



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
SALUD PÚBLICA

CONDICIONES GENERALES

**“CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO
PREVENTIVO A VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL MISPAS”**

Proceso de Excepción Proveedor Único
MISPAS-CCC-PEPU-2023-0001



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Febrero, 2023



I. Datos del proceso

1.1 Objeto

Este documento responde al Pliego de Condiciones para participar en el Procedimiento de proveedor Único, de referencia núm. **MISPAS-CCC-PEPU-2023-0001**, con el fin de presentar su mejor Oferta para la **“Contratación de servicio de mantenimiento preventivo de vehículos propiedad del MISPAS”**.

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 documento 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.

1.2 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente 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 Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.3 Descripción de los servicios

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la **“Contratación de servicio de mantenimiento preventivo de vehículos propiedad del MISPAS”**, de acuerdo con las siguientes características:

Lote I – Casa matriz Delta Comercial.

Item	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Rubro
1	1	Unidad	Servicio de mantenimiento de vehículos propiedad del MISPAS	78180103

Lote II – Casa matriz Magna Motors.

Item	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Rubro
1	1	Unidad	Servicio de mantenimiento de vehículos propiedad del MISPAS	78180103

Lote III – Casa matriz Viamar.

Item	Cantidad	Unidad de medida	Descripción	Rubro
1	1	Unidad	Servicio de mantenimiento de vehículos propiedad del MISPAS	78180103

El rubro solicitado para este procedimiento corresponde con el rubro 78180000 sobre “Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes”.

Notas:

- Se deben consultar las especificaciones técnicas correspondientes a los servicios solicitados.
- El oferente debe tener inscrito el rubro señalado antes de la fecha de adjudicación.

1.4 Condiciones y requerimientos de los proveedores

Los oferentes deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. Poseer taller instalado del tipo de servicio que oferta en el Distrito Nacional.
2. Poseer equipos, maquinarias y herramientas suficientes para dar un servicio de calidad en las partes mecánicas, eléctricas, refrigeración, conforme a los estándares actuales de este tipo de instalaciones. (Equipos y herramientas modernas que son necesarias para cada uno de los servicios incluidos en cada lote, en buenas condiciones)
3. Contar con espacio físico amplio para la recepción de los vehículos.
4. Contar con seguridad en el taller para el adecuado resguardo de los vehículos.
5. Poseer experiencia comprobable para la prestación del servicio de su oferta.
6. Contar con personal suficiente y capacitado, especializado en la actividad mecánica o de servicios que se trate su oferta.

Nota: En el caso de que ocurra un evento que conlleve a la inactividad, suspensión o retraso en la prestación de los servicios de parte del proveedor, la entidad contratante podrá rescindir el contrato intervenido.

1.5 Plazo y lugar de Trabajo

El plazo de ejecución del servicio para la reparación de los ítems supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el oferente deberá expresar en su propuesta, tomando en cuenta que no deberá exceder de los tres (03) días laborables a partir del día de la solicitud formal

del ingreso para darle recepción. Y para fines del tiempo de ejecución del mantenimiento incluyendo su recepción formal satisfactoria, deberá corresponder con los tiempos delimitados en el punto 1.6 sobre **Resultados o productos esperados**, a partir de la recepción del vehículo. Los aumentos de horario, mayor número de personal, uso de espacio físico y aquellos gastos atribuibles a falta del proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

Los trabajos se ejecutarán en el taller propuesto por el oferente en la oferta, o en su defecto, en un taller autorizado por la empresa adjudicataria y el MISPAS en los casos en que éste último considere necesario. No se realizarán variaciones del lugar de ejecución de las reparaciones sin el debido consentimiento de la entidad contratante.

1.6 Resultados y productos esperados

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

- Respuesta a solicitud de servicios dentro de un plazo no mayor a tres (3) días, a fines de dar recepción a los vehículos.
- Inicio de la prestación del servicio que se trate dentro de un plazo no mayor a un (1) día, a partir de la recepción del vehículo.
- Prestación adecuada con personal especializado en los servicios referidos en cada lote.
- Custodia y conservación de los vehículos recibidos en el predio de sus instalaciones.
- En la pre-factura se debe especificar la fabricación de las piezas.
- Garantía de piezas suministradas e instaladas, (las cuales deben ser originales), conforme a lo estándar en el mercado.
- Garantía en los servicios de mantenimiento realizados.
- Cambio de aceite de motor.
- Cambio de filtro de motor.
- Cambio de filtro de aire del motor.
- Cambio del filtro del aire acondicionado.
- Chequeo de aire acondicionado.
- Chequeo acumulador de sedimento de agua de filtro.
- Chequeo de bisagras y cerraduras de la carrocería incluyendo frenos de estacionamiento.
- Chequeo cover de correa de tiempo.
- Chequeo de correas de accesorios (En V/ Monocorrea).
- Chequeo de los neumáticos delanteros, traseros y de repuesto, presión de inflado.
- Chequeo de luces delanteras y traseras.
- Chequeo bocinas, felpas limpia vidrios y surtidores.
- Chequeo del tren delantero y trasero.
- Chequeo batería / nivel de fluidos/ polos.
- Chequeo sistema de dirección asistida (Hidráulica/ eléctrica).
- Chequeo del sistema de enfriamiento del motor.

