



**REPÚBLICA DOMINICANA**

**MINISTERIO DE HACIENDA**

**DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES**



**“Año de la Innovación y la Competitividad”**

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

**ADQUISICIÓN DE UNA PLANTA ELÉCTRICA DE 300KW PARA  
ESTA INSTITUCIÓN.**

**REFERENCIA: DGBN-MAE-PEUR-2019-0002**

## DEFINICIONES E INTERPRETACIONES

### **Día:**

Significa días calendarios.

### **Días Hábiles:**

Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

### **Precio de la Oferta**

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

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los Datos del proceso.

### **Subsanaciones:**

A los fines del presente proceso se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, 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 del proceso 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 Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas 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 para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

### **Rectificaciones Aritméticas**

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

- 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; esto es, 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.

## CONDICIONES GENERALES

### OBJETO

El objetivo de la presente convocatoria es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en la **Adquisición de Una Planta Eléctrica de 300KW para esta Institución**, llevada a cabo por la **Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN)**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

Este documento compone la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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.

### PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección que utilizaremos para este proceso es un proceso de excepción (Urgencia) **DGBN-MAE-PEUR-2019-0002**, que consiste en una convocatoria a las empresas que comercialicen estos bienes y/o servicios. Los participantes deberán estar al día con el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social, estar registrados como proveedor del estado en la DGCP y además estar registrados como beneficiario de pago en el SIGEF.

### ÓRGANO RESPONSABLE DEL PROCESO

El Órgano responsable del proceso es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- ❖ El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- ❖ El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- ❖ El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- ❖ El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;



- ❖ El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

## **EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES**

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

## **DE LOS OFERENTES/PROPONENTES HÁBILES E INHÁBILES**

Toda persona física o jurídica que haya adquirido las Especificaciones Técnicas, tendrá derecho a participar en el presente proceso, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecida en la Ley 340-06 y su Reglamento.

## **DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren sus competencias, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están 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 ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

## **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIOS**

ITEM	NOMBRE DEL BIEN Y/O SERVICIO CONEXOS	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O DETALLE DE LO REQUERIDO
1	Planta Eléctrica	1	Planta Eléctrica, preferiblemente fabricación americana, silenciosa y cerrada en virtud que estará al aire libre. Capacidad del equipo de 300KW, 375 KVA. 1800RPM en servicio de emergencia. Trifásica 120/208, 60Hz Generador reconectable para bajos y altos voltajes Regulación electrónica, arranque eléctrico 24V Sistema de control automático.

#### Notas:

- ≈ La Planta Eléctrica ofertada tiene que ser cerrada, en virtud que la misma estará al aire libre.
- ≈ Los proveedores Participantes deben tener el bien disponible (en existencia), para su entrega inmediata.
- ≈ El proveedor que resulte adjudicatario deberá de realizar la instalación de la misma y realizar soporte de implementación.

#### CONTENIDO DE LOS SOBRES (OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA)

##### Sobre A Credenciales:

- ≈ Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
- ≈ Formulario de presentación de la oferta (SNCC. F034).
- ≈ Indicar el tiempo de garantía de mantenimiento preventivo y/o soporte técnico.
- ≈ El bien deberá de tener dos (2) años mínimos de garantía.
- ≈ Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
- ≈ Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, donde se evidencian los rubros habilitados.
- ≈ Impuestos al día (DGII).

≈ 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.

≈ Copia del Registro Mercantil.

≈ Mostrar constancia de que la compañía está registrado como beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).

≈ Carta de certificación de MIPYMES SI LO ES.

≈ Copia de cédula.

≈ Copia de estatutos, nómina de accionistas y última asamblea.

≈ Acta que designa representante o poder de representación.

≈ Dirección, Teléfonos, Fax y Correos Electrónicos actualizados.

### **Sobre B Oferta Económica:**

≈ Formulario de presentación de Oferta Económica (SNCC. F.033). sellado y firmado por la persona debidamente autorizada.

≈ 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.

Los requerimientos antes señalados en el sobre A credenciales y en el sobre B oferta económica son necesarios al momento de la entrega de las ofertas.

