



REPÚBLICA DOMINICANA

OMSA

OPERADORA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA USO DE LA EMPRESA

COMPARACION DE PRECIOS

OMSA S.A-CCC-CP-2024-0016

Municipio Santo Domingo Oeste, Provincia Santo Domingo
República Dominicana

OCTUBRE DE 2024



TABLA DE CONTENIDO

Contenido

GENERALIDADES.....	4
Prefacio.....	4
Sección I.....	5
Datos del Proceso.....	5
1.1 Objeto.....	5
1.2 Procedimiento de Selección.....	5
1.3 Fuente de Recursos.....	5
1.4 Condiciones de Pago.....	6
1.5 Cronograma de la Comparación de Precios.....	6
1.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	7
1.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	8
1.8 Descripción de los Bienes:.....	8
1.9 Duración del Suministro.....	9
1.10 Programa de Suministro.....	9
1.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	9
1.12 Lugar, Fecha y Hora.....	10
1.14 Documentación a Presentar.....	12
1.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.....	14
1.16 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos.....	18
Sección II.....	19
Apertura y Validación de Ofertas.....	19
2.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	19
2.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas.....	19
2.3 Validación y Verificación de Documentos.....	20
2.4 Criterios de Evaluación.....	22
2.5 Fase de Homologación.....	23
2.6 Apertura de los “Sobres B”, Contenido de Propuestas Económicas.....	24
2.7 Confidencialidad del Proceso.....	26
2.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	27
2.9 Evaluación Oferta Económica.....	27
Sección III.....	27
Adjudicación.....	27
3.1 Criterios de Adjudicación.....	27
3.2 Empate entre Oferentes.....	28
3.3 Declaración de Desierto.....	28
3.4 Acuerdo de Adjudicación.....	28
3.5 Adjudicaciones Posteriores.....	28
PARTE 2.....	29
CONTRATO.....	29
Sección IV.....	29



SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

Disposiciones Sobre los Contratos	29
4.1 Condiciones Generales del Contrato	29
4.1.1 Validez del Contrato	29
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	29
4.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	30
4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	30
4.1.5 Incumplimiento del Contrato	31
4.1.6 Efectos del Incumplimiento	31
4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	32
4.1.8 Finalización del Contrato	32
4.1.9 Subcontratos.....	32
.....	32
4.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	32
4.2.1 Vigencia del Contrato	32
4.2.2 Inicio del Suministro.....	32
20 de mayo del 2024	33
4.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	33
4.2.4 Entregas Subsiguientes.....	33
PARTE 3	34
ENTREGA Y RECEPCIÓN	34
Sección V	34
Recepción de los Productos	34
34	
5.1 Requisitos de Entrega.....	34
5.2 Recepción Provisional y Protocolo	34
5.3 Recepción Definitiva.....	34
5.4 Obligaciones del Proveedor	34
Sección VI.....	35
Formularios.....	35
6.1 Formularios Tipo.....	35
6.2 Anexos	35



GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de diciembre del dos mil seis (2006), modificado por el Decreto No.416-23, de fecha 14 de septiembre de 2023, que crea el nuevo Reglamento de Aplicación de la ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y sus modificaciones

El presente pliego de condiciones contiene todas las informaciones necesarias relacionadas con el presente proceso de selección bajo la modalidad de Comparación de Precios, para la adquisición de lo siguiente:

ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA USO DE LA EMPRESA

Los oferentes deberán cumplir con una serie de requisitos e instrucciones que serán verificadas por los peritos asignados por la Operadora Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA).

La Operadora Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA), tiene la facultad de efectuar las comprobaciones de idoneidad que estime necesarias para verificar la autenticidad y/o veracidad de la documentación aportada por los participantes.



Sección I Datos del Proceso

1.1 Objeto

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por las 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 Comparación de Precios **Referencia: OMSA S.A.-CCC-CP-2024-0016** llevada a cabo por la **OPERADORA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES (OMSA)** para la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE LIMPIEZA PARA USO DE LA EMPRESA** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.2 Procedimiento de Selección

La presente contratación se realizará por comparación de precios bajo la modalidad de etapa múltiple.

División de etapas. Como principio general, todos los procedimientos de selección respetarán en su etapa de evaluación, la división de los siguientes aspectos: a) Las credenciales u oferta técnica, y, por otro lado, b) La oferta económica. En consecuencia, deberá separarse en dos etapas:

1. **Primera etapa.** Para la presentación y recepción de las ofertas técnicas “**Sobres A**”, y las ofertas económicas “**Sobre B**”, y la apertura y evaluación de las ofertas técnicas en acto público y en presencia de Notario Público.
2. **Segunda etapa.** La apertura y evaluación de las **Ofertas Económicas “Sobre B”** en acto público y en presencia de Notario Público.

1.3 Fuente de Recursos

La Operadora Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA), de conformidad con el párrafo II, del Artículo 69 del Reglamento de Aplicación de la ley 340-06, emitido mediante el Decreto No.416-23, de fecha 14 de septiembre de 2023, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la debida apropiación de fondos dentro del Presupuesto del año **2024** que sustentará el pago de todos los bienes o servicios 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 de este.



1.4 Condiciones de Pago

La OMSA realizará el pago de los bienes adjudicados y posteriormente contratados, conforme a las condiciones establecidas más adelante.

El pago será realizado luego de la firma y posterior Certificación de Contrato por ante la Contraloría General de la República, con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los bienes o servicios adquiridos, en un plazo comprendido entre treinta (30) y sesenta (60) días, contados a partir de la entrega de cada partida previa presentación de la factura correspondiente y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la institución y el Estado Dominicano.

