho de acordar con el Oferente/Proponente una forma de pago diferente a la ofertada, siempre y cuando no entre en contradicción con las especificaciones del procedimiento, y se encuentre conforme con la ejecución presupuestaria.

## 2.4 Cronograma de Actividades.

ACTIVIDAD	FECHAS
1. Publicación llamado a participar en el proceso de Compra Menor y remisión de invitaciones directas a posibles oferentes.	31/03/2023 18:00 pm
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes de la Ficha Técnica.	Hasta 03/04/2023 16:00 am .
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Dirección Administrativa y Financiera (DAF), mediante circulares o enmiendas.	Hasta el 04/04/2023 10:00.

4. Fecha Límite para la Recepción de Ofertas.	<b>Presentación en físico:</b> hasta el 04 de abril del 2023, a las 02:00 p.m., en la División de Compras y Contrataciones, ubicada en la C/. Pedro A. Lluberes, No. 45, esq. Av. Francia, 4to. piso, edificio anexo al Ministerio de Hacienda de la Rep. Dom.
5. Análisis y Adjudicación de Ofertas.	Hasta el 10 de abril del 2023.
6. Notificación y Publicación de Adjudicación.	Hasta el 13 de abril del 2023. <b>(5 días hábiles a partir de la expedición del acto administrativo de adjudicación).</b>
7. Suscripción de la Orden o contrato.	Hasta el 14 de abril del 2023
8. Entrega servicios o puesta en marcha	Inmediata, según planificación con área de Servicios Generales para llevar los vehículos al taller.

## 2.5 Disponibilidad y Adquisición de la Ficha Técnica

La Ficha Técnica estará disponible para todas las Micros, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) interesadas en participar, en el Centro de Capacitación en Política y Gestión Fiscal, ubicado en la C/. Pedro A. Lluberes, No. 45, esq. Av. Francia, 4to. piso, edificio anexo al Ministerio de Hacienda, en el horario de 8.00 a.m. hasta las 3:00 p.m., en la página Web [www.capgefi.gov.do](http://www.capgefi.gov.do), además en el portal administrado por el Órgano Rector [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do).

Las Empresas interesadas, diferentes a las ya previamente invitadas, pueden bajar esta Ficha Técnica de nuestra página web: [www.capgefi.gov.do](http://www.capgefi.gov.do), o solicitarla a la División de Compras y Contrataciones, a través de una **carta de intención** de participación en dicho proceso, con los datos de la empresa (**Razón Social, RNC**) debidamente sellada y firmada por la máxima autoridad. A las empresas invitadas le será enviado este documento anexo a la invitación.

Las Empresas interesadas que adquieran la Ficha Técnica a través de otro medio que no sea la División de Compras y Contrataciones, deben enviar al igual que las demás, una **carta de intención** de participación en dicho proceso, en físico o por correo electrónico, con los requisitos mencionados en el párrafo anterior.

## 2.6 Características Técnicas Mínimas de los Servicios.

Item	Código	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1.	78180103	<p>Servicio de reparación y mantenimiento de Jeep Hyundai Tucson 2011, CHASIS: KMHJT81BBBU320615, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparación de transmisión completa</li> <li>• Reparación de tren Delantero</li> <li>• Reparación Cremallera</li> <li>• Busing del Catre</li> <li>• Rotulas</li> <li>• Terminal</li> <li>• Amortiguadores</li> <li>• Juego de bandas delanteras</li> <li>• Juego de bandas traseras</li> <li>• 4 Rectificación de Discos delantero y trasero</li> <li>• 4 Bujía</li> </ul> <p><b>Mantenimiento completo Incluye</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mono correa</li> <li>• 5 cuartos de aceite Premium</li> <li>• 1 filtro de aceite</li> <li>• 1 filtro de aire</li> </ul> <p><b>Mantenimiento de aire completo Incluye</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compresor</li> <li>• Condensador</li> <li>• Evaporador</li> <li>• Filtro</li> <li>• Válvula</li> <li>• Latas de gas</li> </ul>	1	Servicio

