



“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

MOPC-CCC-CP-2020-0019

“CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES”

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre, 2020

No. MOPC-CCC-CP-2020-0019

Tabla de Contenido

PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS.....	5
Sección I.....	5
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	5
1.1 Objetivos y Alcance de los Términos de Referencia.....	5
1.2 Proceso de Selección.....	5
1.3 Idioma.....	6
1.4 Precio de la Oferta.....	6
1.5 Moneda de la Oferta.....	6
1.6 Normativa Aplicable.....	6
1.7 Órgano Responsable del Proceso.....	7
1.8 Órgano de Contratación.....	7
1.9 Exención de Responsabilidades.....	8
1.11 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles.....	8
1.13 Demostración de Capacidad para Contratar.....	10
1.14 Representante Legal.....	11
1.15 Subsanaciones.....	11
1.16 Rectificaciones Aritméticas.....	12
1.17 Garantías.....	12
1.17.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.....	12
1.17.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	12
1.18 Consultas.....	13
1.19 Circulares.....	14
Sección II.....	14
Datos de la Comparación de Precios (DCP).....	14
2.1 Objeto de la Comparación de Precios.....	14
2.2 Procedimiento de Selección.....	14
2.3 Fuente de Recursos.....	15
2.4 Condiciones de Pago.....	15
2.5 Cronograma de la Comparación de Precios.....	15
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	17
2.7 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia.....	17
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo.....	21
2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio.....	22
2.11 Resultados o Productos Esperados.....	22
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes.....	24
2.13 Duración del Servicio.....	24
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	24
2.15 Lugar, Fecha y Hora.....	25

2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	25
2.17 Documentación a Presentar	27
2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	29
Sección III	31
Apertura y Validación de Ofertas	31
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	31
3.2 Validación y Verificación de Documentos	31
3.3 Criterios de Evaluación	31
3.4 Fase de Homologación	33
3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	33
3.6 Confidencialidad del Proceso	34
3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta	34
3.8 Evaluación Oferta Económica	35
Sección IV	35
Adjudicación	35
PARTE 2	37
CONTRATO	37
Sección V	37
Disposiciones Sobre los Contratos	37
5.1 Condiciones Generales del Contrato	37
5.1.1 Validez del Contrato	37
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	37
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	37
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	37
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	37
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	38
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	38
5.1.8 Finalización del Contrato	38
5.1.9 Subcontratos	38
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	39
5.2.1 Vigencia del Contrato	39
5.2.2 Inicio de Ejecución	39
PARTE 3	39
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	39
Sección VI	39
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor	39
6.1 Obligaciones del Contratista	39



6.2 Responsabilidades del Contratista	40
Sección VII.....	40
Formularios	40
7.1 Formularios Tipo	40
7.2 Anexos	41

PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance de los Términos de Referencia

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 para la contratación de “**CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**”(Referencia: MOPC-CCC-CP-2020-0019).

Por lo que este documento constituye la base para la preparación de las propuestas a participar. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes Términos de Referencia (TDRS) 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 Proceso de Selección

El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, en virtud de las facultades que le otorga la Ley No. 340-06 y su modificación mediante Ley No. 449-06, contratará los bienes y servicios objeto del presente proceso mediante el procedimiento de selección Comparación de Precios en Etapas Múltiples.

Etapas Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se reciben y evalúan en etapas separadas:

Etapas I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapas II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.3 Idioma

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

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán enumerarse detalladamente y cotizarse en desglose de cada ítem, con los respectivos impuestos transparentados en el referido Formulario, con su valor total por el Lote Único ofertado.

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.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha 18 de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha 06 de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha 06 de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por los presente Términos de Referencia y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 5) Resolución No. 33-16, de fecha veintiséis (26) de abril del 2016 sobre fraccionamiento, actividad comercial del registro de proveedores y rubro emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 8) El Términos de Referencia Específicas;
- 9) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 10) La Adjudicación;
- 11) El Contrato;
- 12) La Orden de Compra.

1.7 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precios es el Comité de Compras y Contrataciones, conforme establecen las disposiciones legales de la Ley No. 340-06, su Reglamento de Aplicación, así como la Ley No. 449-06 que modifica parcialmente la Ley No. 340-06.

1.8 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes y servicios a ser adquiridos mediante el presente proceso de Comparación de Precios es EL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES, en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.

- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.9 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 los presente Términos de Referencia Específicas.

1.10 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b) **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.11 De los Oferentes/ Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los Términos de Referencia, tendrán derecho a participar en la presente Comparación de Precios, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en la Ley 340-06.

1.12 Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;
- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito

contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua;

- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes;

PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.13 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, 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) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presente Términos de Referencia;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.14 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente Comparación de Precios deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.15 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Términos de Referencia 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 de la Comparación de Precios 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 entendiéndose por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Términos de Referencia, 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 a los Términos de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dichos Términos, posteriormente se ajuste al mismo.