- Chequeo sistema de frenos (delanteros y traseros) línea de tubos y mangueras de freno.
- Chequeo todos los niveles de líquidos y lubricantes.

Nota: el oferente debe de reemplazar o reparar las piezas que se encuentren dañadas, así como también, brindar el mantenimiento preventivo básico que ofrece la casa matriz.

1.7 Coordinación, supervisión e informes

El Proponente que resulte adjudicatario deberá coordinar sus actividades y laborará bajo la supervisión del Departamento de Transportación del MISPAS.

1.8 Instrucciones para la presentación de las propuestas

Las propuestas Podrán ser presentadas de manera física o electrónica.

- **Presentación física**

La Recepción de las Ofertas se efectuará en la Dirección de Compras y Contrataciones, ubicada en el Tercer Nivel de la Sede Principal del Ministerio de Salud Pública, Av. Tiradentes esq. Héctor Homero Hernández V., Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N., según lo establecido en el Cronograma de Actividades. La misma deberá ser presentada en un sobre cerrado y rotulado (identificado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Departamento: Compras y Contrataciones

Referencia: **MISPAS-CCC-PEPU-2023-0001**

Dirección: Av. Héctor Homero Hernández, esq. Av. Tiradentes.

Teléfonos: 809-541-3121 Ext. 7267

Email: comprascontrataciones@ministeriodesalud.gob.do

Este sobre deberá contener: un (1) sobre con las "Credenciales y oferta técnica" (Sobre A), y un (1) sobre con la "Oferta Económica" (Sobre B).

- **Presentación virtual**

En este caso, el oferente deberá cargar a través del Portal Transaccional de Compras Dominicanas administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), toda la Documentación Legal, Técnica y Financiera solicitada para este procedimiento, debidamente firmada por el oferente.

1.9 Documentación a presentar

1.9.1 Documentación a presentar en el Sobre "A"

A. Documentación legal

1. Formulario de Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042).
2. Formulario de Presentación de Oferta (Formulario SNCC.F.034).
3. Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, vigente, *si aplica*.
4. Copia de Cédula de Identidad y Electoral del representante legal de la empresa.
5. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la personal a contratar en su nombre, debidamente certificado por un notario y sellado con el sello de la empresa, *si procede*.
6. Declaración Jurada (en original y actualizada) donde manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06, con firma legalizada por un Notario Público.
7. Copia de la última lista de nómina societaria indicando las cantidades de cuotas sociales de cada uno de los socios 2021-2022, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, *si aplica*.
8. Copia de la última acta de asamblea de la empresa 2021-2022, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa, *si aplica*.
9. Formulario de Compromiso Ético de proveedores (as) del Estado.
10. Carta de conformación-aceptación de los términos de pago.
11. Carta compromiso de prestación del servicio de acuerdo con las condiciones establecidas.

La Entidad Contratante validará, en línea, que los oferentes se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales - administrativos actualizados.

Todos los documentos depositados por las empresas oferentes deben estar vigentes.

B. Documentación financiera

1. Copia del Estado Financiero del último año de ejercicio fiscal que esté certificado por un Contador Público Autorizado (CPA), con sus notas.
2. IR1/IR2 con sus anexos del último año de ejercicio fiscal, debidamente sellados y firmados, según aplique.

La Entidad Contratante validará, en línea, el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones fiscales y en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, en caso de que la información disponible no este actualizada la entidad contratante requerirá la presentación física de los documentos.

Todos los documentos depositados por los oferentes deben estar vigentes.

C. Documentación técnica

1. Oferta Técnica conforme a las especificaciones técnicas suministradas. (La oferta técnica corresponde a toda la documentación que avala el cumplimiento de las especificaciones técnicas, en idioma español. **No subsanable.**)
2. Formulario de experiencia del oferente (SNCC.F.049).
3. Lista de nómina de empleados.

Nota: La oferta técnica debe estar presentada en hoja timbrada y sellada, la Entidad Contratante hace constar que no se admitirán ofertas técnicas las cuales sean presentadas bajo el formato publicado en las especificaciones técnicas del proceso.

