



REPÚBLICA DOMINICANA

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES
(OMSA)



ESPECIFICACIONES TECNICAS

CONTRATACION SERVICIO DE ALQUILER DE REPETIDORA DE FRECUENCIA EN UHF
PARA LOS MODULOS DE SANTO DOMINGO, SANTIAGO Y BARAHONA

COMPRAS MENORES

OMSA-DAF-CM-2021-0025

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana

Septiembre 2021





TABLA DE 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.....	5
1.5 Cronograma	5
1.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	6
1.7 Conocimiento y Aceptación.....	6
1.8 Descripción del Servicio.....	7
1.9 Plazo y Lugar de Trabajo.....	7
1.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio	7
1.11 Resultados o Productos Esperados.....	7
1.12 Coordinación, Supervisión e Informes.....	8
1.13 Duración del Servicio	8
1.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	8
1.15 Lugar, Fecha y Hora	9
1.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	9
1.17 Documentación a Presentar.....	9
Sección II	11
Apertura y Validación de Ofertas	11
2.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	11
2.3 Validación y Verificación de Documentos	11
2.4 Criterios de Evaluación.....	11
2.5 Fase de Homologación.....	12
2.6 Evaluación Oferta Económica	12
Sección III.....	12
Adjudicación.....	12
3.1 Criterios de Adjudicación	12
PARTE 2.....	13
CONTRATO	13
Sección IV	13
Disposiciones Sobre los Contratos.....	13
4.1 Condiciones Generales del Contrato.....	13
4.1.1 Validez del Contrato	13
4.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	13
4.1.3 Perfeccionamiento del Contrato.....	14
4.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	14
4.1.5 Incumplimiento del Contrato	14
4.1.6 Efectos del Incumplimiento	14
4.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	14
4.1.8 Finalización del Contrato.....	14
4.1.9 Subcontratos.....	15
4.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	15
4.2.1 Vigencia del Contrato	15



4.2.2 Inicio de Ejecución	15
PARTE 3.....	15
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	15
Sección V.....	15
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor	15
5.1 Obligaciones del Contratista	15
5.2 Responsabilidades del Contratista	16
Sección VI	16
Formularios	16
6.1 Formularios Tipo	16



GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, 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), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

El subsiguiente pliego contiene todas las informaciones necesarias relacionadas con el presente proceso de selección bajo la modalidad de Compras Menores, para lo siguiente:

CONTRATACION SERVICIO DE ALQUILER DE REPETIDORA DE FRECUENCIA EN UHF PARA LOS MODULOS DE SANTO DOMINGO, SANTIAGO Y BARAHONA.

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

La 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

Constituye el objeto de la presente convocatoria el **CONTRATACION SERVICIO DE ALQUILER DE REPETIDORA DE FRECUENCIA EN UHF PARA LOS MODULOS DE SANTO DOMINGO, SANTIAGO Y BARAHONA** de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente especificaciones técnicas.

1.2 Procedimiento de Selección

La presente contratación se realizará por Compras Menores bajo la modalidad de etapa única.

1.3 Fuente de Recursos

La Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA), de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente contratación. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

1.4 Condiciones de Pago

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

Los pagos se realizarán mensual 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 servicios adquiridos, en un plazo comprendido entre treinta (30) y sesenta (60) días, contados a partir de la entrega de cada partida y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la institución y el estado; previa presentación de la factura correspondiente y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la institución y el estado. Estas condiciones pueden variar a consideración de la Entidad Contratante.

1.5 Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar	03 de septiembre de 2021



2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 06 de septiembre de 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	07 de septiembre de 2021
4. Recepción de y Apertura de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”.	08 de septiembre de 2021 Hasta las 09:00 a.m Apertura a las 10:00 a.m
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas y Homologación de Muestras, si procede.	09 de septiembre de 2021
6. Adjudicación	10 de septiembre de 2021
7. Notificación y Publicación de Adjudicación	10 de septiembre de 2021
8. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
9. 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 Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses, ubicada en la ave. Prolongación 27 de Febrero, Sector Las Caobas, Municipio Santo Domingo Oeste, Provincia Santo Domingo en el horario de lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 4:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma del Procedimiento y en la página Web de la institución www.omsa.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector www.portaltransaccional.gob.do para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.omsa.gob.do del portal administrado por el Órgano Rector, www.portaltransaccional.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a unidaddecompras@omsa.gob.do, o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses sobre la adquisición del mismo, vía correo electrónico s.duran@omsa.gob.do o al teléfono 809-221-6672 ext. 272 a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar

1.7 Conocimiento y Aceptación

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la contratación 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 la presente especificaciones técnicas, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.



1.8 Descripción del Servicio

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado. Estas han sido clasificadas según se indica, a saber:.