1.16 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.

1.17 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.17.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.17.2 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 **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYMES, corresponderá a **UNO POR CIENTO (1%)** 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 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

1.17.3 Garantía de bienes y servicios

La garantía de las reparaciones donde hay incluidos bienes y servicios la empresa adjudicataria referente a reparaciones realizadas, su mano de obra o cualquier otro componente que sea parte o sea afectado a partir de la reparación, se deberá emitir una certificación de garantía de las reparaciones realizadas de al menos de seis (6) meses a partir de la fecha de recepción por nuestro taller de las partes, vehículos, maquinarias o equipos ya reparados. En caso de que presente fallos o averías dentro del tiempo de garantía en cualquier tipo de reparación realizada por el oferente donde incluyan bienes y servicios el mismo está obligado a corregir dicha reparación. Las piezas o partes originales reemplazadas deberán poseer la garantía establecida por el fabricante.

1.17.4 Devolución de las Garantías

a) Garantía de la Seriedad de la Oferta: Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

b) 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.

1.18 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de los Términos de Referencia, 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, 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.



"CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES"

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES (MOPC)

Referencia: **MOPC-CCC-CP-2020-0019**

Dirección: **Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco
Fombona, Código postal #10514, Ensanche La Fe. Santo
Domingo, D.N. República Dominicana.**

Tel. **809-565-2811, Ext. 2906.**

Correo Electrónico: compras@mopc.gob.do / licitaciones@mopc.gob.do

De igual manera, el oferente interesado podrá realizar sus consultas a través del Portal Transaccional.

1.19 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de los Términos de Referencia, formularios, otras Circulares o anexos. Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido los Términos de Referencia y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Sección II

Datos de la Comparación de Precios (DCP)

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Comparación de Precios de Etapas Múltiples

2.3 Fuente de Recursos

El Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2020**, y se compromete a hacer la previsión oportuna para el Presupuesto a aprobarse para el año **2021**, que sustentará el pago de todos los servicios contratados mediante del presente proceso de Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

De conformidad a la normativa legal vigente en materia de compras y contrataciones y con las normativas presupuestarias y sus leyes adjetivas que norman los pagos realizados por el Estado Dominicano; los pagos serán realizados contra presentación de factura con comprobante fiscal (gubernamental), debidamente revisada y aprobada, previa verificación del cumplimiento de la totalidad de las condiciones pactadas, en virtud de los documentos que forman parte del proceso.

Los montos indicados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato, no se reconocerán montos adicionales en las facturas por conceptos de horario extendido o tiempo extra de trabajo o cualquier otro concepto que no sea únicamente los relativos estrictamente de reparación y el porcentaje de mano de obra, que serán fijos aplicados al monto total facturado.

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la comparación	31 de diciembre, 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	08 de enero, 2021
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	12 de enero, 2021

<p>4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.</p>	<p>14 de enero, 2021 10:00 a.m. en el salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC. sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas. La apertura del “Sobre A” será a las 10:30 a.m. del mismo día.</p>
<p>5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A”.</p>	<p>Desde el 15 hasta el 20 de enero, 2021</p>
<p>6. Visita peritos instalaciones talleres oferentes participantes.</p>	<p>Desde el 18 al 22 de enero, 2021</p>
<p>7. Acta e informe preliminar de evaluación de Credenciales/Oferta Técnica.</p>	<p>Desde el 22 al 28 de enero, 2021</p>
<p>8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.</p>	<p>29 de enero, 2021</p>
<p>9. Periodo de subsanación de ofertas</p>	<p>Hasta el 04 de febrero, 2021</p>
<p>10. Período de Ponderación de Subsanciones</p>	<p>Hasta el 09 de febrero, 2021</p>
<p>11. Acta e informe de evaluación de oferta técnica “Sobre A” y Habilitación para apertura de Oferta Económica.</p>	<p>Desde el 10 hasta el 15 de febrero, 2021</p>
<p>12. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”</p>	<p>16 de febrero, 2021</p>
<p>13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</p>	<p>17 de febrero, 2021 a las 10:00 a.m. Salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC. sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas.</p>

14. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Desde el 18 hasta el 23 de febrero, 2021
15. Acta de Adjudicación e informe de evaluación de Oferta Económica “Sobre B”.	Desde el 24 de febrero hasta el 01 de marzo, 2021
16. Notificación y Publicación de Adjudicación	02 de marzo, 2021
17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 09 de marzo, 2021
18. Suscripción del Contrato	16 de marzo, 2021
19. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, ubicada en la Av. Héctor Homero Hernández N. 05, Ensanche La Fe, Santo Domingo, D.N en el horario de 8:00 A.M Hasta las 4:00 P.M., en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación, en la página Web de la institución, www.mopc.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.dgcp.gob.do para todos los interesados y Portal Transaccional.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de las plataformas antes indicadas, deberá enviar un correo electrónico a compras@mopc.gob.do / licitaciones@mopc.gob.do con el Formulario de Inscripción (Anexo. Formulario de Inscripción) o en su defecto, depositarlo en el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar. Sin embargo, su participación no está condicionada al cumplimiento de lo indicado, en todo momento cualquier interesado es libre de participar y depositar su oferta hasta la fecha límite de recepción indicada en el cronograma de actividades.