PARRAFO: De conformidad con el Decreto No.416-23, de fecha 14 de septiembre de 2023, las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) podrán participar en los procedimientos ordinarios libremente *y en cualquiera de las modalidades de selección recibirán por concepto de anticipo el veinte por ciento (20%) del valor de contrato u orden de compra o de servicio adjudicada, además de aplicarle una reducción del monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en cuyo caso será de un uno por ciento (1 %) del monto total de la adjudicación.*



1.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar	24 octubre de 2024
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	29 octubre de 2024 hasta 10:00 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	30 octubre de 2024
4. Entrega de muestras	01 noviembre 2024 hasta las 09:00 am
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	01 noviembre de 2024 Hasta las 10:00 a.m Apertura de “Sobre A” a las 10:30 a.m
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	05 noviembre de 2024
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	11 noviembre de 2024

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

8. Periodo de subsanación de ofertas	12 noviembre de 2024
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	13 noviembre de 2024
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	14 noviembre de 2024
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	15 noviembre de 2024 A las 11:00 am
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	18 noviembre de 2024
13. Adjudicación	25 noviembre de 2024
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	26 noviembre de 2024
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
16. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

1.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **OPERADORA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES (OMSA)** ubicada en la Avenida Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Municipio Santo Domingo Oeste, provincia Santo Domingo, República Dominicana, en el horario de **lunes a viernes de 9:00 a.m., a 3:00 p.m.**, en la fecha indicada en el Cronograma de la Presente Comparación de Precios y en la página Web de la empresa www.omsa.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.dgcp.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la empresa, www.omsa.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.dgcp.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a comitedecompras@omsa.gob.do o en su defecto, notificar a la **Oficina de Acceso a la Información** de la **OPERADORA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES (OMSA)** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.



SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

1.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios 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.



1.8 Descripción de los Bienes:

ITEM	CANT	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
1	702	GALONES DE SHAMPOO PARA AUTO (LAVADO VEHICULAR)	GALON
2	600	GALONES DE CLORO	UNIDAD
3	702	GALONES DE DESINFECTANTE	UNIDAD
4	360	GALONES DE DESENGRASANTE LIQUIDO MULTIUSOS	GALON
5	120	GALON DE LAVAPLATO LIQUIDO	UNIDAD
6	60	GALON DE ACIDO MURIATICO	UNIDAD
7	100	PAQUETE DE FUNDAS PLASTICAS # 55 100/1 CALIBRE 200	UNIDAD
8	150	PAQUETE DE FUNDAS PLASTICAS DE 30 GALONES (JARDIN) 10/1	UNIDAD
9	100	PAQUETE DE FUNDAS PLASTICAS DE 13 GALONES 15/1	UNIDAD
10	100	SACO DE DETERGENTE EN POLVO 30 LIBRAS	UNIDAD
11	240	AMBIENTADOR EN ESPRAY 345G/400ML DIFERENTES AROMAS	UNIDAD
12	240	SUAPER DE ALGODON NO. 32	UNIDAD
13	240	ESCOBA PLASTICA PELO CORTO	UNIDAD
14	240	ESCOBA PLASTICA PELO LARGO	UNIDAD
15	120	PIEDRA DESINFECTANTE CON MALLA PARA ORINALES	UNIDAD
16	200	YARDAS LANILLA AZUL, BLANCA Y AMARILLA (PAQ. 20/1)	YARDAS
17	240	PARES DE GUANTES DE GOMA NEGRO / NARANJA TALLA (L) 40 CM DE LARGO CALIBRE 35	UNIDAD
18	300	GALON DE AMOROL (BRILLADOR DE NEUMATICOS)	GALON
19	3600	ROLLO DE PAPEL HIGIENICO JUMBO INSTITUCIONAL DOBLE HOJA 207 M (XTRA 1)	UNIDAD
20	3600	ROLLO DE PAPEL TOALLA INSTITUCIONAL FLUJO CENTRAL DOBLE HOJA 120 M	UNIDAD
21	30	FARDO PAPEL HIGIENICO DOBLE HOJA 39.0 M. EXTRA GRANDE 12/1	UNIDAD
22	180	GUANTE DE NITRIL Y LONA PIGMENTADO COMPLETO TALLA 10 CALIBRE 25 (PARES)	UNIDAD
23	240	CUBETA PLASTICA DE 12 LITROS (3 GALONES)	UNIDAD
24	200	TOALLA DE ALGODÓN DE MICROFIBRA ULTRASUAVE 16X16	UNIDAD
25	240	RECOGEDOR DE BASURA	UNIDAD
26	12	RASTRILLO PLASTICO FLEXIBLE DE 22 DIENTES	UNIDAD

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

1.9 Duración del Suministro

La Convocatoria se hace sobre la base de un suministro para un período de **Tres (03) meses**, contados a partir de la adjudicación; y conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas.

1.10 Programa de Suministro

Los pedidos se librarán en el lugar designado por la Operadora Metropolitana de Servicios de Autobuses (**OMSA**) dentro del ámbito territorial de la República Dominicana y conforme al Cronograma de Entrega establecido.

1.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

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



NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Comité de Compras y Contrataciones

OPERADORA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES (OMSA)

Referencia: **OMSA S.A. -CCC-CP-2024-0016**

Dirección: Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Municipio Santo Domingo Oeste,
Provincia Santo Domingo, R.D.