Item	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	SERVICIO DE ALQUILER DE REPETIDORA DE FRECUENCIA EN UHF PARA LOS MODULOS DE SANTO DOMINGO, SANTIAGO Y BARAHONA POR UN PERIODO DE 12 MESES	Mes	12

1.9 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos de **Doce (12) meses** a contar a partir de la fecha de la suscripción del contrato, con un cronograma estimado a nivel de cada actividad o logro de objetivos.

1.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

La visita a la institución para la prueba de frecuencia se coordinará con el Departamento de Compras vía correo electrónico: unidaddecompras@omsa.gob.do y s.duran@omsa.gob.do. Para el día 06 de septiembre de 2021 a las 10:00 am.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante.

1.11 Resultados o Productos Esperados

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

- Comunicación por radios en frecuencia UHF entre los diferentes módulos de la institución.

Todos los productos serán propiedad de la Entidad Contratante, quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente.



1.12 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades y laborará bajo la supervisión de la Dirección de Operaciones.

1.13 Duración del Servicio

La contratación será por un periodo de **doce (12) meses** a partir de la suscripción del contrato.

1.14 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

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

Referencia: OMSA-DAF-CM-2021-0025

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

Teléfono: (809)221-6672

Este Sobre contendrá en su interior Propuesta Técnica y Propuesta Económica. La presentación de las ofertas se realizará conforme a lo establecido **PD.DAF.05 COMPRAS MENORES** de la Dirección General de Contrataciones Públicas, y de acuerdo con las disposiciones de la Ley 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.

En físico: Los documentos contenidos en los “Sobres A y B”, se podrán presentar de manera física como lo establecen los puntos **1.13** y **1.16** presentación de los documentos; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto **1.12** del Pliego de Condiciones Específicas diseñado para este proceso.

Vía plataforma del Portal Transaccional: Los proveedores podrán enviar o presentar sus Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” en línea través del Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector, Dirección General de Contrataciones Públicas. Los documentos contenidos en los sobres A y B deberán ser presentados en versión “ORIGINAL”, escaneados. Deberán firmarse en todas las páginas correspondientes por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. En virtud de la situación que afecta al país y al mundo por la pandemia del Coronavirus (COVID-19) y en cumplimiento de las circulares no. DGCP-01-2020 y DGCP-02-2020, que emitió la DGCP a tal efecto.

***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 del mismo a su RPE (membresía), mismos que pueden realizarse en línea a través de www.portaltransaccional.gob.do.

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.

1.15 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas se efectuará en la **Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses**, sito **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.

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

1.16 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 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

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

(OMSA)

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA

REFERENCIA: OMSA-DAF-CM-2021-0025

1.17 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

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



3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **Se validará en línea.**
 4. Copia de cédula del oferente o representante legal.
 5. Poder de Representación. Si aplica.
 6. Copia del Registro Mercantil, actualizada y vigente.
 7. 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.
 8. 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.
 9. 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.
- 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.
 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.
 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.
- C. Documentación Técnica:
1. Oferta Técnica y/o ficha técnica (conforme a los términos de referencia suministrados).
 2. Prueba de cobertura **NO SUBSANABLE**
- D. Documentación Económica:
1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) o cotización con el timbrado de la empresa.**

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.

DOCUMENTOS Y ASPECTOS NO SUBSANABLES:



1. La oferta económica es un documento **NO SUBSANABLE**, los errores aritméticos serán corregidos como lo establece el Art. 92 del Reglamento de aplicación 543-12 de la siguiente manera:

Para fines de subsanaciones en la oferta económica los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente forma:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- c) 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.

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

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 Director Administrativo y el Encargado de Compras, 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.

2.3 Validación y Verificación de Documentos

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.

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:

Elegibilidad:



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

Que haya presentado todos los documentos solicitados de forma correcta, sin omisiones o tachaduras que pongan en duda su veracidad.

Se evaluará a los Oferentes bajo los criterios de “**CUMPLE/ NO CUMPLE**” en la fase de evaluación técnica.

Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica.

1	Prueba de cobertura	Cumple / No cumple
---	---------------------	--------------------

2.5 Fase de Homologación

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

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

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

2.6 Evaluación Oferta Económica

Se evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las presente especificaciones técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, considerando el bien requerido bajo el criterio del menor precio por Ítems ofertado.

Sección III Adjudicación

3.1 Criterios de Adjudicación

Se 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.

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 precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en las presente especificaciones técnicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

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

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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

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



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 el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

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.

4.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción 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 pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

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 servicios ejecutados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano 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 podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un 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

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

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

4.2 Condiciones Específicas del Contrato

4.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será **doce (12) Meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

4.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección V Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

5.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:



- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

5.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

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

Sección VI Formularios

6.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente documento: <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>