2.7 Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios 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 los presentes Términos de Referencia, los cuales tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.7 Descripción del Servicio

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado, las cuales incluyen piezas y servicios, según se indica, a saber:

LOTE UNICO

Ítem A Reparar	Detalle de la reparación	Unidad	Cantidad	Monto tope a pagar por ítem.
1	Ford Ranger 2017 2.5L 4X4 Diésel Automática (Reparación del motor, incluidos: cilindros, pistones, anillas, cambio de babi de biela, cambio de media luna, cambio de sellos de válvulas, cambio de válvulas; Sustitución de culata; Sustitución termostato; Retenedora del cigüeñal; Juntas del Crank; Junta de tapa de distribución; Soportes del motor; Mono correa, tensor de mono correa; Bomba de lubricación; Serpentin de la transmisión; Serpentin del motor; Sondeo de radiador y Calibración del sistema de inyección (Bomba inyectora e inyectores).	UD	8	RD\$1,184,000.00
2	Mazda BT50 2014 2.5L 4x4 Diésel Mecánica (Reparación de Motor (Anillas, babi, media luna, juego de juntas, camisas de motor, bomba de lubricación; Reparación del turbo, cambio de inyectores, reparación de bomba inyectora; Cambio de culata y junta; Cambio de válvulas; Cambio de calentadores; Sondeo de radiador; Cambio de fan Clutch; Cambio del kit de Clutch; Cambio de bomba superior e inferior de Clutch; Cambio de rodamientos delanteros; Cambio de bandas de freno y rectificación de discos Cambio de Z del guía; Cambio de terminales largos y cortos; Cambio de bola esférica superior e inferior; Cambio cruceta del eje de cardan; Cambio de Bendie del motor de arranque; Cambio de correas de distribución, alternador y aire acondicionado; Reparación del sistema de aire acondicionado (cambio de compresor, evaporador, filtros, recarga de gas refrigerante y Cambio de soportes del motor).	UD	10	RD\$1,020,000.00

3	Volkswagen Amarok 2015 2.0L Diésel Automática (Reparación de Motor (Anillas, babi, media luna, juego de juntas, camisas de motor, bomba de lubricación, reparación de turbo, cambio de inyectores, reparación de bomba inyectora.; Cambio de culata; Junta de culata; Cambio de válvulas; Cambio de calentadores; Sondeo de radiador; Cambio de fan Clutch; Cambio del kit de Clutch, Cambio de bomba superior e inferior de Clutch Cambio de rodamientos delanteros. Cambio de pastillas de freno y rectificación de discos. Cambio de Z de guía. Cambio de terminales largos y cortos. Cambio de bola esféricas superior e inferior; Cambio cruceta del eje de cardan y Cambio de Bendie del motor de arranque; Cambio de correas de distribución, alternador y aire acondicionado. Reparación del sistema de aire acondicionado (cambio de compresor, evaporador, filtros y recarga de gas refrigerante y aceite), Cambio de soportes del motor. Reparación del convertidor de la transmisión automática. Reparación de transmisión automática).	UD	5	RD\$750,000.00
4	Toyota Hilux 2017 - 2.8L, Diésel Mecánica (Cambio de Transmisión Mecánica y Cambio bomba de Clutch).	UD	5	RD\$525,000.00
5	Mazda BT50 2017 3.2L Diésel Mecánica (Cambio de Transmisión Mecánica; Cambio de Motor; Calibración de inyectores).	UD	2	RD\$520,000.00
				Monto Total General RD\$3,999,000.00

Tomar en cuenta que los montos indicados se refieren a los valores TOPES por cada ítem, lo cual debe ser tomado en cuenta para la presentación de la oferta económica a realizar por cada oferente, por lo que el oferente no podrá ofertar por un monto mayor en su oferta por cada ítem, para un total TOPE general de Tres Millones Novecientos Noventa y Nueve Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$3,999,000.00).

2.7.1 Especificaciones técnicas y requisitos

- Las piezas deben ser nuevas.
- Las piezas deben ser originales o de calidad **OEM (del inglés, Original Equipment Manufacturer) o fabricante de equipos originales** que confecciona piezas o componentes que se utilizan en los productos de otras empresas; las cuales deberán ser validadas por personal del MOPC.
- La empresa debe probar diez (10) años mínimos consecutivos de experiencia y presencia física en el mercado dominicano.

