



HACIENDA
CERTIFICADO DE APROPIACION PRESUPUESTARIA

Sistema de Información de la Gestión Financiera.

ID DOCUMENTO EG1738783847972vGaxn
FECHA DEL CERTIFICADO 05 DE FEBRERO DE 2025
CAPITULO 5109-DEFENSA CIVIL
SUBCAPITULO 01-DEFENSA CIVIL
UNIDAD EJECUTORA 0001-DEFENSA CIVIL
SNIP N/A
REF. DEL PROCESO DCD-DAF-CM-2025-0003
DESCRIPCION CONTRATACIÓN PARA MANTENIMIENTOS Y/O REPARACIONES A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DE LA DEFENSA CIVIL SEGÚN REQUERIMIENTOS.
MONTO DEL PROCESO 800,000.00
MONEDA PESOS DOMINICANOS
NUMERO PREVENTIVO 2025.5109.01.0001.231-Versión 1

Se CERTIFICA que el Presupuesto General del Estado para el año 2025, aprobado por Ley No.80-2024, dispone de balance de Apropriación Presupuestaria suficiente para iniciar procesos de contratación de bienes, obras y servicios por el monto indicado en este documento, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 15-17 del 08 febrero de 2017. De acuerdo al siguiente detalle :

CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS

Código ítems de compras	Descripción ítems de compras
78180107	Reparación y mantenimiento de automóvil y de camiones ligeros

Cuenta Presupuestaria	Nombre de la Cuenta Presupuestaria	Monto Presupuestado 2025
2.2.7.2.06	Mantenimiento y reparación de equipos de transporte, tracción y elevación	800,000.00
Total		800,000.00

El monto de : **Ochocientos mil con 00/100 (800,000.00)



Para la verificación de la integridad de este documento electrónico, ingresar a la siguiente dirección web:

<http://api-sigef.hacienda.gob.do/servicios/general/reporte/publico/RP173878385430045nYGzA4oScozVnOCnhPAIHxy>





05 de febrero de 2025

Página 1 de 1

DEFENSA CIVIL DOMINICANA
SOLICITUD DE COMPRA O CONTRATACIÓN
 UNIDAD OPERATIVA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

No. Solicitud: **DCD-DAF-CM-2025-0003**

Objeto de la compra: **CONTRATACIÓN PARA MANTENIMIENTOS Y/O REPARACIONES A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DE LA DEFENSA CIVIL SEGÚN REQUERIMIENTOS.**

Rubro: **78180000- (Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes).**

Planificada: Sí

Detalle

Ítem	Código ¹	Cuenta presupuestaria ²	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Solicitada	Precio Unitario Estimado	Monto
1	78180107	2.2.7.2.06	Contratación para mantenimientos a todo costo para los vehículos institucionales de la Defensa Civil según requerimientos.	UD	01.00	800,000.00	800,000.00
Total:							800,000.00

Observaciones: (Indicar Observaciones, si las hay)

Plan de Entrega Estimado

Ítem	Dirección de entrega	Cantidad requerida	Fecha necesidad
1	Av. Ortega y Gasset, Plaza de la Salud, Edif. Comisión Nacional de Emergencias, 2do Nivel.	01.00	03 meses o hasta agotar el monto existente.

LUIS MANUEL REYES

Responsable de la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones



¹ Conforme al Catálogo de Bienes y Servicios UNSPSC.

² Conforme a la lista de artículos del Portal Transaccional o de la Guía Alfabética de Imputación del Gasto de la Dirección General de Presupuesto.



809-472-8614 / 8617

info@defensacivil.gob.do
www.defensacivil.gob.do

Plaza de la Salud, Calle Recta Final,
Edif. Comisión Nacional de Emergencias,
Ens. La Fe, Sto. Dgo. República Dominicana

ACTA DE APROBACION DE ESPECIFICACIONES / FICHAS TECNICAS / PLIEGO DE CONDICIONES E INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