D. Documentación a presentar en el Sobre "B"

1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (Formulario SNCC.F.033) y oferta económica, o cualquier otro formato de preferencia del oferente en el que se evidencien los datos económicos.

La Oferta, además de presentarse en pesos dominicanos (RD\$), deberá poseer el Impuesto a la Transferencias de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS) transparentado.

Los documentos e informaciones requeridas en la propuesta económica son no subsanables, a excepción de los errores aritméticos los cuales serán corregidos conforme a lo establecido en el artículo núm. 92 del Reglamento de Aplicación núm. 543-12 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones.

1.10 Moneda de la oferta

Los Oferentes presentarán su oferta económica en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

1.11 Condiciones de pago

La entidad contratante realizará los pagos al oferente adjudicado, de manera mensual con un crédito de cuarenta y cinco (45) días calendarios a partir de que el área correspondiente emita constancia de recibido conforme del servicio y luego de presentada la factura.

1.12 Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación a llamado a participar en el proceso de excepción por Proveedor Único.	Día 09 de febrero del año 2023.

2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 10 de febrero del año 2023 Hasta las 12:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 13 de febrero del año 2023.
4. Recepción y apertura de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	Recepción: 14 de febrero del año 2023, desde las 8:00 a 10:00 a.m. Apertura: 10:30 a.m.
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el 15 de febrero del año 2023.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	17 de febrero del año 2023.
7. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 21 de febrero del año 2023. Hasta las doce (12) meridiano. En la Dirección Jurídica del MISPAS.
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	22 de febrero del año 2023.
9. Adjudicación	24 de febrero del año 2023.
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir del Acto Administrativo de Adjudicación. Hasta el 03 de marzo del año 2023.
11. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación. Hasta el 10 de marzo del año 2023.
12. Suscripción del Contrato	En un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación. Hasta el 31 de marzo del año 2023.
13. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

1.13 Criterios de evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que cumplen con los aspectos solicitados. En este sentido, tanto las credenciales, como la oferta técnica serán evaluadas bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**, conforme al punto 1.9 sobre **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR** y las Especificaciones Técnicas del proceso.

El procedimiento de selección estará basado en el cumplimiento de los criterios expuestos y las Especificaciones Técnicas para posterior selección de la propuesta en base al monto disponible bajo las condiciones establecidas.

1.10 Plazo de mantenimiento de oferta

Los Ofierentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de presentación de las ofertas Sobre "A" y Sobre "B".

1.11 Criterios de adjudicación

La adjudicación, en el presente proceso, será realizada a un proveedor en específico para cada lote, debido a que, son los únicos oferentes en el país para la prestación de los servicios descritos en cada lote del presente pliego. (Ver informe, dentro de los documentos del presente proceso, que justifica la condición de proveedor único.)

1.12 Declaratoria de Desierto

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque no son convenientes para los intereses nacionales o institucionales 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.

1.13 Conflicto de interés

La entidad contratante velará que todas sus actuaciones estén sustentadas en las leyes y los principios que rigen la Administración Pública, lo que incluye gestionar los posibles conflictos de interés que puedan sobrevenir entre los funcionarios que laboran dentro de la Institución y los oferentes que participen en los procesos de compras y contrataciones que esta publique, abocándose a cumplir el Principio de Imparcialidad e Independencia, dispuesto por el numeral 11 del artículo 3 de la Ley 107-13, sobre Procedimientos Administrativos, el cual enuncia que, "El personal al servicio de la Administración Pública deberá abstenerse de toda actuación arbitraria o que ocasione trato preferente por cualquier motivo y actuar en función del servicio objetivo al interés general, prohibiéndose la participación de dicho personal en cualquier asunto en el que él mismo, o personas o familiares próximos, tengan cualquier tipo de interés o puedan existir conflicto de intereses".

Por lo que si existiera algún conflicto de interés que obligue a la entidad contratante a excluir a un proveedor determinado del presente proceso de compras, por tener un familiar laborando

dentro de la Institución con la que se tenga vínculo o lazo de consanguinidad hasta el tercer grado (ver Núm. 5, art. 14 de la ley 340-06), o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, razón por lo cual se vea comprometida la imparcialidad de la organización, pudiendo otorgar alguna ventaja competitiva injusta, la entidad contratante, mediante acto administrativo motivado y con pruebas fehacientes, excluirá a dicho oferente del proceso de compras, con miras a salvaguardar la transparencia y objetividad del proceso.

Nota: El conflicto de interés es definido como una situación o circunstancia en que un servidor(a) público(a) y/o colaborador(a) podría encontrarse, por la existencia de un interés personal o privado pasado, actual o futuro, por lo que el desempeño y/o ejercicio de la función pública se ve o podría encontrarse comprometida o influenciada.