- El personal principal debe estar acreditado académicamente en la rama de la mecánica o electromecánica, con un mínimo cinco (5) años consecutivos de experiencia profesional en la prestación del servicio requerido.

El oferente deberá realizar los servicios de manera efectiva y eficiente, a fines de la prestación del servicio en el tiempo establecido en el **punto 2.11 Resultados o Productos Esperados** de acuerdo a cada caso estipulado, con el propósito de que los vehículos no estén fuera de servicio por tiempo prolongado, para no entorpecer las labores cotidianas del MOPC.

LOS OFERENTES DEBERÁN PRESENTAR SUS PROPUESTAS POR LA TOTALIDAD DE LOS ÍTEMS Y BIENES INDICADOS, SIENDO LOTE ÚNICO. NO SE ADMITIRÁN OFERTAS PARCIALES O INCOMPLETAS.

Inicialmente los montos de referencia fijados incluyen tanto piezas como mano de obra, sin embargo, el MOPC en coordinación con el taller contratado podrá acordar la implementación de cualquiera de las siguientes modalidades con el fin de reducir los tiempos de entrega:

- Reparación externa- Efectuada en su totalidad por talleres externos, supervisadas por personal del MOPC.
- Reparaciones mixtas- Efectuadas por el personal del MOPC conjuntamente con personal del taller contratado.
- Reparación en los talleres del MOPC- Será efectuada por personal del MOPC, en coordinación con el taller contratado, el cual suplirá las partes necesarias.

2.8 Alcance de los servicios

Los servicios que se desprenden del presente proceso deberán incluir dentro del costo de la propuesta presentada por el Oferente los siguientes alcances:

2.8.1 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 Gran Santo Domingo para los vehículos de la Sede Central del MOPC, de conformidad con los requerimientos indicados.
2. Poseer capacidad técnica y de personal para traslados a cualquier parte del país a realizar rescates de vehículos con averías.
3. Poseer equipos, maquinarias y herramientas suficientes para dar un servicio de calidad en las partes mecánicas, eléctricas, refrigeración, etc., conforme a los estándares actuales de este tipo de instalaciones. (Equipos y herramientas modernas que son necesarias para cada uno de los servicios desglosados en cada ítem, en buenas condiciones):

- El taller debe estar equipado con escáner de diagnóstico capaz de acceder a cada uno de los módulos de los vehículos a reparar.
 - Debe poseer puente elevador y máquina de alineación, así como las herramientas para desarme y ensamblaje, en particular para los servicios de reparaciones de tren delantero
 - El taller debe poseer los manuales de reparación del fabricante según la marca en cada caso.
 - Capacidad para realizar ajustes electrónicos tales como reprogramación, configuración de módulos, reprogramación del ECU o cualquier otro ajuste necesario que se derive de las reparaciones contratadas.
 - Para las reparaciones de aire acondicionado, el taller debe poseer máquina de vacío y manómetros.
4. Contar con espacio físico amplio para la recepción de los vehículos que garantice que la entidad no requerirá de esperar turno de cupo que retrase la prestación del servicio. Mínimo de 500 mts cuadrados de área operativa.
 5. Contar con medidas de seguridad en el taller para el adecuado resguardo de los vehículos, tales como verja perimetral con acceso limitado, cámaras, controles de acceso, entre otros.
 6. Poseer experiencia comprobable de un tiempo mínimo de diez (10) años en la prestación de los servicios requeridos.
 7. Contar con personal suficiente y capacitado, especializado en la actividad mecánica o de servicios que se trate su oferta. En ese sentido, deberá prestar al menos un (1) director de taller y un (1) encargado de mecánica y seis (6) mecánicos regulares mínimos, dentro de los cuales deberán ser especializados en mecánica general, electricidad, refrigeración y sistemas de inyección diésel. Todos estos deberán estar disponibles para el servicio del MOPC, por lo que el oferente deberá tener en cuenta los compromisos de servicios existente que tenga en curso al momento de presentar su oferta.

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, si esta situación supera el plazo de dos (2) meses, contados a partir de la recepción en el taller del vehículo correspondiente.

2.9 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 dos (02) días laborables a partir del día de la solicitud formal del ingreso para darle recepción. Y para fines del tiempo de ejecución de la reparación incluyendo su recepción formal satisfactoria, no deberá exceder de los cinco (05) días laborables contados a partir del día de su inicio que deberá estar comprendido en el plazo indicado de los dos (2) días a partir de la recepción en taller externo de las partes o vehículo ingresado para fines de las partes

y sistema antes referidos, esto así para que la Entidad Contratante pueda realizar los controles que le competen. Los aumentos de horario o mayor número de personal que disponga el Proveedor no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

2.9.1 Del lugar de trabajo

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 MOPC en los casos en que éste último considere necesario. No se realizarán variaciones del lugar de ejecución de las reparaciones sin el debido consentimiento por el personal autorizado de la Dirección General de Equipos y Transporte del MOPC.