En la oficina de Compras y Contrataciones Públicas de la Defensa Civil, situado en la Av. Ortega y Gasset esquina Pepillo Salcedo, Plaza de la Salud, ciudad Santo Domingo, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, siendo las diez (10:00) horas de la mañana del día cuatro (04) del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025), se reunieron los señores **LUÍS MANUEL REYES**, encargado de compras Defensa Civil, y el señor **LIDIO ESTEBAN TEJEDA**, encargado administrativo de la Defensa Civil, dejando abierta la sesión, informando a los presentes que esta reunión fue convocada para conocer y decidir sobre la agenda siguiente:

PRIMERO: Decidir la aprobación de las especificaciones técnicas, fichas técnicas y pliegos de condiciones e inicio del procedimiento de compra menor Núm. **DCD-DAF-CM-2025-0003**, llevada a cabo para la **CONTRATACIÓN PARA MANTENIMIENTOS Y/O REPARACIONES A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DE LA DEFENSA CIVIL SEGÚN REQUERIMIENTOS.**

SEGUNDO: Designar la comisión evaluadora de las propuestas que se presenten en el referido procedimiento de contratación.

VISTA: La Resolución PNP-01-2025 de fecha 03 de enero de 2024, de la Dirección General de Contrataciones Públicas, dependencia del Ministerio de Hacienda, mediante la cual se establece los umbrales tope para la determinación de la modalidad de selección de los procedimientos de contratación pública, correspondientes al año dos mil veinticinco (2025) considerando que para los procedimientos de Compra Menor se establece el umbral desde RD\$248,085.67 hasta RD\$1,860,642.55 para la adquisición de bienes o contratación de servicios, no aplica para obras.

VISTA: La Ley núm. 340-06 y sus modificaciones sobre compras y contrataciones Públicas de Bienes, servicios, obras y concesiones de fecha 18/08/2006;

VISTO: El reglamento de aplicación de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano, Núm. 416-23 de fecha 14 de septiembre de 2023.

VISTO: El requerimiento emitido por la Sección de Transportación de la Defensa Civil de fecha trece (13) del mes de enero de 2025, remitida para aprobación por el Departamento Administrativo bajo el ref. No. DC-ADM-0040-2025 de fecha 20 de enero de 2025, su

¡Defensa Civil somos todos!





809-472-8614 / 8617



info@defensacivil.gob.do
www.defensacivil.gob.do



Plaza de la Salud, Calle Recta Final,
Edif. Comisión Nacional de Emergencias,
Ens. La Fe, Sto. Dgo. República Dominicana

aprobación mediante oficio emitido por la Dirección Ejecutiva de la Defensa Civil de ref. Núm. DC-0199-2025 de fecha 20 de enero de 2025 y remitida a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC) bajo el ref. No. DC-ADM-0050-2025 d/f 23 de enero de 2025 por el Encargado del Departamento Administrativo.

VISTA: La solicitud de compra de cinco (05) de febrero del 2025.

VISTA: Las bases de la contratación.

POR CUANTO: Los órganos administrativos competentes, para garantizar que se cumpla con el debido proceso para este tipo de procedimiento, mediante esta acta;

RESUELVEN:

PRIMERA RESOLUCION: APROBAR el procedimiento en modalidad de **Compra Menor y las Bases de la Contratación, Ref. DCD-DAF-CM-2025-0003**, llevado a cabo para **CONTRATACIÓN PARA MANTENIMIENTOS Y/O REPARACIONES A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DE LA DEFENSA CIVIL SEGÚN REQUERIMIENTOS.**

SEGUNDA RESOLUCION: SE DESIGNA para que forme parte en caso de que sea necesaria la siguiente Dirección/Departamento/División/Unidad Operativa:

- **Sección de transportación y mensajería de la Defensa Civil.**

TERCERA RESOLUCION: Remite a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones y a la Oficina de Libre Acceso a la Información de la Defensa civil, para fines de su publicación en el Portal Institucional de Transparencia y el Sistema Electrónico de Compras y Contrataciones Públicas (SECP) para dar fiel cumplimiento de Principio de Transparencia y Publicidad, conforme a lo establecido en el Art. 032, numeral 3 de la Ley Núm. 340-06.


LUIS MANUEL REYES
Encargado de Compras
Defensa Civil




LIDIO ESTEBAN TEJEDA
Encargado Administrativo
Defensa Civil

- FIN DEL DOCUMENTO -

¡Defensa Civil somos todos!



