



**CCRD**  
CÁMARA DE CUENTAS  
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

**FICHA TÉCNICA  
PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS**

Adquisición de Tickets de Combustible y Gasoil al Granel para Consumo de la  
Institución.

**REFERENCIA: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2022-0003**

## Contenido

1)	Disponibilidad y Adquisición de los Términos de Referencia .....	3
2)	Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia .....	3
3)	Datos de la Comparación de Precios .....	3
4)	Procedimiento de Selección.....	3
5)	Cronograma de Actividades.....	4
6)	Lugar del Suministro.....	5
7)	Moneda de la Oferta .....	5
8)	Condiciones de Pago.....	6
9)	Demostración de Capacidad para Contratar.....	6
10)	Representante Legal .....	6
11)	Subsanaciones .....	6
12)	Rectificaciones Aritméticas .....	7
13)	Garantías .....	7
<input type="checkbox"/>	Garantía de Seriedad de la Oferta.....	7
<input type="checkbox"/>	Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato .....	8
14)	Devolución de las Garantías .....	8
15)	Circulares .....	8
16)	Enmiendas .....	9
17)	Presentación de Propuestas .....	9
18)	Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A” .....	9
19)	Documentos a Presentar en la Oferta Técnica “Sobre A” .....	10
20)	Forma de Presentación de LAS Ofertas Económicas “Sobre B” .....	11
21)	Documentos a Presentar en la Oferta Económica “Sobre B” .....	11
22)	Evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A” .....	12
23)	Evaluación Oferta Económica “Sobre B” .....	12
24)	Errores No Subsanables del Proceso .....	12
25)	Adjudicación.....	13
26)	Declaratoria de Desierto.....	13
27)	Acuerdo de Adjudicación.....	13
28)	Adjudicaciones Posteriores.....	13
29)	Validez del Contrato .....	14
30)	Vigencia de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	14
31)	Perfeccionamiento del Contrato .....	14
32)	Plazo para la Suscripción del Contrato .....	14
33)	Incumplimiento del Contrato.....	14
34)	Efectos del Incumplimiento .....	14
35)	Ampliación o Reducción de la Contratación .....	15
36)	Finalización del Contrato .....	15
37)	Vigencia del Contrato .....	15
38)	Inicio de Ejecución y Plazo de Entrega.....	15
39)	Tipo de Formularios .....	16
40)	Anexos:.....	16

## **1) DISPONIBILIDAD Y ADQUISICIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Todos los interesados en participar en la presente Comparación de Precios deberán adquirir los Términos de Referencia disponible de manera gratuita en la página Web de la institución ([www.camaradecuentas.gob.do](http://www.camaradecuentas.gob.do)).

El Oferente/Proponente que adquiera los Términos de Referencia a través de la página Web de la institución ([www.camaradecuentas.gob.do](http://www.camaradecuentas.gob.do)), deberá notificar mediante correo electrónico [compras@camaradecuentas.gob.do](mailto:compras@camaradecuentas.gob.do), a la División de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas su interés en participar para fines del registro de los interesados.

## **2) CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

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 los presentes Términos de Referencia, la cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

## **3) DATOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS**

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), a través de la División de Compras y Contrataciones, y en el fiel cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley n.º 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado y su Reglamento de Aplicación contenido en el Decreto 543-12, les **invita a presentar su mejor propuesta para el procedimiento por Comparación de Precios**, relativo a la Adquisición de Tickets de Combustible y Gasoil al Granel para Consumo de la Institución.

## **4) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento para la selección del/los proveedor (es) que realicen el suministro de Tickets de Combustible y Gasoil al Granel para Consumo de la Institución” es mediante Comparación de Precios.

La presente Comparación de Precios se realizará en etapa múltiple, es decir, las Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se aperturan en fechas diferentes.