2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección a los vehículos del MOPC, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. El MOPC suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes. Para esta visita los interesados deberán coordinar con la Dirección General de equipos y Transporte con plazo de antelación. A estos fines, la entidad podrá coordinar una visita colegiada de participantes si lo entiende conveniente.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por el MOPC en los presentes Términos de Referencia.

2.11 Resultados o Productos Esperados

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

- **Dar respuesta a la solicitud del MOPC de prestar los servicios correspondientes a los vehículos dentro de un plazo no mayor a 48 horas, a partir de dicha solicitud, a fines de dar recepción a los vehículos e iniciar su reparación en un plazo no mayor a 24 horas a contar de su recepción.**
- **Plazo prestación del servicio a partir de la recepción del vehículo, para:**

- **Reparaciones de transmisión: máximo cinco (5) días laborables a partir del día de la recepción e ingreso para tal reparación.**
- **Reparaciones de motor: máximo siete (7) días laborables, a partir del día de recepción e ingreso para tal reparación.**
- **Reparaciones de motor y transmisión: máximo catorce (14) días laborables, a partir del día de recepción e ingreso para tal reparación.**
- **Reparaciones de motor, transmisión y tren: máximo veintiún (21) días laborables, a partir del día de recepción del vehículo para tal reparación.**
- **Ausencia de códigos de error en la ECU relacionados con las reparaciones realizadas al finalizar la reparación.**
- **Prestación adecuada con personal calificado y especializado en los servicios referidos.**
- **Presentación de informe de los servicios prestados con indicación expresa de trabajos realizados y la debida identificación con todos los datos del vehículo y el personal que trabajó en la reparación del mismo.**
- **Custodia y conservación de los vehículos recibidos en el predio de sus instalaciones.**
- **Poseer inventario de accesorios suficientes para el suministro e instalación oportuna.**
- **Garantía de piezas suministradas e instaladas conforme a lo estándar en el mercado.**
- **Garantía de 6 meses en los servicios de reparaciones realizadas y piezas instaladas.**
- **Suministrar las piezas de reposición (De no poseerla, suministrar la referencia de la misma y diligenciar su obtención, informando previa y oportunamente a la entidad). Los precios de las piezas deberán ser conforme al mercado. Plazo de entrega de piezas: Un (1) día laboral, a partir del día de recepción de la solicitud**

- **Servicio a domicilio con traslado a las distintas sedes del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, para la asistencia técnica o traslado de los vehículos para reparaciones.**
- **Asistencia a domicilio a nivel nacional, para rescate de vehículos varados por fallas.**
- **Entrega de los vehículos al término del servicio, lavado en su exterior e interior.**
- **Limpeza y recogida de desperdicios y desechos en las áreas durante el servicio, en el caso de asistencias a domicilio, si aplica.**
- **La empresa adjudicataria debe guardar en sus archivos las fichas por cada vehículo sobre el histórico de las reparaciones realizadas, en el cual deberá constar todas las documentaciones relacionadas a la reparación. Dicha responsabilidad de mantener estos registros debe realizarse durante un plazo de al menos 5 años. Este archivo podrá ser requerido en cualquier momento por la entidad contratante, debiendo ser suministrado en un plazo no mayor a 3 días a contar de su requerimiento. Sin embargo, será obligatoria la entrega del mismo sin necesidad de requerimiento al menos quince (15) días antes de la fecha de conclusión del término de contratación.**

2.12 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades y laborará bajo la supervisión de la **Dirección General de Equipos y Transporte del MOPC**. Tanto los adjudicatarios como la Dirección General de Equipos y Transporte deberán mantener un expediente donde figuren todos los documentos que deben avalar cada reparación, conforme se detalla a continuación:

Para proceder con la reparación se deberá presentar las siguientes documentaciones:

1. Solicitud formal realizada reparación por la Dirección General de Equipos y Transporte, , debidamente recibida por el adjudicatario/ taller, mediante el cual se solicita al proveedor la reparación del o de los vehículos, con sus respectivas descripciones.
2. Cotización en original del proveedor donde se haga constar las informaciones relacionadas con la reparación, es decir, qué se va a reparar, monto de la reparación que incluye la mano de obra.
3. Garantía de bienes y servicios emitido por la empresa adjudicataria, dependiendo del ítem al cual corresponda la reparación.
4. Aprobación de cotización y orden de inicio de trabajo (emitido por la Dirección General de Equipos y Transporte.
5. Carta de entrega de vehículo reparado por el adjudicatario, debidamente recibido por la Autoridad Competente designado por la entidad contratante para tales fines.
6. Informe de reparación realizado por el adjudicatario, sobre el vehículo reparado, mediante el cual se describen todos los detalles del trabajo realizado para la reparación describiendo el vehículo y ficha al que corresponde esta reparación.
7. Oficio de solicitud de pago realizado por la Dirección General de Equipos y Transporte, confirmando que la reparación fue realizada conforme y en consecuencia que se proceda con el pago de la factura correspondiente.