II. Condiciones del contrato

2.1 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.

El mismo surtirá efecto a partir de su notificación vía el correo electrónico, aportado por el oferente, a través del Formulario Información sobre el Oferente (Formulario SNCC.F.042), sin perjuicio de disposición en contrario expresada en el mismo pliego.

2.2 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 UNO POR CIENTO (1%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante.

La vigencia de la garantía será de **un (1) año y tres (3) meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

2.3 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- i. La mora del proveedor en la entrega de los bienes.
- ii. La falta de calidad de los bienes suministrados.
- iii. El suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

2.4 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

2.5 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **un (1) año y tres (3) meses**, contados a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento.

III. Tiempo y condiciones de prestación

1.1. Tiempo de prestación del servicio

El oferente adjudicado deberá prestar los servicios durante **un (1) año**. El inicio de la prestación del servicio deberá ser realizado en un plazo máximo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la suscripción del contrato, previa coordinación con el área requirente.

1.2. Requisitos de prestación de los servicios

Los servicios adjudicados deben ser prestados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el momento determinado por la entidad contratante, siempre con previa coordinación con el responsable de recibir los servicios y con el responsable de dar los mismos.

1.3. Recepción

Si los servicios son recibidos **CONFORME** y de acuerdo con lo establecido en el presente documento, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

Agotado este proceso y presentada la factura por parte del proveedor se procederá a tramitar el pago correspondiente.

No se entenderán prestados, los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva. Si se estimase que los citados servicios 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.

IV. Obligaciones y responsabilidades

4.1 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 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.

4.2 Otras obligaciones mínimas relacionadas directamente con el objeto de la contratación

- a) Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación.
- b) Contar con una línea de servicios para contacto con la institución.
- c) Mantener el nivel de seguridad mínimo que fue requerido.
- d) Mantener las instalaciones de manera funcional, de acuerdo a las especificaciones solicitadas.
- e) Las instituciones contratantes tendrán derecho a inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario.
- f) Emitir documentos de entrega y/o de recibido conforme, según corresponda.
- g) En los casos de sustitución de piezas, al momento de entregar el vehículo, la institución podrá solicitar al adjudicatario la entrega de las piezas que fueron reemplazadas.
- h) Mantener el personal que ejecute el servicio con la capacidad técnica mínima requerida.
- i) Realizar los diagnósticos y someter el presupuesto de reparación a la aprobación de la institución contratante antes de realizar cualquier reparación. Este presupuesto

- debe tener desagregado el detalle de las horas de trabajo y la cantidad, precio y especificaciones técnicas de las piezas requeridas.
- j) Procurar que el personal a su cargo disponga y utilice el equipo de seguridad requerido en cada una de las tareas.
 - k) Responsabilizarse del cuidado y custodia del vehículo durante la ejecución del servicio hasta la entrega del mismo (al conductor autorizado por la entidad contratante). A estos fines debe tener una póliza de seguro que cubra cualquier siniestro.
 - l) Mantener en las condiciones operativas por las cuales fue adjudicado las maquinarias, insumos y equipos del taller.
 - m) Una vez realizados los trabajos requeridos para cada vehículo, el adjudicatario deberá entregar un reporte en el que se detallen los mismos y adicionalmente, si corresponde, los trabajos previstos para el próximo mantenimiento y el tiempo.
 - n) Proveer garantías sobre los servicios prestados, de acuerdo con las condiciones del mercado.
 - o) Proveer servicio de traslado de los vehículos a reparar en caso que sea requerido desde el lugar donde se encuentren ubicados al taller de reparación.
 - p) Si en el curso de las reparaciones ocurre algún hecho que pudiese haber alterado el presupuesto, se deberá realizar un informe haciendo constar la eventualidad, el cual deberá ser sometido a aprobación previa por parte de la institución.
 - q) Cuando deban realizarse reemplazos de piezas, se recomienda que las mismas sean sustituidas por piezas nuevas, siempre que sea posible. Cuando las condiciones requieran el uso de piezas de segunda mano, porque el modelo sea muy antiguo o por no disponibilidad de las piezas en el mercado, deberá informarse a la institución contratante para su aprobación.
 - r) Las garantías que apliquen según se establece en la Ley No.340-06 y su modificación.

4.3 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 amenazas 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.

V. Formularios

5.1. Formularios tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

5.2. Formularios tipo

1. Especificaciones técnicas o fichas técnicas y flotilla de vehículos.
2. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (SNCC.C.024)
3. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
4. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
5. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038).
6. Formulario de experiencia del oferente (SNCC.F.049).