



ocupados. En caso de ser aceptada la nueva adjudicación, el nuevo adjudicatario depositará la garantía correspondiente y suscribirá el contrato de acuerdo con el plazo que le será otorgado por la IMDOM, mediante comunicación formal.

9.1 Devolución de Garantía

Se realizará la devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato una vez cumplido el contrato a satisfacción de la IMDOM, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

10. Etapa contractual

10.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del contrato será de **un año o hasta terminar el contrato**, a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento.

10.2 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del contrato:

- a) La mora del Proveedor en la entrega de los bienes adjudicados.
- b) El incumplimiento de las obligaciones contraídas en el contrato sin causas justificables, dígame de fuerza mayor o caso fortuito.
- c) La entrega del bien de forma incompleta o parcial.

10.3 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de cualquier otra acción legal que pueda ejercer la IMDOM por los daños y perjuicios ocasionados por dichos incumplimientos.

11. Condición para Facturación.

Las facturas deberán presentarse con número de comprobante crédito fiscal, tipo 01, serie B, y deberán ser entregadas en las oficinas administrativas de la Industria Militar Dominicana, S.A IMDOM ubicadas en la calle máximo Gómez No.26 pro-industria San Cristobal.

Las facturas y documentos comerciales de nuestros proveedores deben contener los siguientes datos.

- Razón Social.
- Nombre comercial, si aplica.
- Registro nacional del contribuyente (RNC).
- Número de comprobante crédito iscal. Tipo 01, Serie B:





- Domicilio, teléfono y persona de contacto.
- ITBIS transparentado: 18% tasa general o la que se encuentre vigente durante este período en el caso que aplique.
- La factura debe estar firmada y sellada por el contratista y acompañada de la garantía correspondiente a los bienes facturados.
- Además, debe anexar copia de los conduces firmados y sellados por el personal de IMDOM autorizado para los fines y/o área que reciba estos bienes.

12. Banco de oferentes

La Industria Militar Dominicana, S.A. (IMDOM) posee una base de datos en la cual podrán registrarse, sin costo, las personas físicas o jurídicas interesadas en participar como oferentes en los procesos de contrataciones llevados a cabo por ésta; en consecuencia, le invitamos a registrarse en el banco de oferentes a través del siguiente enlace: hector.deoleo@imdom.com.do completando las informaciones y enviando los documentos requeridos en el mismo.

- 1- Estatus de la compañía.
- 2- Copia de la última acta de asamblea.
- 3- Registro mercantil.
- 4- Constancia RPE.
- 5- Certificación TSS, al día.
- 6- Certificación de DGI, al día.
- 7- Certificación si es MIPYME, mujer u hombre (obviar esta parte si no es MIPYME).

Para más información, comunicarse al correo.

13 Contacto

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al cronograma de actividades del proceso de referencia, escribir al correo Rossembert.lorenzo@imdom.com.do y los datos de contacto son los siguientes: 809-530-5149 ext.5389.