## **5) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

Constituye el objeto de la presente convocatoria es la adquisición de combustible (gasolina/gasoil) para consumo de la institución., bajo las modalidades de:

- a) **Consumo mediante tickets:** El proveedor deberá implementar un sistema de entrega de tickets con diferentes valores. Estos deberán tener impreso un identificador único, los datos de la institución contratante y la fecha de emisión.
- La ubicación de la estación más cercana deberá estar un radio máximo de 2 km a la redonda, desde la ubicación de la institución.
  - Los tickets deberán ser de validez permanente (sin vencimiento) o renovables luego de su primer vencimiento.
  - Los tickets deberán tener disponibilidad para consumirse preferiblemente a nivel nacional.
- b) **Adquisición a granel:** Destinada a suplir el gasoil en un tanque de almacenamiento que posee la institución.
- El consumo promedio es de doscientos cuarenta (240) galones a la semana, este promedio puede ser variable, a requerimiento de la entidad contratante.
  - El oferente deberá asumir el costo de transporte hasta la entidad contratante.
  - La dirección de entrega será en la sede de la Cámara de Cuentas de la República, ubicada en la Ave. 27 de Febrero esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, San Carlos, D.N.

<b>DISTRIBUCIÓN</b>			
<b>Descripción</b>	<b>Distribución Mensual</b>	<b>Cantidad de Meses</b>	<b>Monto Total RD\$</b>
Tickets de combustible	RD\$671,800.00	6	4,030,800.00
Galones de Gasoil Óptimo	775 Galones Mensuales		1,100,000.00
<b>Total RD\$</b>			<b>5,130,800.00</b>

El oferente podrá elegir en cual lote participar, ya sea en uno o los dos (2) lotes que componen el proceso.

## 6) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
1. Publicación, llamado a participar en la Comparación de precios.	lunes, 14 de febrero de 2022
2. Período para realizar Consultas	viernes, 18 de febrero de 2022
3. Período para dar respuestas a Consultas	martes, 22 de febrero de 2022
4. Recepción de las Propuestas Técnicas “Sobres A” y Propuestas Económicas “Sobres B”.	jueves, 24 de febrero de 2022 Hasta las 2:00 p.m.
5. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobres A	jueves, 24 de febrero de 2022 A las 2:05 p.m.

6. Evaluación de Ofertas Técnicas	lunes, 28 de febrero de 2022
7. Notificación de Errores u omisiones de naturaleza subsanable	lunes, 28 de febrero de 2022
8. Período para Subsanación de Ofertas	miércoles, 02 de marzo de 2022
9. Ponderación y evaluación de subsanaciones	jueves, 03 de marzo de 2022
10. Notificación de Oferentes Habilitados	jueves, 03 de marzo de 2022
11. Apertura de Ofertas Económicas “Sobres B”.	viernes, 04 de marzo de 2022 A las 11:00 a.m.
12. Evaluación de las Ofertas Económicas “Sobres B”	viernes, 04 de marzo de 2022
13. Adjudicación	viernes, 04 de marzo de 2022
14. Notificación de adjudicación.	En un plazo de cinco (5) días, contados a partir de la expedición del acto de adjudicación.
15. Constitución de garantía de fiel cumplimiento de contrato.	En un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.
16. Suscripción del contrato.	No más de 20 días hábiles después de la fecha de notificación de adjudicación.
17. Inicio de los Trabajos	Según lo indicado en Contrato

Para mayor información comunicarse a la División de Compras y Contrataciones de la CCRD, al teléfono 809-682-3290, ext. 2390, 2391, 2392 y 2395 o en el correo electrónico: [compras@camaradecuentas.gob.do](mailto:compras@camaradecuentas.gob.do).

## 7) LUGAR DEL SUMINISTRO

El suministro de gasoil al granel se realizará en la sede de la Cámara de Cuentas, para lo cual la institución posee habilitado un tanque.

## 8) MONEDA DE LA OFERTA

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

## **9) CONDICIONES DE PAGO**

Una vez realizada la recepción satisfactoria de la factura correspondiente a la entrega total o parcial de los bienes adjudicados, la entidad contratante procederá a realizar el pago en un plazo de 30 a 60 días.