Teléfono: (809) 221-6672

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica. La presentación de las ofertas se realizará conforme a lo establecido **PD.CCC.05 COMPARACION DE PRECIOS** de la Dirección General de Contrataciones Públicas, y de acuerdo con las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación, las cuales prevalecen frente a cualquier otra que sea contraria y que pueda estar contenida en el presente Pliego.

Formato de presentación de propuestas. Los oferentes presentarán su propuesta en ofertas técnicas “**Sobre A**” y económicas “**Sobre B**” de forma electrónica a través del **Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)** o en soporte papel. Ambos formatos tendrán la misma validez.

Párrafo. La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación del pliego de condiciones y sus enmiendas o adendas, normas y cláusulas que rijan el presente procedimiento de selección, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la propuesta.

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

División de las propuestas. Las propuestas deberán contener una oferta técnica y una oferta económica. Estas ofertas deberán presentarse por separado a través del *Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)*, el cual garantizará la encriptación de las ofertas presentadas, *o en soporte papel en el lugar y fecha establecidos en el pliego de condiciones*. Cuando las propuestas sean presentadas en soporte papel, la oferta técnica y la oferta económica deberán presentarse mediante sobres separados y sellados para garantizar la confidencialidad.

***En caso de que su oferta sea presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y las presentadas en soporte papel en sobre cerrado por mensajería serán devueltas a los oferentes. Para la presentación en línea a través del Portal, el proveedor deberá haber gestionado su usuario y vinculación de este a su RPE (membrecía), mismos que pueden realizarse en línea a través de www.portaltransaccional.gob.do.**

Verificación en línea. Las instituciones contratantes no deberán requerir que los oferentes presenten documentos que puedan ser verificados en línea, en atención a la Ley núm. 107-13, sobre Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, y conforme al derecho a la buena administración y al criterio de descarga burocrática y simplificación administrativa.

Párrafo. En caso de que el sistema de verificación en línea no se encuentre disponible por fallos técnicos, la institución contratante podrá solicitar al oferente aportar los documentos o en su defecto, podrá optar por esperar a que se restablezca el servicio de verificación.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

1.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, Salón de Conferencias del edif. I de la **Operadora Metropolitana de Servicios de Autobuses**, sito en la **Ave. Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste**, el día indicado en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Contenido de la oferta técnica. El sobre de la oferta técnica se denominará “**Sobre A**” y deberá contener:

- 1- Los requisitos tendentes a demostrar la calificación del oferente, es decir, sus credenciales, elementos de solvencia, formación, experiencia, idoneidad y capacidad.

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

- 2- La propuesta técnica para satisfacer el objeto de la contratación, tomando en cuenta los criterios y condiciones establecidas en el pliego de condiciones.
- 3- Las muestras requeridas por la institución contratante, según aplique.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Director Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

Contenido de la oferta económica. El sobre de la oferta económica se denominará “**Sobre B**” y deberá contener:

- 1- El precio propuesto o el costo, tomando en cuenta el ciclo de vida del bien, servicio u obra ofertada, cuando corresponda.
- 2- La garantía de mantenimiento y de seriedad de la oferta.

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

1.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con tres (3) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Contrataciones
OPERADORA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES
(OMSA)
Presentación: OFERTA TÉCNICA
Referencia: OMSA S.A.-CCC-CP-2024-0016



SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

1.14 Documentación a Presentar

Las ofertas pueden subirse al *Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)*, o presentarlas físicas en soporte papel. Cuando los sobres sean presentados físicamente en soporte papel, requerimos un ejemplar digital en una memoria USB.

Es decir, **los oferentes deberán entregar sus ofertas técnicas sobre “A” escaneadas en una Memoria USB.** Los datos contenidos en la oferta presentada deben ser los mismos indicados en la documentación presentada en el archivo digital., **los oferentes deberán entregar sus ofertas técnicas sobre “A” escaneadas en una Memoria USB.** Los datos contenidos en la oferta presentada deben ser los mismos indicados en la documentación presentada en el archivo digital.

A. Formularios Estándar:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**). En este formulario se debe enunciar la cantidad de días hábiles para en los que mantiene su oferta en conformidad con este Pliego de Condiciones.
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los **DOS (2)** últimos ejercicios contables consecutivos firmados y sellados por un Contador Público Autorizado.

Documentación Técnica: NO SUBSANABLE.

- a. Oferta Técnica (conforme a los requerimientos establecidos en el Punto 1.8 del presente Pliego de Condiciones). **Nota:** El Oferente deberá presentar la documentación que le acredite el cumplimiento de este punto. **NO SUBSANABLE.**
- b. Una ficha técnica por cada ítem solicitado, esta ficha técnica deberá ser elaborado por el oferente y deberá incluir las siguientes informaciones: a)- nombre y descripción del bien ofertado, b)-fotografías del bien en las que se aprecie la marca y modelo del bien ofertado (el tamaño sugerido de estas fotografías será 5x7 pulgadas), **NO SUBSANABLE.**
- c. Carta compromiso de entrega de los bienes en el plazo establecido. **NO SUBSANABLE.**
- d. Formulario (Entrega de muestras) **NO SUBSANABLE**



Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su Oferta Técnica “Sobre A”:

1. Copia del Registro Mercantil, actualizada y vigente.
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas,
3. Estar al día con el pago de sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
4. Estar al día con el pago de sus obligaciones en 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.
5. Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
6. Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, debidamente registrada, certificada, como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.
7. Declaración Jurada del Oferente, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06, 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, o si está sometida a un proceso de quiebra.
8. Tres Cartas de Referencias de actividades anteriores, que cumplan con las mismas características de las requeridas en la presente Licitación, y que demuestre dos años de calidad de sus servicios.
9. Las compañías participantes bajo la condición de MIPYMES, deberán mostrar constancia mediante certificación emitida por el ministerio de Industria y Comercial de la República Dominicana, la misma debe indicar el tiempo de vigencia, ésta debe ser no menor a 90 días puede ser temporal.
10. Carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051).
11. Carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052).
12. Copia de la cedula del representante legal. Si aplica

PARRAFO: Todo documento relativo a las credenciales legales, financieras y de cumplimiento de los oferentes, es subsanable, siempre y cuando las subsanaciones sean realizadas dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

Para los consorcios:

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.



SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

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

1.15 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

La oferta económica se podrá presentar en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.33**), o en una hoja de Cotización con el timbrado de la empresa siempre y cuando esta última contenga toda la información requerida por la institución para el formulario **SNCC.F.33.**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta o cotización, junto con tres (3) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

- A) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta y debe ser constituida con una **Póliza de Fianza** a favor de la Operadora Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA). *con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables y en la misma moneda de la oferta que se presente.* La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 2.8 del presente Pliego de Condiciones.

NOTA:

- 1- **REALIZAR LOS CÁLCULOS RECOMENDABLEMENTE EN MICROSOFT EXCEL Y UTILIZAR DOS DECIMALES.**

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

OPERADORA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES (OMSA)

PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA

REFERENCIA: OMSA S.A.-CCC-CP-2024-0016



DOCUMENTOS Y ASPECTOS NO SUBSANABLES:

- 1- La no presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta o la presentación de esta con: 1) Insuficiencia del valor de la Garantía de Seriedad de Oferta; 2) Carencia del tiempo o periodo de vigencia de Garantía de Seriedad de Oferta. Esta sería una garantía bancaria equivalente al 1% del monto total de la oferta.

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

- 2- **Oferta presentada con rasgaduras o sin firmar ni sellar, según corresponda.**
- 3- **Falta de inclusión de la garantía bancaria o Póliza de Fianza selladas por una entidad financiera reconocida.**
- 4- **Presentar los formularios en otro formato distinto.**
- 5- **La oferta económica que no tenga reflejado los impuestos.**
- 6- **La no presentación de Oferta Técnica o Ficha Técnica.**
- 7- **La no presentación de muestras.**



PARRAFO II: Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza **No-Subsanable**, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación; división).

Correcciones aritméticas. La corrección de errores aritméticos será aplicada por los peritos y se hará de la siguiente manera:

1. 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.
2. 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.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

Párrafo I. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado, notificando de forma expresa en los términos establecidos en el presente reglamento. El pliego de condiciones deberá fijar expresamente el plazo para aceptar la corrección, no pudiendo ser, para el caso de los procedimientos ordinarios, menor a dos (2) días hábiles.

Párrafo II. Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada sin más trámite.

Una oferta podrá ser descalificada si en la etapa de evaluación económica la institución determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación. En estos casos,

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

previo a decidir la descalificación, el responsable de la organización, gestión y ejecución del procedimiento de contratación deberá agotar previamente las siguientes actuaciones:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente juntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.

Párrafo I. La decisión de descalificación de una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, deberá ser justificada mediante resolución motivada del órgano responsable del procedimiento, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

Párrafo II. Para descalificar una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, el pliego de condiciones deberá establecer los criterios y la diferencia porcentual a la baja que debe existir entre el precio de la oferta y el presupuesto base del procedimiento con el que se realiza la comparación, el cual deberá ser previamente publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas SECP.

Párrafo III. En ningún caso se utilizará el promedio simple de las ofertas económicas recibidas para aplicar el rango porcentual y determinar si una oferta es económicamente sustentable o no.

Párrafo IV. La Dirección General de Contrataciones Públicas podrá emitir manuales, instructivos y guías para identificar ofertas no sustentables o temerarias por presentar precios anormalmente bajos, así como establecer mínimos de rangos porcentuales permitidos, según se trate de la prestación de un servicio, la construcción de una obra o la entrega de un bien.

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

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

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional. El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

Peso Dominicano (RD\$), y no tenga su equivalente en pesos dominicanos, **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\$), **Operadora Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)** 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, **Operadora Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica o en un formulario con las mismas condiciones que esta.**

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

Notas: Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del sobre y estar preferiblemente encuadernados (original en una carpeta y las copias encuadernadas). Aplica para las ofertas en físico.

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicados. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para inhabilitar temporal o definitiva del oferente.



1.16 Forma de Presentación de las Muestras de los Productos

Los Oferentes/Proponentes deberán entregar las muestras juntamente con su “Sobre A”, que contiene el Formulario de Entrega de Muestra, entregado por la **Operadora Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)**, debidamente completado y firmado por el Representante Legal de la empresa, en un (1) original y tres (3) copias, escritos a máquina o computadora, para ser distribuidos de la siguiente manera:

- El original será conservado por el Equipo de Recepción de Muestras, designado al efecto.
- La primera copia, se adjuntará a la muestra correspondiente.
- La segunda copia será del Oferente/Proponente.
- La tercera copia para los fines que correspondan.



LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

ITEM	CANT.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA
1	1	GALONES DE SHAMPOO PARA AUTO (LAVADO VEHICULAR)	GALON
2	1	GALONES DE CLORO	UNIDAD
3	1	GALONES DE DESINFECTANTE	UNIDAD
4	1	GALONES DE DESENGRASANTE LIQUIDO MULTIUSOS	GALON
5	1	GALON DE LAVAPLATO LIQUIDO	UNIDAD
6	1	GALON DE ACIDO MURIATICO	UNIDAD
7	1	PAQUETE DE FUNDAS PLASTICAS # 55 100/1 CALIBRE 200	UNIDAD
8	1	PAQUETE DE FUNDAS PLASTICAS DE 30 GALONES (JARDIN) 10/1	UNIDAD
9	1	PAQUETE DE FUNDAS PLASTICAS DE 13 GALONES 15/1	UNIDAD
10	1	SACO DE DETERGENTE EN POLVO 30 LIBRAS	UNIDAD
11	1	AMBIENTADOR EN ESPRAY 345G/400ML DIFERENTES AROMAS	UNIDAD
12	1	SUAPER DE ALGODON NO. 32	UNIDAD
13	1	ESCOBA PLASTICA PELO CORTO	UNIDAD
14	1	ESCOBA PLASTICA PELO LARGO	UNIDAD
15	1	PIEDRA DESINFECTANTE CON MALLA PARA ORINALES	UNIDAD
16	1	YARDAS LANILLA AZUL, BLANCA Y AMARILLA	YARDAS
17	1	PARES DE GUANTES DE GOMA NEGRO / NARANJA TALLA (L) 40 CM DE LARGO CALIBRE 35	UNIDAD
18	1	GALON DE AMOROL (BRILLADOR DE NEUMATICOS)	GALON
19	1	ROLLO DE PAPEL HIGIENICO JUMBO INSTITUCIONAL DOBLE HOJA 207 M (XTRA 1)	UNIDAD
20	1	ROLLO DE PAPEL TOALLA INSTITUCIONAL FLUJO CENTRAL DOBLE HOJA 120 M	UNIDAD
21	1	FARDO PAPEL HIGIENICO DOBLE HOJA 39.0 M. EXTRA GRANDE 12/1	UNIDAD
22	1	GUANTE DE NITRILO Y LONA PIGMENTADO COMPLETO TALLA 10 CALIBRE 25 (PARES)	UNIDAD
23	1	CUBETA PLASTICA DE 12 LITROS (3 GALONES)	UNIDAD

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

24	1	TOALLA DE ALGODÓN DE MICROFIBRA ULTRASUAVE 16X16	UNIDAD
25	1	RECOGEDOR DE BASURA	UNIDAD
26	1	RASTRILLO PLASTICO FLEXIBLE DE 22 DIENTES	UNIDAD

Observación: Cada muestra debe tener anexo sus especificaciones técnicas. Las muestras serán devueltas luego de la notificación de adjudicación.

Lugar de Entrega	Fecha de Entrega de las muestras
Departamento de Almacén Suministro y Repuestos OMSA Prolongación 27 de febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste	Las muestras serán recibidas: 01 noviembre 2024 hasta las 09:00 am

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario se corresponden con las muestras y asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, el miembro del Comité de Recepción de Muestras correspondiente firmará y sellará como **“RECIBIDO”** el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

Sección II Apertura y Validación de Ofertas



2.1 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.

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.

2.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

Apertura de las ofertas técnicas “Sobre A”. Una vez agotado el horario de recepción de ofertas, se procederá a la apertura de las ofertas técnicas **“Sobre A”**, mediante acto público

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

en el lugar hora determinados en el pliego de condiciones del procedimiento. Este acto se realizará en presencia del Comité de Compras y Contrataciones de la institución contratante, el notario público y de todos aquellos interesados en presenciarlo, quienes podrán verificar la cantidad de proponentes que compiten en el procedimiento.

Párrafo I. El notario público actuante entregará las ofertas económicas “**Sobre B**”, sin abrir, al titular del área jurídica, quien las mantendrá bajo su custodia y garantizará por los medios que sean necesarios que no sean abiertas hasta el día fijado para su apertura y lectura, conforme al cronograma de actividades.

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.

Acto notarial de la apertura de la oferta técnica “Sobre A”. El notario público levantará un acto auténtico sobre la apertura de las ofertas técnicas que deberá contener, de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

- 1- El objeto y referencia del procedimiento.
- 2- El listado de nombres y generales de los oferentes participantes en el procedimiento así como el medio de presentación de su oferta.
- 3- El listado de los asistentes al acto de apertura.
- 4- Cualquier situación presentada durante el acto.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

2.3 Validación y Verificación de Documentos

Evaluación de las ofertas técnicas “Sobre A”. Los peritos responsables de evaluar las ofertas técnicas, previamente designados por el Comité de Compras y Contrataciones o por la Dirección Administrativa y Financiera, procederán a verificar minuciosamente las credenciales y evaluar la oferta técnica de los oferentes.

Párrafo I. Al evaluar las credenciales, los peritos deberán examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes, así como verificar que estos cumplen con los requerimientos establecidos en el presente pliego de condiciones.

Párrafo II. Los peritos deben emitir un informe preliminar mediante un acto administrativo donde se identifique si cada oferente cumplió con la oferta técnica o si es necesario subsanar algún documento.



SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

Subsanabilidad de las ofertas. Con el objeto de brindar a la institución contratante la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas válidas posibles y evitar que por cuestiones formales e intrascendentes se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes, *todo documento relativo a credenciales de los oferentes será subsanable, siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta o sea inherente a su capacidad, para no afectar el principio de igualdad de trato entre los oferentes.*

En estos casos, la institución solicitará al oferente, en el plazo establecido en el pliego de condiciones, que suministre la documentación faltante o con error.