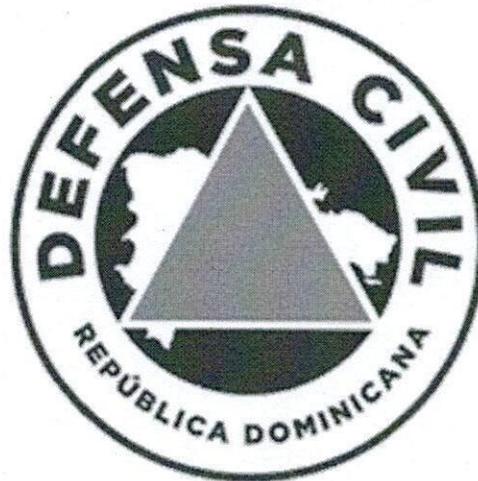
GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

DEFENSA CIVIL DOMINICANA

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA SUMINISTROS DE
SERVICIOS.**

**CONTRATACIÓN PARA MANTENIMIENTOS Y/O REPARACIONES A TODO
COSTO PARA LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DE LA DEFENSA CIVIL
SEGÚN REQUERIMIENTOS.**

COMPRA MENOR
DCD-DAF-CM-2025-0003



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
ENERO 2025

01. OBJETO DE LA COMPRA MENOR

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir propuestas de personas físicas y/o jurídicas, para la **CONTRATACIÓN PARA MANTENIMIENTOS Y/O REPARACIONES A TODO COSTO PARA LOS VEHÍCULOS INSTITUCIONALES DE LA DEFENSA CIVIL SEGÚN REQUERIMIENTOS**, atendiendo a las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones establecidas en la Ley No. 340-06, su Modificación la Ley 449-06, y su reglamento de aplicación, el

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

01.01. DETALLES DEL REQUERIMIENTO

Este servicio comprenderá los trabajos de mantenimientos y/o reparaciones regulares para el buen funcionamiento de los vehículos tales como cambio de aceite, reemplazo de piezas desgastadas por uso, entre otros que se detallan en el punto 01.02. incluyendo la mano de obra y materiales.

El proveedor adjudicado será responsable de los daños ocasionados a los vehículos institucionales designados a mantenimiento según requerimiento mientras estén bajo su custodia y deberá reparar o reponer los daños.

El oferente realizara los servicios de manera efectiva y eficiente, a fines de la presentación del servicio en el menor tiempo razonable.

01.02. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

- Mantenimiento preventivo y correctivo
- Servicios de cambio de lubricantes y filtros
- Servicios de cambio de líquidos de frenos, transmisión y demás.
- Servicio de cambios de piezas menores e insumos desgastados por uso.
- Servicio de alineación y balanceo.
- Servicios de Mantenimientos eléctricos, de suspensión y demás vinculados a aceleración y tracción del vehículo.
- Servicios de sistema de refrigeración.
- Verificación de óptimo funcionamiento.
- Cualquier otro servicio necesario para poner en funcionamiento de manera óptima en efectivo cumplimiento a los objetivos de esta contratación.

01.03. CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DE LAS ESPECIFICACIONES.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Compra Menor implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en las especificaciones técnicas, en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación, el Decreto No. 416-23, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

01.04. PROCESO DE SELECCIÓN.

La modalidad de contratación a utilizar será de Compra Menor, se realizará mediante Etapa Única; y la adjudicación se Tomando en cuenta Calidad (oferta mejor elaborada), Garantía (calidad de los productos ofertados y condiciones adecuadas del taller.), Calidad (En los servicios y puntualidad en la entrega de los vehículos que requieran mantenimiento o reparación solicitados.) y Precio (Mejor Precio en el Tarifario).

Nota; deben tomar en cuenta que los Servicios serán descontadas del monto total adjudicado según surjan los requerimientos de mantenimiento o reparación de vehículos institucionales en el polígono de las Oficinas Regionales, Provinciales, Municipales del Gran Santo Domingo y la Sede Central de la Defensa Civil Dominicana mediante solicitudes escritas al Departamento Administrativas o la Dirección Ejecutiva de la Defensa Civil y remitidas a la Unidad Operativa de Compras, los oferentes deberán presentar un catálogo de los servicios que ofrece, un tarifario de los servicios con precios estándar a los fines de verificar las condiciones y herramientas técnicas, estos anexos a su oferta, los que forman parte integral y vinculante de estos.