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desmontura y montura de tablero</li> <li>• 4 Goma 225-6017</li> <li>• 1 Pintura, capota completa y bonete, brillar guagua completa y pantalla</li> <li>• Lavado del motor, engrase sopleteo, lavado a presión y alineación</li> <li>• 1 Radio Android de 10pg instalación incluida</li> <li>• 1 Junta de tapa de válvula del motor</li> <li>• 1 Mano del trabajo completo</li> </ul>		
2	78180103	<p><b>Servicio mantenimiento y reparación Honda CR-V 2014, Chasis 3HGMR3830EG604838, incluye:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Reparación de Cremallera completa</li> <li>• 2 Busing del Catre</li> <li>• 5 cuarto de aceite Premium semi sintético</li> <li>• 1 Filtro de Aire</li> <li>• 1 Filtro de cabina del aire Acondicionado</li> <li>• 1 Alineación</li> <li>• Un (1) servicio de mano de obra</li> </ul>	1	Servicio
3	78180103	<p><b>Servicio mantenimiento y reparación Microbús Hyundai H-1 2014, Chasis KMHJT81BBB6320615, Placa No. EJ00556, que incluye:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) Kit de distribución</li> <li>• Dos (2) correa de alternador</li> <li>• Una (1) correa de compresor</li> <li>• Dos (2) busing de catre grande</li> </ul>	1	Servicio

9

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) busing de catre pequeño</li> <li>• Dos (2) bieleta</li> <li>• Dos (2) busing de la barra estabilizadora</li> <li>• Dos (2) rotula</li> <li>• Dos (2) terminal</li> <li>• Una (1) junta de tapa de válvula original</li> <li>• Cuatro (4) Calentadores</li> <li>• Una (1) banda delantera</li> <li>• Una (1) batería LTH</li> <li>• Siete (7) aceite petronas 15w40</li> <li>• Un (1) filtro de aceite</li> <li>• Un (1) filtro de aire</li> <li>• Un (1) filtro de cabina</li> <li>• Un (1) servicio de mano de obra</li> </ul> <p><b>Nota: Especificar tiempo de garantía en cada reparaciones realizadas a las distintas partes del vehículo.</b></p>		
--	--	--	--	--

**IMPORTANTE:**

- Exponer en detalle las características del/los servicio/s a presentar en su propuesta.

Los materiales a utilizar deben ser de buena calidad y estar especificados en su oferta.

El costo de mano de obra debe estar incluido en el monto total de la oferta.

**2.7 Lugar, Fecha y Hora para la Presentación de ofertas**

La presentación de ofertas se efectuará hasta el **04 de abril del 2023, a las 02:00 p.m.**, en la División de Compras y Contrataciones de este Centro, ubicada en la C/. Pedro A. Lluberes, No. 45 esq. Av. Francia, 4to. piso, edificio anexo al Ministerio de Hacienda, según lo indicado en el Cronograma de Actividades de esta Compra Menor.

### 2.7.1 Presentación de Ofertas

**a) En el caso de presentación en físico, la misma debe realizarse de la manera siguiente:**

La oferta se presentará en un sobre rotulado, con la información del proceso y del oferente en su portada.

**b) En el caso de presentación vía electrónica, la misma debe realizarse de la manera siguiente:**

La Oferta se presentará vía electrónica, remitiendo todas las documentaciones requeridas en la Ficha Técnica, enumeradas en orden ascendente y debidamente selladas y firmadas al correo: [compras@capgefi.gob.do](mailto:compras@capgefi.gob.do), así también, a través del portal transaccional [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), dentro del tiempo establecido para enviar propuesta.

**Nota:** por ambas vías, las propuestas serán presentadas según lo indicado en el Cronograma de Actividades de esta Compra Menor y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito; así también, una vez pasada la hora establecida para la recepción de ofertas, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas ni se tomarán en consideración la recibidas fuera del plazo, aunque el Acto de Apertura no se inicie a la hora señalada.