Condiciones para la subsanación. Los peritos tomarán en consideración los aspectos **subsanables y no subsanables indicados en el pliego de condiciones**, considerando, además, que la oferta se ajusta sustancialmente a este, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta y la mejore.

Párrafo. Cuando un requisito no haya sido definido como si es subsanable o no, la ausencia de este ameritará un análisis por parte de los peritos para determinar sobre la posibilidad de que la omisión o error sea subsanada, teniendo en cuenta que no deberá haber recaudos excesivos y se deberá evitar que por cuestiones formales intrascendentes se descalifiquen ofertas en perjuicio de la participación; pero salvaguardando la transparencia y la igualdad de trato para todos los oferentes. Los peritos deberán presentar su recomendación al Comité de Compras y Contrataciones o la Dirección Administrativa y Financiera, según corresponda, para fines de decisión.

Procedimiento para la subsanación. La **Unidad Operativa de Compras y Contrataciones** deberá notificar, de manera diligente y en igualdad de condiciones, a los oferentes para que subsanen en el plazo establecido en el cronograma de actividades del procedimiento, los errores u omisiones identificados en el informe de evaluación, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) y vía correo electrónico que se encuentre registrado en el Registro Proveedor del Estado o en la propuesta técnica presentada.

Párrafo I. El pliego de condiciones deberá fijar expresamente el plazo para subsanar, que deberá ser razonable en relación con los tiempos de convocatoria procedimiento de contratación de que se trate. Si al vencimiento del plazo establecido el oferente no hubiera cumplido con lo requerido, la oferta será desestimada sin más trámite y notificada la descalificación del oferente a todos los participantes. Se dejará constancia de esta actuación en el expediente administrativo.



SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

2.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas presentadas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**” en las especificaciones técnicas establecidas para los parámetros siguientes:



A. Documentación Legal:		NIVEL DE CUMPLIMIENTO
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) o la cotización debidamente timbrada, sellada y firmada.	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.	CUMPLE / NO CUMPLE
4	Copia de cédula del oferente o representante legal.	CUMPLE / NO CUMPLE
5	Poder de Representación. Si aplica.	CUMPLE / NO CUMPLE
6	Carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051).	CUMPLE / NO CUMPLE
7	Carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052).	CUMPLE / NO CUMPLE
B. Documentación Financiera:		
1	Estados Financieros de los dos últimos ejercicios contables consecutivos, firmados por un Contador Público Autorizado (CPA) certificado como conforme a su original.	CUMPLE / NO CUMPLE
2	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.	CUMPLE / NO CUMPLE
3	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.	CUMPLE / NO CUMPLE
C. Documentación Técnica:		
1	Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas). NO SUBSANABLE.	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Una ficha técnica por cada ítem solicitado, esta ficha técnica deberá ser elaborado por el oferente y deberá incluir las siguientes informaciones: a)-nombre y descripción del bien ofertado, b)-fotografías del bien en las que se aprecie la marca y modelo del bien ofertado (Presentar imágenes	CUMPLE / NO CUMPLE

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

	legibles de todos los artículos el tamaño sugerido de estas fotografías será 5x7 pulgadas), NO SUBSANABLE	
3	Formulario (Entrega de muestras) NO SUBSANABLE	CUMPLE / NO CUMPLE
5	Carta compromiso de entrega de los bienes en el plazo establecido. NO SUBSANABLE.	CUMPLE / NO CUMPLE
Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su Oferta Técnica "Sobre A":		
1	Copia del Registro Mercantil, actualizada y vigente.	CUMPLE / NO CUMPLE
2	Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, debidamente registrada, certificada, como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.	CUMPLE / NO CUMPLE
3	Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.	CUMPLE / NO CUMPLE
4	Declaración Jurada del Oferente, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 340-06, 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, o si está sometida a un proceso de quiebra.	CUMPLE / NO CUMPLE
5	Las compañías participantes bajo la condición de MIPYMES , deberán mostrar constancia mediante certificación emitida por el ministerio de Industria y Comercial de la República Dominicana, la misma debe indicar el tiempo de vigencia, el cual puede ser definitivo o provisional, tal y como lo ha reconocido el (MICM).	CUMPLE / NO CUMPLE

2.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los "Sobres A", se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE".

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de



SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

CONFORME/ NO CONFORME. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

A continuación, se presentan los parámetros a ser utilizados para la calificación porcentual de las evaluaciones de los licitantes:

CRITERIOS		Puntuación
1	Acreditación/Solvencia/Liquidez/Capital de Trabajo/Estados Financieros/Calidad/ Garantía	Cumple/ No Cumple
2	Propuesta Técnica	Cumple/ No Cumple
3	Propuesta Económica	Cumple/ No Cumple
TOTAL		Cumple/ No cumple



Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará a los Oferentes bajo los criterios de “**CONFORME/NO CONFORME**” en la fase de evaluación técnica.

2.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

En el día y hora establecido en el pliego de condiciones se iniciará con la apertura de las ofertas económicas “**Sobres B**”, en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, el notario público y de todos aquellos interesados en presenciarlo. De haber sido presentadas ofertas en soporte papel, el mismo día, hora y acto, el titular del área jurídica las presentará al Comité de Compras y Contrataciones para que se proceda con su apertura.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso.

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.