Se adjudicará al proveedor que cumpla en todo lo solicitado en este Pliego de Condiciones, presente un tarifario conveniente a las necesidades de la institución y que el taller cuente con las condiciones físicas y las herramientas para operar los vehículos institucionales.

Se adjudicará el monto total establecido para este proceso y los servicios serán por desmonte guiándonos por el precio establecido por el tarifario ofertado por el oferente mediante la presentación de factura y conduce o certificación de entrega con fechas iguales, emitida a favor de nuestra institución con comprobante gubernamental, debidamente sellada y firmada en original.

01.05. DISPONIBILIDAD Y RETIRO DE TERMINOS DE REFERENCIA.

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones de la DEFENSA CIVIL DOMINICANA, Ave. Ortega y Gasset con calle Pepillo Salcedo, Plaza de la Salud, Edif. CNE, 2do. nivel, Ensanche La Fe, Sto. Dgo., en horario de 09:00 a.m. A 03:00 p.m., y en la página Web de esta institución: www.defensacivil.gob.do y en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicanas.gob.do y también puede solicitarlo al correo electrónico del Departamento de Compras y Contrataciones a Compras@defensacivil.gob.do.

01.06. ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Código	Descripción	Especificaciones	Cantidad	Unidad de Medida	Monto en \$ Pesos.
78180107	Contratación para mantenimientos a todo costo para los vehículos institucionales de la Defensa Civil según requerimientos.	Verificar el tarifario estándar, ficha de evaluación física del taller y la relación de vehículos de la institución.	01.00	UD	800,000.00

Se evaluará que los oferentes cumplan con obligatoriedad:

- Tener inscrito en su Registro de Proveedores del Estado (RPE) la actividad comercial con la que fue publicada el proceso; 78180000-Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes.
- Los servicios deberán estar en óptimas condiciones, constar con estándares de calidad y veracidad ante lo ofertado en el tarifario.
- Que haya tenido experiencia con aceptación buena y valido de servicios de mantenimientos con nuestra institución.
- Disponga de certificaciones de garantía, de recibir y entregar en tiempo optimo el vehículo a intervenir.
- Garantizar el buen estado y protección de los vehículos institucionales solicitados previamente, si no cumplen los estándares deberán ser inmediatamente reemplazados.
- Todos los servicios deben garantizarse ser entregados con certificaciones de entrega o conduce que deben entregarse al Encargado de la división de transportación de la Sede Central o a quien este designe.
- Los mismos están sujetos a garantía según su oferta y devueltos directamente si fuese necesario.
- No deben Incluir precio por transporte dentro de su cotización ya que deben estar condensado en el precio de los servicios estipulados en el tarifario.

ANEXO RELACIÓN DE VEHÍCULOS INSTITUCIONALES Y TARIFARIO DE SERVICIOS GENERALMENTE REALIZADOS.

Criterios de evaluación

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

Elegibilidad: Que el Proponente este legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y cumpla con las requeridas en los documentos legales.

Capacidad Técnica: Las empresas participantes deben cumplir con las características dadas en el presente pliego de condiciones específicas y documentación técnica.

Lista de partidas

Los Oferentes/Proponentes deberán verificar el listado de partidas (Presupuesto Modelo), anexo a esta ficha técnica, con la finalidad de desarrollar sus propuestas, se elegirá la propuesta más económica.

Entrega de los Servicios.

Los Oferentes/Proponentes que resulten adjudicatarios del presente proceso compra menor, deberán suministrar los servicios de mantenimiento o reparación de vehículos institucionales en el polígono de las Oficinas Regionales, Provinciales, Municipales del Gran Santo Domingo y la Sede Central de la Defensa Civil Dominicana según surjan los requerimientos, tomando en cuenta el monto total de la adjudicación a través de las requisiciones eminentes., de la Defensa Civil., una vez sea emitida la orden de compra y previa firma y aprobación del contrato en el Portal de Compras.