### **Nota:**

La omisión en la presentación de lo solicitado y/o la negación de presentar oportunamente cualquier información requerida no obligan al comité de compras adjudicar la oferta que resultare económicamente más favorable.

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 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.



## CONSULTAS

Los interesados podrán solicitar a la Dirección General de Bienes Nacionales aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito ya sea enviándolas al departamento o a los correos, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

#### Dirección General de Bienes Nacionales

Referencia: **DGBN-MAE-PEUR-2019-0002**

Dirección: Pedro Henríquez Ureña esq. Pedro A. Lluberes,

Gazcue, D. N. Teléfonos: 809-686-5959 ext. 306-253

Correos: [gmorales@bn.gob.do](mailto:gmorales@bn.gob.do) y

[comprasbienesnacionales@hotmail.com](mailto:comprasbienesnacionales@hotmail.com)

## PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de treinta (30) días contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifiesta en forma fehaciente su voluntad de no renovar la Oferta con una antelación mínima de Diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquella se considerará prorrogada automáticamente por el mismo plazo original, mientras tenga vigencia el proceso o el que fije la Entidad Contratante.

## CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el proceso	Viernes 04 de octubre del 2019
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Viernes 04 de octubre del 2019
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el lunes 07 de octubre del 2019



4. Fecha límite de recepción de Propuestas: propuestas técnicas y propuestas económicas.	Lunes 07 de octubre del 2019, hasta las 02:00 p.m. en el Departamento de Compras de la Sede de DGBN, 2do. piso
5. Fecha de aperturas de ofertas	Lunes 07 de octubre del 2019, a las 02:30 p.m. en el Departamento de Protocolo de la Sede de DGBN, 2do. piso
6. Notificación y publicación de adjudicación.	Miércoles 09 de octubre del 2019.
7. Suscripción de la Orden y/o Contrato	Hasta el jueves 17 de octubre del 2019

## ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados, sellados y debidamente identificados con la siguiente información: Nombre del oferente/ proponente, Sello de la empresa, Dirección, Teléfono, el nombre de la Dirección General de Bienes Nacionales y el número del proceso a presentar, a partir del día **cuatro (04) de octubre hasta el siete (07) de octubre del año 2019, hasta las 02:00 p.m.**, exclusivamente en la Calle Pedro Henríquez Ureña Esq. Pedro A. Lluberes, Gazcue, Santo Domingo, D.N., Dirección General de Bienes Nacionales, en el Departamento de Compras, de esta Institución.

Las propuestas dejadas en otro lugar, enviadas a correos electrónicos o subidas en el portal transaccional de compras dominicanas y no enviadas en físico para su apertura, no serán tomadas en cuenta ni recibidas. Las propuestas solo serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

## Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Notario Público y el Comité de Compras y Contrataciones, en la fecha, lugar y hora establecidos anteriormente el día **siete (07) de octubre del año 2019, a las 02:30 p.m.**

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.

## ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité de Compras y Contrataciones de la Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN), evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos establecidos, el Pliego de Condiciones y/o ficha técnica, tales como: la calidad, precio, garantía en el bien, garantía de mantenimiento y/o servicios técnicos, características solicitadas, accesibilidad y que económicamente resulten convenientes para la Institución.

Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente, requerida y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados por y el comité de compras.

## CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente, requerida y fehaciente para demostrar los aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE":

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**Capacidad Técnica:** Que la contratación del bien cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas y el Pliego de Condiciones.

Además el Comité de Compras tomará en cuenta los siguientes factores:

≈ Oferta Económica, la cual será evaluada por el precio combinado a las especificaciones solicitadas y que cumpla con los requerimientos necesarios a los fines que será utilizado.

≈ Las ofertas y garantías correspondientes a la contratación del servicio a adquirir presentadas por el proponente en sus ofertas.

## DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

a) El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contenga informaciones erradas, confusas, ofertas alternativas o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.

b) El Comité de Compras y Contrataciones podrán declarar desierta, cancelada, anulada o descalificada la totalidad o parcialidad de las propuestas, por exceder

estas los marcos presupuestarios y/o por las causas que considere pertinentes sin derecho a indemnización alguna para el proponente.