2.13 Duración del Servicio

La contratación será por un periodo de **seis (6) meses** a partir de la suscripción del contrato.

2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES



“CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES”

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y COMUNICACIONES

Referencia: **MOPC-CCC-CP-2020-0019**

Dirección: **Calle Héctor Homero Hernández esq. Horacio Blanco Fombona, Ensanche La Fe. Santo Domingo, D.N. Rep. Dom.**

Teléfono: **809-565-2811, Ext. 2906.**

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

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

El precio de la oferta deberá estar en moneda Nacional (Pesos Dominicanos RD\$).

2.15 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el salón principal del Centro Recreativo y Cultural del MOPC, sito en la esquina formada por la calle Horacio Blanco Fombona esq. Héctor Homero Hernández Vargas, en el horario y día indicado en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en versión física o digital vía plataforma del portal transaccional, mediante original debidamente marcado como

“**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **Tres (3)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Si se presenta mediante la plataforma, los documentos cargados deben presentar estas condiciones.

La versión física de la oferta deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive), que deberá estar incluida en el **Sobre A. Esta memoria deberá contener sólo los datos de la Oferta Técnica. (NO DEBERA CONTENER INFORMACION DE LA OFERTA ECONOMICA EN ESTE SOBRE).**

Las ofertas deberán ser presentadas como sigue:

- a) Documentos organizados según el orden planteado en el punto que sigue (2.17 “Documentación a Presentar en Sobre A).
- b) Páginas enumeradas.
- c) Colocar índice de contenido (identificando documento y número de página para ubicación).
- d) Divididos por separadores numéricos (organizado de acuerdo con el índice).
- e) Encuadernado carpetas de 3 argollas.

El original y las copias deben firmarse en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, incluyendo las presentadas de manera digital.

Colocar los 4 ejemplares dentro de un sobre, debidamente cerrado e identificado con la siguiente etiqueta:

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
(MOPC)
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: MOPC-CCC-CP-2020-0019

2.17 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Estar inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, vigente y autorizado para comercializar el rubro objeto del presente proceso: “7818-servicios de mantenimiento o reparación de transportes”;
3. Poder de Representación debidamente notariado, si se trata de una persona física que está siendo representada. Si se trata de sociedades, el Poder debe estar otorgado por el órgano societario que establezcan los Estatutos Sociales o por quien se encuentre habilitado legalmente para ello, si aplica.
4. En el caso de sociedades: copia de documentación registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, debidamente certificada de los siguientes documentos: Estatutos Sociales, Acta de la Última Asamblea con su Nómina de Presencia donde se designe los miembros del Consejo Directivo o Gerentes, según se trate, Acta del órgano societario que otorgue poder de representación o firma, si aplica, según dispongan los Estatutos Sociales, copia del RNC, copia del Registro Mercantil vigente, Copia de Cédulas de Accionistas y de Representante Legal.
5. Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de la clasificación de micro, pequeña o mediana empresa, vigente, si aplica. (Es opcional presentar esta certificación, si el oferente la posee puede adjuntarla para más rápida verificación, sino será consultado en línea)

B. Documentación Financiera

1. Estados Financieros de los dos (2) últimos años fiscales certificados por un Contador Público Autorizado (firmado y sellado en original en cada una de sus páginas), acompañados por los Formularios IR-2 o IR-1 según se trate, y sus anexos, presentados a la DGII.
2. Estar al día en sus obligaciones fiscales ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será consultado en línea. Si posee certificación, podrá adjuntarla para más rápida verificación
3. Estar al día en sus obligaciones de seguridad social, lo cual será consultado en línea. Si posee Certificación vigente al momento de su presentación, emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, puede adjuntarla para más rápida verificación.