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de comparación de precios 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) o la cotización**, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

Acto notarial de la apertura de la oferta económica El notario público levantará un acto auténtico sobre la apertura de la oferta económica **“Sobres B”**, que, deberá contener los mismos requisitos del acto de apertura de las ofertas técnicas, junto con lo siguiente:

1. El contenido de las ofertas económicas presentadas.
2. El tipo, monto y vigencia de su garantía de seriedad de la oferta.

Correcciones aritméticas. La corrección de errores aritméticos será aplicada por los peritos y se hará de la siguiente manera:

1. 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.
2. 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.
3. Si existiere una discrepancia entre letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

Párrafo I. En caso de que no se indique si el precio ofertado incluye ITBIS, se solicitará aclaración del oferente sobre si los impuestos se encuentran integrados en el precio presentado, notificando de forma expresa en los términos establecidos en el presente reglamento. El pliego de condiciones deberá fijar expresamente el plazo para aceptar la corrección, no pudiendo ser, para el caso de los procedimientos ordinarios, menor a dos (2) días hábiles.

Párrafo II. Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada sin más trámite.

Una oferta podrá ser descalificada si en la etapa de evaluación económica la institución determina que el precio ofertado resulta no sustentable o temerario, por ser anormalmente bajo para cumplir con el objeto de la contratación. En estos casos, previo a decidir la



SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

descalificación, el responsable de la organización, gestión y ejecución del procedimiento de contratación deberá agotar previamente las siguientes actuaciones:

1. Solicitar por escrito al oferente que describa con mayor detalle todo elemento económico de su oferta que suscite dudas acerca de su aptitud para cumplir el contrato.
2. Los peritos evaluadores analizarán toda información adicional facilitada por el oferente juntamente con la que figure en su oferta para determinar finalmente si la oferta es o no sustentable.

Párrafo I. La decisión de descalificación de una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, deberá ser justificada mediante resolución motivada del órgano responsable del procedimiento, previo informe técnico emitido por los peritos evaluadores.

Párrafo II. Para descalificar una oferta, por considerarse no sustentable o temeraria, el pliego de condiciones deberá establecer los criterios y la diferencia porcentual a la baja que debe existir entre el precio de la oferta y el presupuesto base del procedimiento con el que se realiza la comparación, el cual deberá ser previamente publicado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas SECP.

Párrafo III. En ningún caso se utilizará el promedio simple de las ofertas económicas recibidas para aplicar el rango porcentual y determinar si una oferta es económicamente sustentable o no.

Párrafo IV. La Dirección General de Contrataciones Públicas podrá emitir manuales, instructivos y guías para identificar ofertas no sustentables o temerarias por presentar precios anormalmente bajos, así como establecer mínimos de rangos porcentuales permitidos, según se trate de la prestación de un servicio, la construcción de una obra o la entrega de un bien.

Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

Nota: Estas disposiciones no son limitativas de las demás condiciones exigidas en el presente Pliego.

2.7 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.



2.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Sesenta (60) 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.

2.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, considerando el bien requerido bajo el criterio del menor precio por Ítems ofertado. Tomando en cuenta que la propuesta no podrá estar por debajo del 10% del valor establecido. De igual modo será evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

Criterios de evaluación. Los criterios de evaluación constituyen las pautas, parámetros o directrices según las cuales la institución contratante valora e identifica la propuesta más conveniente para la ejecución del contrato, de resultar adjudicada, a tal sentido la Entidad Contratante tomará en cuenta para el presente proceso en los siguientes criterios:

Criterio de sostenibilidad y criterio de valor por dinero. Esto quiere decir que el Estado, es decir la OMSA no está en la obligación de contratar en virtud de quien oferte el precio más barato, sino más bien. "El Estado tiene que contratar lo que quiere, lo que necesite y de la calidad que quiera, al precio más justo.

Considerando dentro de los criterios de adjudicación, no solamente precios, sino criterios ambientales, criterios sociales, criterios económicos y otros criterios que permitan adquirir ofertas de bienes y servicios que garanticen la calidad",

Sección III Adjudicación

3.1 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 al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.



SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos y que haya presentado el menor precio luego de ser aplicado los descuentos en los casos que aplique.

Si se presentase una sola Oferta, ella 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 empresa.

La adjudicación será distribuida de manera parcial y/o total según aplique.

3.2 Empate entre Oferentes

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

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

3.3 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.

3.4 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, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la gerencia 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.

3.5 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



SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor 30 días hábiles. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

**PARTE 2
CONTRATO****Sección IV
Disposiciones Sobre los Contratos****4.1 Condiciones Generales del Contrato****4.1.1 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.

4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Garantía de fiel cumplimiento. Se entenderá como garantía de fiel cumplimiento aquella que es constituida a favor del ente u órgano contratante para asegurar que el adjudicatario cumpla con las condiciones y cláusulas establecidas en la orden de compra, de servicio o contrato, y que el bien, servicio u obra sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el pliego de condiciones y la orden de compra, orden de servicio, o contrato suscrito.

Párrafo I. La garantía de fiel cumplimiento deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos u órdenes de compra o de servicio excedan el equivalente en pesos dominicanos de **US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.**

Párrafo II. Si dentro del plazo definido por este artículo *no es formalizada la garantía correspondiente de contrato, no podrá generarse la orden de compra o suscripción del contrato y la institución contratante podrá ejecutar la garantía de mantenimiento o seriedad de la oferta* y proceder a adjudicar al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

Monto de la garantía de fiel cumplimiento. El monto de la garantía de fiel cumplimiento de contrato u orden de compra será equivalente al **cuatro por ciento (4%)** del monto de la adjudicación, que será a su vez el monto del contrato u orden de compra. Si posterior a la firma del contrato se genera una modificación al monto de este, el adjudicatario deberá

SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

renovar la garantía de fiel cumplimiento de contrato en donde se garantice el nuevo monto establecido.