Toda la documentación requerida en esta Ficha Técnica, debe estar enumerada en orden ascendente, debidamente firmada y sellada y debe ser entregada o enviada dentro del tiempo establecido para enviar propuestas.

### 2.7.2 Documentos que debe contener el sobre o el correo:

#### a) Documentos para la evaluación legal

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034), debidamente firmado y sellado.
2. Formulario sobre Información del Oferente (SNCC.F.042), debidamente firmado y sellado.
3. 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 (anticipos e ITBIS) o copia de recibo de los últimos pagos realizados.

4. 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 o copia de recibo de los últimos pagos realizados.
5. Constancia del registro de beneficiario del Estado, que lo acredite como beneficiario del Estado, es decir que está en condición para que el Estado le realice pago por transferencia. Esta puede estar indicada en el RNP.
6. Constancia del Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
7. Certificación de Industria y Comercio, que demuestre su condición de MIPYME, si aplica.

**b) Documentos para la evaluación técnica**

8. Oferta Técnica con las características o especificaciones técnicas detalladas de los bienes y/o servicios que se estén ofertando (ver requerimiento del o los bienes o servicios) e incluir cualquier información adicional necesaria para el funcionamiento de los equipos (puesta en marcha), para determinar el cumplimiento de la misma, debidamente firmada y sellada por el representante legal del oferente.

**9. Cronograma de Ejecución de los servicios a ejecutarse, debidamente firmado y sellado.**

10. Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual magnitud) (SNCC.D.049), firmado y sellado, con carta de referencia y/o recepción de dichos servicios.

11. Dos (2) copias de ordenes o contratos de servicios de naturaleza similar al que se está contratando.

12. Términos de Entrega requerido: Inmediata, según programación acordada con el taller.

**c) Documentos para la evaluación económica**

13. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debidamente firmado y sellado.

14. Términos de Pago, a crédito de 45 a 60 días calendario.

**Nota:** Los formularios serán suministrados por la entidad contratante, los cuales no podrán ser modificados más que con las informaciones requeridas, serán enviados a los invitados

anexos a la Ficha Técnica y estarán disponibles en nuestra página web [www.capgefi.gov.do](http://www.capgefi.gov.do), para aquellos que lo requieran de manera digital.

La Oferta Económica deberá presentarse en PESOS DOMINICANOS (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios conexos a ser suministrados.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.

### **Sección III**

#### **Apertura y Análisis de Ofertas.**

##### **3.1 Procedimiento Recepción.**

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF) o su equivalente, conjuntamente con la División de Compras y Contrataciones en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades antes mencionado, reciben las Ofertas y proceden a su apertura y análisis.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las ofertas de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, tanto por vía física como por vía electrónica.

##### **3.2 Criterio de Evaluación.**

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

- **Elegibilidad:** Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Para determinar el cumplimiento de este criterio

se tomarán en consideración el cumplimiento de los requerimientos para la evaluación legal.

- **Capacidad Técnica:** Que los bienes y/o servicios cumplan con los requerimientos para la evaluación técnica, los bienes o servicios ofertados contengan como mínimo las características o especificaciones y condiciones establecidas en el numeral 2.6 de la Ficha Técnica.

El Oferente/Proponente deberá demostrar que cuenta con experiencia mínima en la ejecución de servicios similares (servicios mantenimiento y reparación de vehículos) y con un personal técnico capacitado y con la experiencia necesaria para llevar a cabo la adecuada administración del proyecto.

Experiencia de la Empresa	Cumple/No Cumple
Presentación mínimo de dos (2) ordenes o contratos de servicios de naturaleza similar, acompañadas de certificación definitiva emitida por el contratista, sustentado con el formulario (SNCC.D.049).	

- **Termino de crédito.**

- Termino de crédito aceptado	Cumple/No Cumple
Tiempo de crédito requerido es de 45 a 60 días.	

La evaluación de ofertas se realizará en la fecha establecida en el Cronograma de Actividades, tomando en consideración los criterios de evaluación antes mencionados.

