



OFICINA DE INGENIEROS SUPERVISORES DE OBRAS DEL ESTADO (OISOE)  
Adscrita al Poder Ejecutivo

## FICHA TÉCNICA

“ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS PARA FLOTILLA VEHICULAR”.

COMPRA MENOR

OISOE B&S DAF-CM-2021-0007



## TABLA DE CONTENIDOS

1. OBJETIVOS Y ALCANCE .....	3
2. NORMATIVA APLICABLE .....	3
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO .....	4
4. CONDICIONES DE PAGO .....	5
5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....	5
6. DOCUMENTOS A PRESENTAR .....	6
7. CONSULTAS.....	6
8. EVALUACIÓN DE OFERTAS .....	6
9. ADJUDICACIÓN.....	7
10. ENTREGA Y RECEPCIÓN .....	8
11. INCUMPLIMIENTOS DEL PROVEEDOR .....	8
12. FORMULARIOS .....	8



## FICHA TÉCNICA

### 1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento 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, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de Compra Menor para la **“ADQUISICIÓN DE NEUMÁTICOS PARA FLOTILLA VEHICULAR”**, llevado a cabo por la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE), de ref. **OISOE B&S DAF-CM-2021-0007**.

Este documento constituye 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.

### 2. NORMATIVA APLICABLE

El proceso de Compra Menor, el Contrato, si lo hay, y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por la presente Ficha Técnica y por el Contrato u Orden de Compra a intervenir.



### 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

FLOTILLA VEHICULAR				NEUMÁTICOS A SER ADQUIRIDOS			
MARCA	MODELO	AÑO	CANTIDAD	REFERENCIA	ESPECIFICACIONES	CONSTRUCCIÓN RADIAL	CANTIDAD
NISSAN	FRONTIER AUT. 3200CC	2017	24	255 – 60 – R18	GOMAS RADIALES 6 LONAS,	50% NYLON 50% ACERO (ALAMBRE)	40
NISSAN	FRONTIER MEC. 2700CC	2006	9	205 – 70 – R15	GOMAS RADIALES 6 LONAS	50% NYLON 50% ACERO (ALAMBRE)	0
NISSAN	NAVARA D40	2013	19	255 – 70 – R16	GOMAS RADIALES 6 LONAS	50% NYLON 50% ACERO (ALAMBRE)	16
FORD	EXPLORER	2002	1	265-70-R16	LT GOMAS - 8 LONAS	50% NYLON 50% ACERO (ALAMBRE)	4
FORD	ESCAPE	2002	1	215 - 70 - R15	GOMAS RADIALES 6 LONAS	50% NYLON 50% ACERO (ALAMBRE)	0
TOYOTA	PRADO LAND CRUISER	2006	1	265 - 65 - R17	GOMAS RADIALES 6 LONAS	50% NYLON 50% ACERO (ALAMBRE)	0
CHEVROLET	TAHOE	2011	1	275 - 55 - R20	GOMAS RADIALES 6 LONAS	50% NYLON 50% ACERO (ALAMBRE)	4
MAZDA	BT-50	2013	20	245 – 70 – R16	GOMAS RADIALES 6 LONAS	50% NYLON 50% ACERO (ALAMBRE)	16
HYUNDAI	MINIBUS H1	2011	1	215 - 70 - R16	GOMAS RADIALES 6 LONAS	50% NYLON 50% ACERO (ALAMBRE)	0
HYUNDAI	MINIBUS H1	2012	1	215 - 70 - R16	GOMAS RADIALES 6 LONAS	50% NYLON 50% ACERO (ALAMBRE)	4
<b>TOTAL</b>							<b>84</b>

#### CONDICIONES GENERALES

- Debe especificar en la oferta la marca de los productos ofertados y especificaciones de los mismos.
- Año de fabricación del neumático no mayor a un (1) año de antigüedad.
- Deben ser nuevos y de buena calidad.
- El servicio debe incluir la instalación de los neumáticos, alineación y balanceo; además de chequeo e inspección del tren delantero.
- Debe ofertar garantía mínima de 2 años por desperfectos de fábrica.
- Designación de un representante o contacto con la empresa.

#### CONDICIONES DE ENTREGA

- Disponibilidad de entrega inmediata, luego de la recepción de la orden de compra, según sea requerido.
- Se enviarán los vehículos para remplazo de los neumáticos según necesidad.
- Al momento del remplazo deberá entregar los neumáticos sustituidos.