Los mantenimientos y/o reparación de vehículos institucionales en el polígono de las Oficinas Regionales, Provinciales, Municipales del Gran Santo Domingo y la Sede Central de la Defensa Civil Dominicana tendrá el siguiente protocolo;

1. Se deberá tener a mano un requerimiento del servicio para la intervención de vehículos pertenecientes a la institución debidamente aprobado por la Dirección Ejecutiva de la Defensa Civil y remitida por el Encargado del Departamento Administrativo de la Sede Central.
2. La Unidad Operativas de Compras y contrataciones procederá a a realizar las coordinaciones para el envío del o los vehículos a intervenir.
3. La sección de transportación será responsable de enviar al taller los vehículos recibidos para ser intervenidos para mantenimiento y/o reparación.
4. El taller adjudicado procederá con la recepción del o los vehículos para su evaluación y diagnóstico.
5. El taller adjudicado notificara a la Unidad de compras una cotización o presupuesto previo, para posteriormente la Unidad Operativa de Compras seda la autorización del servicio de mantenimiento y/o reparación vía comunicado oficial dirigido al oferente o via correo electrónico.
6. Luego del taller autorizado procederá a realizar las reparaciones o mantenimiento según surjan las necesidades mediante los requerimientos.
7. Terminado el proceso de mantenimiento y/o reparación de los vehículos se emitirá una certificación de recibido conforme del mantenimiento o recepción de servicios recibido por el responsable de transportación o a quien este autorice para recibir los servicios.

Los bienes serán devengados a partir de la adjudicación. Y se emitirán facturas y certificaciones de recibido conforme o recepciones de servicios como respuesta de cada requisición de los departamentos, divisiones, unidades y oficinas de esta Defensa Civil en el polígono de la Regionales, Provinciales, Municipales del Gran Santo Domingo y la Sede Central para mantener en óptimas condiciones los vehículos de la institución.

01.07. FORMA DE PRESENTACION.

El idioma oficial de presentación para el presente proceso de Compra Menor es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente y el departamento de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o de encontrarse en un idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

Los Oferentes tendrán hasta del día estipulado en el Cronograma del Procedimiento estipulado en el Portal de Compras, para presentar propuestas para el presente proceso, que ha sido publicado en nuestro portal www.defensacivil.gob.do y en el portal de la Dirección de Contrataciones Públicas www.comprasdominicanas.gob.do.

El precio de la oferta deberá de estar en la moneda Nacional, es decir en Pesos Dominicanos (RD\$), y esta deberá de tener una vigencia mínima de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de recepción de su propuesta.

01.08. TIEMPO ESTIMADO DE EJECUCION DE LA COMPRA MENOR.

Debido a la importancia de los servicios de mantenimientos y/o reparaciones a vehículos institucionales al lugar de emplazamiento de esta los Oferentes/Proponentes deberán considerar los tiempos de ejecución del contrato según la urgencia de requerimientos.

El tiempo de ejecución del contrato será por un periodo de hasta de 3 meses contados a partir de la adjudicación o hasta agotar los fondos de ejecución estimado, los Oferentes/Proponentes que excedan el tiempo de ejecución serán descalificados.

02. CONDICIONES DE PAGO.

El departamento de Compras, de la Oficina de la Defensa Civil solo someterá a pagos, Los expedientes cuando cumplan con la documentación siguiente, la cual deberá realizarse dentro de los treinta (30 días requeridos en el punto 1.06).

- Presentación de una FACTURA, limpia, sin tachaduras, ni borrones la cual deberá contener lo siguiente:
- Presentar un CERTIFICACION Y/O RECEPCION DE SERVICIOS, con la misma fecha de la factura emitida limpia, sin tachaduras, ni borrones
- Numerada, con Comprobante Gubernamental, Firmada Original y Sellada por la Empresa adjudicataria.
- Deberá tener una descripción de los servicios suministrados con el precio estipulado en el Tarifario/catálogo de servicios/evaluación física del taller.
- Certificación de Impuestos DGII y TSS firmada y sellada de recibido del Departamento correspondiente, mediante lo cual se constata la legitimidad del documento.