## **10) DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar:

- 1) Poseer las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No estar embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas, ni se haya iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Haber cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Haber cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Términos de Referencia;
- 5) Encontrarse legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de Comparaciones de precios nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

## **11) REPRESENTANTE LEGAL**

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados y sellados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

## **12) SUBSANACIONES**

A los fines de la presente Comparación de precios, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los Términos de Referencia, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante, de que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de precios se basará en el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Términos de Referencia, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades, 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 formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

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

La Entidad Contratante rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los Términos de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicha Ficha Técnica, se ajuste a la misma.

### **13) RECTIFICACIONES ARITMÉTICAS**

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

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- 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.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
- Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

### **14) GARANTÍAS**

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta.

**PÁRRAFO I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la oferta sin más trámite.

- **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

El Adjudicatario cuyo Contrato exceda el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)** está obligado, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación a constituir una garantía a favor de la Cámara de Cuentas de la República, a través de una Póliza de Seguro, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, contratada con una compañía aseguradora, constituida en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario(a) sea **MIPYMES**, lideradas por mujeres o no, el importe de la Garantía que deberá presentar será por del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato a intervenir.

En caso de que el Adjudicatario, no constituyere la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente/ proponente, que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo(a) Oferente Adjudicatario(a) depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

## **15) DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS**

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

b) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

## **16) CIRCULARES**

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de la presente Ficha Técnica, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan



adquirido los Términos de Referencia y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

### **17) ENMIENDAS**

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

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral las Especificaciones Técnicas y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

### **18) PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará de **manera física**, en las oficinas del Departamento de Archivo y Correspondencia de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, ubicadas en la Av. 27 de febrero, esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel de Fernández Mármol, primer piso, hasta el día y la hora indicados en el **Cronograma de Actividades** o de **manera digital**, a través del **Portal Transaccional**, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los “Sobres A y B” de los Oferentes/Proponentes, no se aceptarán nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se haya iniciado a la hora señalada.

### **19) FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL “SOBRE A”**

- ✓ Los documentos deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas, y deberán llevar el sello social de la compañía.
- ✓ Los documentos, deben estar organizados según el orden planteado anteriormente.

El “**Sobre A**” deberá contener en su primera página (portada) la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**

**Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2022-0003**

**Dirección: Ave. 27 de Febrero esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández**

Mármol, San Carlos, Apartado Postal No.  
10216, Santo Domingo, RD.

## **OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”**

### **20) DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA TÉCNICA “SOBRE A”.**

#### **a) Documentación Legal:**

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**).
- 2) Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- 3) Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, donde evidencie la Certificación.
- 4) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 5) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 6) Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal del contrato.
- 7) Lista de nómina de accionistas con composición accionaria actualizada y registrada en la cámara de comercio.
- 8) Copia de Acta de la última asamblea celebrada que designa los directores de la empresa, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 9) Copia de Certificado del Registro Mercantil Vigente.

#### **b) Documentación Financiera:**

- 10) Presentar Dos (02) Estados Financieros auditados de los últimos dos periodos fiscales, certificado por una firma o un CPA con sus formularios IR2 anexos.

#### **c) Documentación Técnica**

- 11) Carta de presentación de la empresa, en donde se incluya la ubicación de la estación de combustible principal, periodo de validez de los tickets
- 12) Listado de estaciones de combustibles donde pueden ser utilizados los tickets y otros beneficios que concedan.
- 13) Certificación o Licencia emitida por el Ministerio de Industria Comercio y MiPyMES (MICM) para las estaciones de combustibles, si aplica.
- 14) Certificación o Licencia emitida por el Ministerio de Industria Comercio y MiPyMES (MICM) para el suministro de combustible al granel, si aplica
- 15) Certificación del Cumplimiento de las normas sectoriales Correspondientes.