## **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 de calidad, precio, garantía en el bien, garantía de mantenimiento y/o servicios técnicos, economía, y detalles técnicos más favorables para la Institución.

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 la calidad, el precio, garantía en el bien, garantía de mantenimiento y/o servicios técnicos y la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

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

## **RECLAMOS, IMPUGNACIONES Y CONTROVERSIAS**

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.



En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de la impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.

Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.

La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.

Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.

La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.

El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.

Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

**Párrafo I.-** En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

**Párrafo II.-** La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en proceso en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso en cuestión, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha



información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

## 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.

## CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 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.

### Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La garantía deberá constituirse en un plazo de Cinco (05) días a partir de la notificación de adjudicación. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas, 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 vigencia de la garantía será por la vigencia del contrato, contados a partir de la constitución de la misma.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser obligatoriamente integrada por el adjudicatario cuyo contrato exceda el equivalente en pesos dominicanos de US\$10,000.00 según la tasa del Banco Central de la República

Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

### **Devolución de la Garantía**

- a) **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.

### **Vigencia del Contrato**

La vigencia del Contrato será por un periodo de un (01) año a partir de la firma del contrato hasta su fiel cumplimiento de conformidad con los requisitos de entrega de cantidades adjudicadas.

### **Incumplimiento del Contrato**

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a) La mora del Proveedor en la entrega del Servicio.
- b) La falta de calidad del servicio suministrado.
- c) Disminución de la calidad y/o cantidad del servicio ofertado y contratado.

### **Efectos del Incumplimiento de Contrato**

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 al primer requerimiento, 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 del servicio entregado o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

### **REQUISITOS DE ENTREGA**

El Proveedor deberá hacer entrega del bien ofertado inmediatamente contado a partir de la notificación de adjudicación; conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas en el Almacén de esta institución en coordinación con el Encargado de Mantenimiento.

48.

13T

## **OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.**

El Proveedor está obligado a reponer el bien y/o servicio deteriorado al momento de recibir el bien y/o durante este la vigencia de la garantía, por cualquier causa que no sea imputable a la Entidad Contratante.

Si se estimase que el servicio citado no es apto para la finalidad para la cual se adquirió, se rechazará el mismo 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 requerimiento del bien contratado que les sea adjudicado, en las condiciones establecidas en el presente Pliego 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.

## **FACTURACIÓN**

La factura deberá indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que la factura presentada para su pago presente errores o deficiencias, se le indicará por escrito, vía llamada telefónica o por correo electrónico al PROVEEDOR las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el PROVEEDOR presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

Las facturas deben venir acompañadas del o los conduces recibidos en copia u original y ser entregada en el Departamento de Almacén de la Dirección General de Bienes Nacionales.

## **FORMA DE PAGO**

La Dirección General de Bienes Nacionales (DGBN), realizará el pago en un aproximado de 45 días, luego de haber formalizado el contrato, agotado el trámite con la Contraloría General de la República y recibida la factura final.

## **CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso 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.



## OTRAS OBSERVACIONES:

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de realizar el pago de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso. En este caso, la entidad contratante dispondrá la ejecución de la garantía presentada en proporción a la parte no cumplida del contrato.

≈ Para recibir los pagos el suplidor debe encontrarse registrado como beneficiario en la Dirección General de Contrataciones Públicas.

≈ Si en el momento de la apertura de los sobres se presenta un caso x, el Comité de Compras y Contrataciones tendrá la opción de dejar abierto el caso, para poder investigar que procede según lo establecido en la Ley de Compras y Contrataciones y luego emitirá circulares de notificación para informar a los oferentes participantes e interesados, donde se les notificará la decisión tomada.

  
**DR. ELSIDO ANTONIO DÍAZ BUENO**

Asistente del Director General

En representación de

**EMILIO CÉSAR RIVAS RODRÍGUEZ**

Director General

  
**LICDA. ROSÁNGELA ACOSTA**

Directora Financiera

  
**ING. YNDHIRA H. NEUMAN M.**

Encda. de OAI

  
**LICDA. BELKIZ ANTONIA TEJADA**

Directora Legal

  
**LICDA. SHAJIRA NAZIR ADAMS**

Encda. de Planificación y Desarrollo