C. Documentación Técnica

1. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) que describa el servicio a prestar. **(No Subsanable)**
2. Propuesta de servicios con detalle y alcance de los mismos, conforme a las características de lo indicado en el cuadro del numeral 2.7 de los presentes Términos de Referencia.
3. Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente);
4. Enfoque y metodología a emplear para la realización de los servicios. **(No Subsanable)**
5. Plan de Trabajo, indicando el número y tipo de personal que ejecutará las labores, así como la especialización técnica del personal técnico que dispone para el servicio. **(No Subsanable)**
6. Cronograma de ejecución (deberá indicarse el horario de labores proyectada por tipo de servicio). **(No Subsanable)**
7. Listado con detalle de los equipos y herramientas que posee y serán utilizados para la realización de los servicios objeto del presente proceso, así como fotos de los mismos. **(No Subsanable)**
8. Resumen de Experiencia mínimo diez (10) años consecutivos en el tipo de servicios requerido (indispensable), que demuestre que el proponente posee experiencia para realizar el servicio de manera óptima y oportuna. (Esta información deberá estar indicada en el formulario **(SNCC.D.049)**).
9. Tres (3) Referencias de la calidad de la prestación del servicio brindado por el Proponente, acreditada a través de comunicaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia. Dichas certificaciones deberán incluir la descripción de los trabajos realizados y expresar el grado de satisfacción por los servicios recibidos. Para ser tomadas en cuenta en la evaluación, estas referencias deberán tener adjunto la factura con comprobante fiscal del servicio referido.
10. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**)/ Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**). El personal Principal debe estar acreditado académicamente en la rama de la mecánica o electromecánica, con un mínimo cinco (5) años consecutivos de experiencia profesional en la prestación del servicio requerido. Debe presentar al menos la cantidad de personal mínimo requerido en estos TDRs.
11. Demostración de poseer capacidad instalada, es decir Taller para la prestación del servicio que oferta, mínimo de 500 mts cuadrados, ubicado en el Gran Santo Domingo y las características de seguridad que tiene implementadas en el mismo. Deberá adjuntar su condición de ocupación, ya sea mediante título de propiedad o contrato de alquiler, según se trate. En caso de alquiler, deberán anexarse los últimos tres (3) recibos de pago de alquiler y declaración del propietario del inmueble referente a que el proveedor cumple regularmente y en fecha oportuna, los pagos de alquiler. Deberá adjuntar igualmente, fotografías actuales de las instalaciones físicas y mapa de ubicación, así como detalle de las medidas de seguridad que posee.

12. Declaración Jurada firmada por el representante legal del Oferente, en la cual indique la disponibilidad inmediata para prestar el servicio de manera ininterrumpida desde su inicio hasta su conclusión definitiva, así también como hacer constar su obligación de proveer piezas originales en cada reparación a llevarse a cabo y a presentar los precios ajustados al mercado. **(No Subsanable)**
13. Carta constancia sellada y firmada, de aprobación de autorización para realizar la visita a las instalaciones y verificar si el mismo cumple con las condiciones necesarias para llevar a cabo el servicio requerido, conforme se estipula en el cronograma del presente procedimiento, numeral 2.5.
14. Certificación de Garantía de piezas y servicios por el tiempo requerido, tomando en cuenta que las piezas deberán ser originales, para todos los ítems y con las condiciones del numeral 1.17.3, de los presentes Términos de Referencia.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales, y designación.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio;
3. Acta de Asamblea de las empresas socias donde se haga constar la autorización de cada una para la conformación del consorcio, indicando específicamente el presente proceso.

Nota: Cada socio del consorcio deberá presentar de manera individual los documentos requeridos, incluyendo su certificación del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones que la avale dentro de la clasificación de micro, pequeña o mediana empresa, vigente.

2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **Tres (3)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. **(NO SUBSANABLE)**
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al **1% del valor de la oferta, Póliza de Seguro o Modalidad Bancaria**, es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin, **NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACIÓN**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de



“CONTRATACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCION Y ELEVACION DEL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES”

validez de la oferta establecida en el numeral 3.7 de los presentes Términos de Referencia. **(NO SUBSANABLE)**

La versión física de la oferta económica deberá contener una idéntica en formato digital presentada en Memoria USB (pen drive), que deberá estar incluida dentro del Sobre B.

Nota: Cualquier información del “Sobre B” que esté incluida en el “Sobre A”, será motivo de descalificación inmediata.

El “Sobre B” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y

COMUNICACIONES

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **MOPC-CCC-CP-2020-0019**

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres A y B, se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Comparación de Precios.

3.2 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido "Sobre A". Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que consideren adecuados, la veracidad de la información recibida.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en los Términos de Referencia.

3.3 Criterios de Evaluación

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

➤ **Elegibilidad:**

- a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y está especializado en brindar el servicio ofertado y posea instalaciones físicas adecuadas para su prestación, **ubicadas en el Gran Santo Domingo.**
- b) Que haya presentado todos los documentos solicitados en los presentes Términos de Referencia, de forma correcta, sin omisiones o tachaduras que pongan en duda su veracidad.
- c) Situación Financiera: que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

➤ **Idoneidad Oferta Técnica.**

Que el oferente ha presentado una oferta conforme al requerimiento según cada ítem, se evaluará la propuesta por el Lote Único. La oferta deberá referirse y abarcar el objeto a contratar según el alcance definido, esto es servicios de reparación de vehículos incluyendo mano de obra y suministro de piezas.