Párrafo. Para el caso de las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), el monto de la garantía de fiel cumplimiento será equivalente al **uno por ciento (1%)** del monto de la adjudicación. Si posterior a la firma del contrato se genera una modificación al monto de este, deberá renovar la garantía de fiel cumplimiento en donde se garantice el nuevo monto establecido.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato para este proceso corresponderá a una **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de **seis (06) meses**, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato. La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato debe ser emitida por una entidad aseguradora de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La Vigencia de la garantía de fiel cumplimiento. La garantía de fiel cumplimiento *se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato u orden de compra o servicio*. En el caso de la prestación de servicios y la contratación de obras, la garantía de fiel cumplimiento asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del proveedor.

4.1.3 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.

Los contratos deberán ser formalizados por escrito, en soporte papel o formato digital. Tanto el adjudicatario como la máxima autoridad de la institución contratante deben suscribirlo conjuntamente, en presencia del notario público, y debe publicarse en el Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones SECP y en el portal institucional.

4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

Párrafo I: Si el oferente adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en las bases de la contratación, la OMSA podrá ofrecer la contratación al oferente que haya presentado la menor oferta económica habilitada, conforme el reporte de precios, sin perjuicio de las acciones legales que puedan ser ejercidas como consecuencia de dicho incumplimiento.



SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

Para ser considerados válidos, los contratos deberán contener, además de las cláusulas obligatorias establecidas en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las siguientes:

- 1- Identificación de las partes contratantes.
- 2- Acreditación de la calidad de los suscribientes a los fines de la formalización del contrato.
3. El tipo de contrato.

- 4- La duración del contrato, con expresión de la fecha de inicio de su ejecución y el cronograma de entrega o prestaciones y la posibilidad de prórrogas a la duración.
- 5- La determinación del riesgo previsible y el esquema bajo el cual estará distribuido entre las partes.
- 6- El precio cierto o el modo de determinarlo.
- 7- La forma y condiciones de pago, así como los intereses aplicables por mora.
- 8- La identificación del supervisor o de los supervisores designados para la administración, control, monitoreo y fiscalización del contrato
- 9- Los supuestos bajo los cuales procede la suspensión o rescisión del contrato
- 10- Las condiciones de la recepción provisional y definitiva de las prestaciones contractuales.
- 11- Las demás cláusulas que correspondan de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

Párrafo IV. La inclusión de cláusulas de renovación automática en los contratos administrativos celebrados entre las instituciones contratantes y los proveedores no tendrá ningún efecto ni validez jurídica.

4.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

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

4.1.6 Efectos del Incumplimiento

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

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la empresa, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano



SNCC.P.003 - Pliego Estándar de Condiciones Específicas para Bienes y Servicios Conexos

Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

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

4.1.8 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.
- Incurción sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

4.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

4.2 Condiciones Específicas del Contrato

4.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **seis (06) Meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

4.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Suministro entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará el Suministro de los Bienes que se requieran mediante el correspondiente pedido, sustentado en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.



Ítems	Descripción de los bienes	Lugar de Entrega / Lugar de Prestación del	Fecha de Entrega Estimada / Fecha de
1	Todos los ítems solicitados	Departamento de Almacén Suministros y Repuestos OMSA Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, P.O, Santo Domingo, Rep. Dom. Teléfono: 809-221-6672	15 de diciembre del 2024

4.2.3 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 de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la empresa.

Si el Proveedor no supe los Bienes en el plazo requerido, se entenderá que la misma 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.

4.2.4 Entregas Subsiguientes

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

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

Los documentos de despacho a los almacenes de la Entidad Contratante deberán reportarse según las especificaciones consignadas en la Orden de Compra, la cual deberá estar acorde con el Pliego de Condiciones Específicas.



PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección V Recepción de los Productos



5.1 Requisitos de Entrega

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con **Operadora Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)**, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir la mercancía y con el encargado del almacén con fines de dar entrada a los bienes entregados.

5.2 Recepción Provisional y Protocolo

El Gerente de Almacén y Suministro debe recibir los bienes de manera provisional hasta tanto verifique que los mismos corresponden con las características técnicas de los bienes adjudicados, además de los mencionados anteriormente también deben recibir:

5.3 Recepción Definitiva

Los Peritos, Gerente de Almacén, Analista de revisión y fiscalización, el Encargado de la unidad interna de autoría de la contraloría de República Dominicana, procederán a la recepción definitiva y a la entrada en Almacén para fines de inventario los Bienes recibidos **CONFORME** y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra.

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

5.4 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a reponer Bienes deteriorados durante su transporte o en cualquier otro momento, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

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

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

Sección VI Formularios

6.1 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.

6.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes y Servicios (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033) y equivalente.
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
5. Formulario de Entrega de muestras (SNCC.F.056)
6. Carta de designación o sustitución de agente autorizado (SNCC.D.051)
7. Carta de aceptación de designación como agente autorizado (SNCC.D.052)

Nota: Los formularios pueden ser descargados en portal del Órgano Rector **Http:** /www.dgcp.gob.do, Específicamente en la pestaña marco legal en la opción documentos estándar.