- Número de Comprobante Gubernamental.
- Los precios incluidos en la misma deberán estar en Pesos Dominicanos (RD\$) con el ITBIS transparentado.
- El beneficiario podrá depositar dicha factura y certificación en el Departamento de Compras de la Defensa Civil o vía la División de transportación, para los fines de lugar.
- El monto de la factura deberá ser proporcional a las requisiciones y a las cotizaciones y/o presupuestos autorizados por la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones de la Defensa Civil.

02.01. FORMA DE PAGO.

Los Oferentes/Proponentes deberán considerar, que luego de haber sometido la factura correspondiente para fines de pago, deberá ser emitida con comprobante gubernamental, con el monto de los servicios suministrados, en la forma descrita en el punto 2.00, la Oficina de la Defensa Civil, realizará el pago correspondiente en un tiempo aproximado no menor a los de 30 días hábiles posterior a la entrega de los servicios, la factura y certificación de entrega. La modalidad de pago será por Transferencia emitida cada factura a requisito de esta Unidad Operativa De Compras y Contrataciones con remisiones de los departamentos, divisiones, unidades, oficinas de la Defensa Civil, de la Comisión Nacional de Emergencias y del Comité Técnico Nacional.

03. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado en un (1) original (si la oferta es entregada física), debidamente identificados, firmados y sellados en todas sus páginas, con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social).

Firma del Representante Legal.

Departamento de Compras y Contrataciones de la Defensa Civil.

Referencia: Compra menor DCD-DAF-CM-2025-0003

Dirección: Ave. Ortega y Gasset con calle Pepillo Salcedo, Plaza de la Salud, Edif. CNE, 2do. nivel, Ensanche La Fe, Sto. Dgo.

Teléfonos: 809-472-8614/8617- Ext. 1141. Email: Compras@defensacivil.gob.do .

DEBERÁ CONTENER EN SU INTERIOR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE Activo) donde indica que tiene dichos rubros, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- Registro Mercantil actualizado.
- 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.
- 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. (TSS).

- Certificación de MIPYMES. Si aplica.
- Cotización.
- Catalogo de Bienes y Servicios de la Compañía
- Formulario de Oferta Económica. (SNCC.F033).
- Cedula de Representante
- Poder de Representación
- Acta de Asamblea de Socios
- Nomina de Socios o accionistas.

03.01. Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas y económicas

La apertura del sobre se realizará en acto público en presencia del Encargado del División de Compras y Contrataciones y el Encargado Administrativo o Financiero o su equivalente, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de la Compra Menor.

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.

03.02. 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.

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.

03.03. Criterios de Evaluación

Los Oferentes/Proponentes deberán haber presentado todos los documentos requeridos en el Punto 3.0, y deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”. Será calificada como la más conveniente, la oferta que logre cumplir con todos los requerimientos técnicos además presente la Oferta Económica más favorables para los intereses de la institución.

En caso de no cumplir con uno de los criterios incluidos en la modalidad **CUMPLE / NO CUMPLE**, la oferta **NO** podrá ser **CALIFICADA**, Por lo cual será automáticamente **DESCALIFICADA**, y No será tomada en cuenta su propuesta para ser evaluada, posteriormente se les invitará a pasar por la Defensa Civil con la finalidad de retirar sus propuestas. Solo pasaran a la evaluación y a una posterior adjudicación, las personas naturales y/o jurídicas que presenten todos los documentos exigidos en la presente convocatoria.

03.04. Elegibilidad

Que el Oferente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país, y que el Rubro presentado en su RPE coincida con el objeto contractual de este proceso; y esté autorizado para tener relaciones comerciales con el Estado Dominicano, así mismo deberá de estar al día con el pago de sus obligaciones y compromisos fiscales y que los productos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

03.05. Acuerdo de Adjudicación

El Encargado de la Unidad Operativa de Compras y el Encargado Administrativo o Financiero, o su equivalente, 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 Acto Administrativo, las resoluciones y la orden para proceder a la adjudicación, firma y certificación de contratos.

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 del Pliego de Condiciones Específicas.

03.06. 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 **diez (10) 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 el gerenciamiento del Contrato, conforme se establece en los **Compra Menor**. En el caso de que no participen mas de un oferente que cumpla con las condiciones técnicas y económicas se procederá a cancelar el proceso.