➤ **Experiencia.**

Que posee experiencia en la prestación del servicio que oferte, mínimo diez (10) años consecutivos. Para su demostración deberá presentar un mínimo de tres (3) referencias en ese sentido, las cuales deberán expresar el tipo de trabajo realizado y el grado de satisfacción de los servicios recibidos y cumplimiento de los tiempos acordados para su prestación. Asimismo, el personal Principal debe estar acreditado académicamente en la rama de la mecánica o electromecánica, con un mínimo cinco (5) años consecutivos de experiencia profesional en la prestación del servicio requerido.

➤ **Equipo de trabajo**

Que ha presentado un equipo de trabajo y de apoyo que esté calificado, capacitado y posea experiencia de mínimo dos (2) años consecutivos en la prestación del tipo de servicio ofertado. La experiencia debe ser comprobable en prestaciones del tipo de servicio a contratar.

➤ **Plan de trabajo.**

Que el Oferente haya presentado una logística de ejecución que demuestre que la prestación del servicio será realizada de forma expedita y eficiente, con el menor impacto posible en las labores cotidianas de la Entidad Contratante. Se calificará la claridad, oportunidad y coordinación de la programación efectuada en cumplimiento del objeto contractual.

➤ **Metodología.**

Que el Proponente haya presentado una metodología de trabajo adecuada para este tipo de servicios, con estrategia de ejecución acorde a los objetivos propuestos y demostrando capacidad técnica de acuerdo a las condiciones requeridas. Se apreciará las acreditaciones de calidad que certifiquen que el Oferente brinda los servicios con altos niveles de calidad, si las posee.

➤ **Facilidades y equipos.**

El oferente debe demostrar que posee capacidad física instalada con espacio físico amplio para la recepción de los vehículos que garantice que la entidad no requerirá de esperar turno de cupo que retrase la prestación del servicio, mínimo de 500 mts cuadrados, equipos y herramientas

adecuadas y disponibles para ejecutar el servicio (taller hábil y con espacio suficiente para cantidad de vehículos). A estos fines los peritos podrán realizar visitas a las instalaciones a fines de confirmar la información suministrada.

3.4 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Términos de Referencia. En el caso de no cumplimiento indicará, de forma individualizada las razones.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

3.5 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “**Sobre B**”, conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de Evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Comparación de Precios, el Director Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

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 de Apertura del Sobre B tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto ó compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, **(SNCC.F.033)** debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura de los mismos, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.6 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los Oferentes Participantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3.7 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **Noventa (90)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han

retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.8 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a los presentes Términos de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio del menor precio ofertado.

Sección IV Adjudicación

4.1 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 económicos y técnicos más favorables.

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 el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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

4.2 Inicio del Servicio

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicio entre la Entidad Contratante y el Proveedor que resulte adjudicatario, éste último iniciará el Suministro de los servicios requeridos.

4.3 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

4.4 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 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.

4.5 Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones 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 acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

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.

4.6 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 a **Cinco (5) días calendario**. 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 la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 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.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **una Póliza de Fianza o Modalidad Bancaria**, es decir certificación emitida por el Banco, de que los fondos se encuentran depositados para el fin, **NO CHEQUE CERTIFICADO NI DE ADMINISTRACIÓN**. La vigencia de la garantía será de **seis (6) meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte a los presente Términos de Referencia, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en los presente Términos de Referencia ; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. Si el Proveedor no ejecuta todas las obligaciones requeridas a total y completa satisfacción del Contratista.
- b. Si el Proveedor viola cualquier término o condiciones del Contrato.

En el evento de terminación del Contrato, el Proveedor tendrá derecho a ser pagada por todo el trabajo adecuadamente realizado hasta el momento en que el Contratista le notifique la terminación.

5.1.6 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, 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 servicios ejecutados 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.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta **el cincuenta por ciento (50%)**, del monto del Contrato original del servicio, siempre y cuando se mantenga el objeto de la contratación cuando se presenten circunstancias que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de contratación, y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público

5.1.8 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- Incumplimiento del Proveedor
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

El Proveedor podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en estos Términos de Referencia, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente, en su propuesta, debe indicar las tareas que subcontrataría y las empresas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Proveedor será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los Subcontratista, de sus empleados o trabajadores.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **seis (6) meses** a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio de Ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega presentado que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante de los presentes Términos de Referencia.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

6.1 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, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Suministrar piezas nuevas, originales o tipo **OEM (del inglés, Original Equipment Manufacturer) o fabricante de equipos originales**, según la marca del vehículo que se trate.
- d) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.

- e) 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.
- f) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

6.2 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) Realizar lo servicios dentro de los plazos y condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- c) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- d) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- e) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- f) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en los presente Términos de Referencias, **los cuales se anexan como parte integral del mismo.**

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios (**SNCC.C.024**)
2. Presentación Formulario de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
3. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
4. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
5. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**),
6. Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**),
7. Experiencia como Contratista (**SNCC.D.049**)