**El NO cumplimiento de los requerimientos de la Ficha Técnica y los criterios de evaluación, no colocar el nivel de detalle de los bienes o servicios especificados en las propuestas, documentos no subsanables establecido en el numeral 1.5 y en los requerimientos en la propuesta, implicará la descalificación de la oferta y la declaración de no conforme del o los bienes y/o servicios ofertados. En este caso no se realizará evaluación alguna de los demás aspectos, debido a que dicha oferta será descalificada sin más trámite y quedará deshabilitada para la evaluación de la oferta económica.**

## Sección IV

### Adjudicación

#### 4.1 Criterios de Adjudicación

La Dirección Administrativa y Financiera (DAF) conjuntamente con la División de Compras y Contrataciones, evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito, vía correo electrónico o vía mensajería al o los Oferentes/Proponentes que resulten favorecidos. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos, la experiencia y características de los servicios más favorables para la Institución.

***La Adjudicación será decidida bajo el criterio de precio, en la cual será adjudicada al Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos, supere la evaluación de todos los documentos, y posea el menor precio en la oferta en general incluyendo todos los servicios, según establecen en las presentes Especificaciones Técnicas, con productos de calidad demostrada, que resulten costo-beneficio para la adjudicación***

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

La División de Compras y Contrataciones en un plazo de 5 días hábiles a partir de la expedición del Acto Administrativo de Adjudicación, notificará a todos los proveedores los resultados de

Adjudicación y No Adjudicación, según la fecha indicada en el Cronograma de Actividades antes mencionado.

## **Sección V**

### **Recepción de los Productos**

#### **5.1 Requisitos de Entrega**

El llamado a Compra Menor se hace sobre la base de que se suministren los servicios contratados de manera inmediata, luego de la emisión de la orden de compra o contrato, según los servicios adjudicados y las condiciones pautadas en la orden o contrato, según requerimiento de cada servicio.

El CAPGEFI se reserva el derecho de acordar con el o los Adjudicatarios otro tiempo de entrega diferente, siempre y cuando no entre en contradicción con las especificaciones del procedimiento.

#### **5.2 Lugar de Entrega de los Servicios**

Los servicios serán entregados en el taller del proveedor, en la dirección que se encuentren sus instalaciones.

El CAPGEFI se reserva el derecho de acordar con el o los Adjudicatarios otro tiempo de entrega diferente, siempre y cuando no entre en contradicción con las especificaciones del procedimiento.

#### **5.3 Recepción**

El Encargado de Servicios Generales debe recibir los servicios en las condiciones de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los servicios adjudicados y los vehículos estén funcionando correctamente de acuerdo a lo esperado fruto de las reparaciones realizadas, con la finalidad de que el proveedor emita la factura correspondiente para fines de autorización de pago.

#### **5.4 Obligaciones del Proveedor**

El Proveedor está obligado a responder por los servicios contratados en cualquier momento durante el contrato con una garantía de 6 meses, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que los citados servicios no son aptos para la finalidad por la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente Ficha Técnica y en su oferta. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

#### **5.5 Incumplimiento de la orden o contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a) La demora del Proveedor en la entrega de los Bienes o Servicios.
- b) La falta de calidad de los Bienes o Servicios suministrados.
- c) El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

##### **5.5.1 Efectos del Incumplimiento**

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

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

Sección VI

**Formularios**

**6.1 Formularios Tipo**

El Oferente/Proponente deberá presentar su Oferta de conformidad con los Formularios determinados en la presente Ficha Técnica, los cuales se anexan como parte integral.

**6.2 Anexos**

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
2. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
3. Formulario sobre información del oferente (SNCC.F.042).
4. **Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044).**
5. Currículo del Personal Profesional o Técnico Propuesto (SNCC.D.045).
6. Resumen de Experiencia del Oferente en Servicios Similares (de igual magnitud) (SNCC.D.049)

Atentamente,



**Lic. Carlos Antonio Castro Muñoz**  
Director General del CAPGEFI

RC/yp/fd