**d) Para los consorcios:**

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

- 16) 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.
- 17) Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

**21) FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRE B”**

1. Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto por la entidad Contratante, que es el Formulario de la Presentación de Oferta económica (SNCC.F.033), **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**
2. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica;**

**22) DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”**

1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033), indicando el descuento ofertado y condiciones.**
2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** a través de una Póliza **de Seguros**, por el valor del 1% del monto total de la Oferta, en pesos dominicanos (RD\$), con una vigencia mínima aceptada hasta Ciento Veinte (120) días; **(DOCUMENTO NO SUBSANABLE).** (El original de la póliza deberá remitirse a la Unidad Operativa, antes de la fecha de apertura de las ofertas y deberá coincidir con la póliza presentada a través del portal).

El “Sobre B” deberá contener en su primera página (portada) la siguiente identificación:

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**

Referencia: **CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2022-0003**

Dirección: **Ave. 27 de Febrero esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, San Carlos, Apartado Postal No. 10216, Santo Domingo, RD.**

**OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”**

### **23) EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS “SOBRE A”**

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "Sobre A". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en la presente Ficha Técnica.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "**CUMPLE/ NO CUMPLE**".

### **24) EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a la presente Ficha Técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del mayor descuento ofertado.

### **25) ERRORES NO SUBSANABLES DEL PROCESO**

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta en original**, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
2. Presentar productos diferentes a los solicitados, o excluir algún ítem necesario para la realización de la propuesta.

**Nota:** Los documentos o informaciones subsanables deberán ser enviados de manera física a la División de Compras y Contrataciones de la Cámara de Cuentas de la República o en forma digital a la dirección de correo **compras@camaradecuentas.gob.do**, con la debida identificación de la empresa, con firma y sello del representante legal, en un plazo no mayor al indicado en el cronograma publicado en los presentes Términos de Referencia.

## 26) ADJUDICACIÓN

La adjudicación, será decidida a favor del oferente/proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales teniendo en cuenta el mayor descuento ofertado.

En caso de empate (igualdad de precios) entre dos o más proponentes, se adjudicará en función de las condiciones de pagos y tiempo de entrega, de mantenerse el empate, se procederá a realizar un sorteo entre los proponentes empatados.

Si se presentase una sola oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido, se le considera lo más conveniente a los intereses de la CCRD.

## 27) DECLARATORIA 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 no son convenientes 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.

## 28) 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 Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de los Términos de Referencia.

## 29) ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante “**Carta de Solicitud de Disponibilidad**”, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **5 días**. 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 presentes Términos de Referencia.

### **30) 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.

### **31) VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía será de **siete (7) meses**, contado a partir de la constitución de esta.

### **32) 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 a los presentes Términos de Referencia, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

### **33) PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el Cronograma de Actividades de los presentes Términos de Referencia, no obstante, deberá suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

### **34) INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a.** Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b.** Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagado por todo el trabajo que haya realizado a entera satisfacción de la Entidad Contratante, hasta el momento en que esta última le notifique la terminación.

### **35) 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 Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **36) AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

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

### **37) FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

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

### **38) VIGENCIA DEL CONTRATO**

El plazo del contrato será de hasta seis (6) meses, a contar desde la fecha de la firma del mismo, período en el cual el adjudicatario deberá entregar los productos contratados.

El contrato podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes, sin que ello implique modificar el valor total del mismo.

### **39) INICIO DE EJECUCIÓN Y PLAZO DE ENTREGA**

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, cumpliendo con los productos esperados. El suministro del contrato debe realizarse de manera mensual o a requerimiento de la entidad contratante.

Los productos esperados estarán sujetos al cronograma propuesto por el oferente/proponente, ajustado al tiempo de duración del contrato.

#### **40) TIPO DE FORMULARIOS**

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente ficha técnica, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

#### **41) ANEXOS:**

- 1. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).**
- 2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).**
- 3. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).**