## Ubicación Geográfica

Para garantizar la recepción del servicio de cambio de neumático en tiempo oportuno, así como para evitar que la institución tenga que incurrir en gastos adicionales por traslados a grandes distancias, la ubicación del centro de servicios deberá ser en el **Área Metropolitana del Distrito Nacional**, preferible si tiene disponibilidad de sucursal en la Zona norte, en Santiago de los Caballeros, lugares en los que se encuentran ubicados los vehículos de la flotilla.

## 4. CONDICIONES DE PAGO

Al entregar su propuesta, el oferente acepta y otorga un crédito de treinta (30) días.

Luego de la recepción satisfactoria de los bienes y de la factura, la entidad contratante realizará el pago correspondiente en este plazo.

Las facturas deben ser remitidas, firmadas y selladas a la Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado, RNC No. 401-50369-7 con NCF Gubernamental.

## 5. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de las Propuestas se efectuará dentro de los plazos previstos en el Cronograma, de manera virtual, a los fines de evitar la propagación del COVID-19, a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas [www.portaltransaccional.gob.do](http://www.portaltransaccional.gob.do), o de forma física, en sobres cerrados, ante el Departamento de Compras de la OISOE, ubicada en la calle Moisés García esquina calle Dr. Báez, Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana. Las ofertas físicas deberán ser entregadas en sobre cerrado, debidamente identificado con la siguiente información:

Nombre del oferente:

Firma del Representante Legal

Oficina de Ingenieros Supervisores de Obras del Estado (OISOE)

Referencia: [OISOE B&S DAF-CM-2021-0007](#)

Dirección: Calle Moisés García esq. calle Dr. Báez, Distrito Nacional

Tel.: 809-686-8920 ext. 5924

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las propuestas de los Oferentes/Proponentes, conforme indica el cronograma del presente Proceso de Compras Menores, no se aceptarán nuevas propuestas.



La apertura de las Propuestas se realizará mediante la Plataforma Portal Transaccional el día y la hora que indica el cronograma.

## 6. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
2. Registro de Proveedor del Estado Actualizado (RPE) vigente y autorizado para comercializar el rubro objeto de la contratación.
3. Certificación de Impuestos Internos (DGII) actualizada.
4. Certificación de la Seguridad Social (TSS) actualizada.
5. Cédula de Representante Legal de la Empresa.
6. Oferta técnica de los bienes a ofertar, con especificaciones detalladas y las marcas de cada artículo, firmada y sellada.
7. Carta Compromiso aceptando las condiciones establecidas en la presente ficha técnica, firmada y sellada, donde indica y se compromete a: **(No subsanable)**
  - Acepta las condiciones de la presente ficha.
  - Disponibilidad de entrega.
  - Disponibilidad de crédito.
  - Garantía
8. Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) firmado y sellado **(No subsanable)**

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 costos de transporte deben ser incluidos en el precio unitario del ítem, por lo que se considerará no válida toda oferta que no se ajuste a lo dispuesto anteriormente.

## 7. CONSULTAS

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del proceso y las especificaciones técnicas, 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 a través del Portal Transaccional. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de estas.

## 8. EVALUACIÓN DE OFERTAS

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se hará de conformidad a la presente Ficha Técnica. Esta deberá contener la documentación necesaria que será evaluada bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE**.



## EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se 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 menor precio ofertado.

## 9. ADJUDICACIÓN

### CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se evaluarán las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores técnicos y económicos más favorables.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos y demás condiciones que se establecen en la presente Ficha de Especificaciones Técnicas, sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, tomando en cuenta la calidad, y oferte el menor precio.

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

### DECLARACIÓN DE DESIERTO

Se 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.

### ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueron indicados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, se procederá a adjudicar a dicho oferente.



## 10. ENTREGA Y RECEPCIÓN

Todos los bienes adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas.

Luego de formalizado el proceso, mediante la remisión de la Orden de Compra, los bienes objetos del presente proceso deberán estar disponibles para las primeras entregas. Las entregas se realizarán según necesidad.

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

### OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

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

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

El Proveedor es el único responsable ante la Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en la presente ficha técnica.

## 11. INCUMPLIMIENTOS DEL PROVEEDOR

Se considerará incumplimiento:

- La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes/Servicios.
- La falta de calidad de los bienes y servicios suministrados.
- Si el Proveedor viola cualquiera de los términos o condiciones de la presente ficha técnica.

### Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento por parte del Proveedor implicará rescindir la Orden Compra, 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 o servicios 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.

## 12. FORMULARIOS

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente Ficha Técnica, los cuales se anexan, o podrán ser descargados a través del Portal de la DGCP en el Link: [www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar](http://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar)