



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PROCESO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

MICM-CCC-CP-2020-0003

CONTRATACION DE SERVICIOS DE REPARACION, MANTENIMIENTO Y AFINES PARA VEHICULOS DE MOTOR DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES, PROCESO DE SELECCIÓN DIRIGIDO A MIPYMES.

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
FEBRERO, 2020

PROCEDIMIENTO DE COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Antecedentes

El Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes (en lo adelante EL MICM), posee una flotilla de vehículos de distintas marcas y diferentes años de fabricación, los cuales son de uso indispensable para sus actividades regulares para el desempeño óptimo de sus roles, cuyo uso es diverso y de traslado a diferentes puntos del país, lo que hace necesario contar con un servicio de asistencia para el oportuno mantenimiento de los mismos así como las reparaciones que ameriten ser realizadas para el uso eficiente de dichos bienes y así también, para la seguridad e integridad física del personal que se trasladados en los mismos.

Con el propósito de realizar la contratación de los servicios que se tratan para que sean suplidos de manera continua, se ha decidido realizar un proceso de selección para la escogencia de la mejor oferta a los fines institucionales.

1.2 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 PARA REPARACION, MANTENIMIENTO Y AFINES PARA VEHICULOS DE MOTOR DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES**, (Referencia: MICM-CCC-CP-2020-0003).

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.

1.3 Proceso de Selección

El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, 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.

Etapa Múltiple:

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

Etapa 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.

Etapa 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.

1.4 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.

1.5 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 referido Formulario.

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.

1.6 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.

1.7 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.

1.8 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.

1.9 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 INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES, 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.

1.10 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.

1.11 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.

1.12 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.

1.13 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.

1.14 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;

1.15 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.

1.16 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 entendiendo 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.

1.17 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.

1.18 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:

1.18.1 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.

1.18.2 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.

1.18.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo

Los proponentes que resulten adjudicatarios deberán presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo, el cual será igual o menor al **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato.

1.19 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.

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES
Referencia: **MICM-CCC-CP- 2020-0003**
Dirección: **Torre MICM, Av. 27 de febrero No. 306, Bella Vista.**
Teléfonos: **809 685-5171 Ext.6285**
Correo Electrónico: comprasycontrataciones@micm.gob.do
felix.reynoso@micm.gob.do

1.20 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.

1.21 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES**, a través de los siguientes datos:

COMISIÓN DE VEEDURÍA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICMM)
Nombre de contacto: **GERARDO OROZCO**
Teléfono: **809-688-5101 / 809-430-5810**

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 REPARACION, MANTENIMIENTO Y AFINES PARA VEHICULOS DE MOTOR DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES** 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 Industria, Comercio y Mipymes, 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

En cumplimiento al Artículo 9, del Cap. II, del Decreto 543-12, Reglamento de Aplicación de la Ley No.340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, este Ministerio entregará, por concepto de Avance Inicial, el 20% del valor del contrato suscrito con la MIPYMES que resulte adjudicataria del presente proceso, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo.

El monto contratado será consumido conforme a las órdenes de servicios requeridos.

Los pagos serán realizados mediante transferencias a favor del o los adjudicatarios, por el monto total del servicio dado y recibidos conforme por parte del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, comprobándose con los conduce la recepción satisfactoria de los mismos. El período promedio de los pagos será entre 30 y 45 días contados a partir de la recepción conforme de las facturas.

El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

El Oferente que resulte adjudicatario, deberá tener la disponibilidad de iniciar la prestación de los servicios de manera inmediata a partir de la firma del contrato a intervenir, no estando sujeto el inicio de los servicios a la recepción del avance.

2.5 Cronograma de la Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la comparación	13 de febrero, 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	19 de febrero, 2020
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	21 de febrero, 2020
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	<p>25 de febrero, 2020 Desde las 9: 00 a.m. hasta las 10:30 a.m. Ante Depto. De Compras y Contrataciones del MICM ubicado en el Segundo piso del Edificio Torre MICM, sito en la Avenida 27 de Febrero No. 306, sector Bella Vista, ciudad de Santo Domingo. Apertura Sobre A, a realizarse en la misma fecha a las 11:00 a.m. en el Salón de reuniones del 2do. Piso de la Torre MICM, anteriormente indicada.</p>
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Desde el 26 de febrero hasta el 03 de marzo, 2020
6. Visita peritos instalaciones talleres oferentes participantes.	02 al 06 de marzo, 2020
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	09 de marzo, 2020

8. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el 12 de marzo, 2020
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	Hasta el 17 de marzo, 2020
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	19 de marzo, 2020
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	20 de marzo, 2020 A las 11:00 a.m. en el Salón de Reuniones del 2do. Piso de la Torre MICM, anteriormente indicada.
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Hasta el 26 de marzo, 2020
13. Adjudicación	30 de marzo, 2020
14. Notificación y Publicación de Adjudicación	31 de marzo, 2020
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el 07 de abril, 2020
16. Suscripción del Contrato	Dentro de los 20 días hábiles siguientes Contados a partir de la notificación de adjudicación.
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponibles para quien los solicite, sin ningún costo, en la sede central del **MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)**, ubicado en la Av. 27 de febrero No. 306, Edificio Torre Integral, 2do Piso, sector Bella Vista en el horario de 9:00 am a 4:00 pm, de lunes a viernes, en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.micm.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia a través de la página Web de la institución, www.micm.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a comprasycontrataciones@micm.gob.do, felix.reynoso@micm.gob.do, o en su defecto, notificar al Depto. De Compras y Contrataciones del **MINISTERIO DE INDUSTRIA,**

COMERCIO Y MIPYMES (MICM) sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.6 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. Estas han sido clasificadas, según se indica, a saber:

1. **Reparaciones mecánicas y de sistemas / Mantenimiento preventivo y correctivo:** Este comprenderá los servicios tales como reparación de motor, transmisiones mecánicas o automáticas, motor de encendido, embrague, entre otros. En cuanto al mantenimiento, este servicio comprenderá los trabajos de mantenimiento regulares para el buen uso de los vehículos tales como cambio de aceite, reemplazo de piezas de desgaste por uso, entre otros. En la sede Central en Santo Domingo.
2. **Desabolladora y pintura:** Este servicio comprenderá reparaciones de carrocería y faroles, así como todo el interior de los vehículos, tales como tapicería, reparación de tableros, entre otros. En la sede Central en Santo Domingo.

El oferente deberá realizar los servicios de manera efectiva y eficiente, a fines de la prestación del servicio en el menor tiempo, con el propósito de que los vehículos no estén fuera de servicio por tiempo prolongado, para no entorpecer las labores cotidianas del MICM.

Los interesados podrán participar en todos los lotes, sin embargo, la entidad contratante solo adjudicará un lote por cada proveedor, según la mejor oferta. Esto no aplicará si en algún lote no hay más de una oferta, en cuyo caso, un mismo proveedor podrá ser adjudicado en más de un lote, siempre que cumpla los requerimientos establecidos y su oferta sea conveniente a los fines institucionales.

Los datos de la flotilla de los vehículos y desglose de los servicios generales a incluir en la presente contratación se indican en el Anexo I de los presentes Términos de Referencia.

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:

TALLERES UBICADOS EN EL GRAN SANTO DOMINGO

a) REPARACIONES MECANICAS

- Servicios de diagnósticos de fallas.
- Servicio de desmonte y/o desarme de piezas existentes y nueva instalación de las piezas a reemplazar.
- Servicio de reparación o sustitución de sistemas de funcionamiento del vehículo tales como sistema eléctrico, de aire acondicionado, entre otros.
- Verificación de óptimo funcionamiento de piezas o sistemas alternos al solicitado a reparar que puedan afectar su funcionamiento óptimo.
- Servicio de asistencia a domicilio en caso de que el vehículo sufra fallo mecánico que no permita su traslado o movilización, ya que sea en la vía pública o en alguna de las sedes del MICM.
- Servicio de reparación en general.
- Cualquier otro servicio que sea necesario para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la contratación.

b) MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

- Servicios de cambio de lubricantes y filtros.
- Servicios de cambio de líquidos de frenos, transmisión y demás.
- Servicios de cambio de piezas o insumos por desgaste de uso.
- Servicios de alineación y balanceo.
- Servicios de mantenimiento de sistema eléctrico, sistemas de suspensión, y demás.
- Servicios de mantenimiento de sistema de refrigeración (aire acondicionado).
- Servicios de verificación de óptimo funcionamiento del vehículo.
- Cualquier otro servicio que sea necesario para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la contratación.

c) DESABOLLADURA Y PINTURA

- Servicios de reparación de carrocerías por colisión o vuelco
- Servicios de pintura por colisión o vuelco, o por desgaste
- Servicio de desmonte y/o desarme de piezas existentes y nueva instalación de las piezas a reemplazar
- Servicio de mantenimiento de pintura
- Cualquier otro servicio que sea necesario para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la contratación.

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 Distrito Nacional para los vehículos de la Sede Central del MICM, 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.
3. Poseer equipos, maquinarias y herramientas suficientes para dar un servicio de calidad en las partes mecánicas, eléctricas, refrigeración, desabolladura y pintura (según el tipo de lote que aplique), 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 lote, en buenas condiciones)
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.
5. Contar con seguridad en el taller para el adecuado resguardo de los vehículos.
6. Poseer experiencia comprobable para 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 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.

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria a Comparación de Precios se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos por un periodo de **Doce (12) meses** a contar a partir de la fecha de la suscripción del contrato, con un cronograma estimado a nivel de cada actividad o logro de objetivos.

2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección a los vehículos del MICM, 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. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes. Para esta visita los interesados deberán coordinar con la Dirección Administrativa Financiera 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 la Entidad Contratante en los presentes Términos de Referencia.

El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

2.11 Resultados o 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 48 horas, a fines de dar recepción a los vehículos.**
- **Prestación del servicio que se trate dentro de un plazo no mayor a 24 horas a partir de la recepción del vehículo.**
- **Prestación adecuada con personal especializado en los servicios referidos.**
- **Reporte de informe mensual de los servicios prestados con indicación, de trabajos realizados con la identificación de vehículo.**
- **Custodia y conservación de los vehículos recibidos en el predio de sus instalaciones.**
- **Mantener inventario de accesorios suficiente para el suministro e instalación oportuna.**
- **Garantía de piezas suministradas e instaladas conforme a lo estándar en el mercado.**
- **Garantía del servicio de mano de obra por periodo estándar, dentro del mercado, según el tipo de servicio.**
- **Suministro de piezas de reposición por deterioro o desgaste o daño, o piezas accesorias recomendadas para mejor desempeño (De no poseerla, suministrar la referencia de la misma y diligenciar su obtención, informando oportunamente a la entidad). Los precios de las piezas deberán ser conforme al del mercado.**
- **Servicio a domicilio con traslado a las distintas sedes del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes, en los casos que sea necesario para la asistencia técnica o traslado de los vehículos para reparaciones.**
- **Asistencia a domicilio para rescate de vehículos varados por fallas.**
- **Entrega de los vehículos al término del servicio, lavado en su exterior e interior.**
- **Limpieza y recogida de desperdicios y desechos en las áreas durante el servicio, en el caso de asistencias a domicilio.**

2.12 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con el **Departamento de Transportación** y laborará bajo la supervisión de la **Dirección Administrativa Financiera del MICM**.

Asimismo, deberá presentar informes mensuales de los servicios prestados con detalle de los trabajos y los vehículos intervenidos.

2.13 Duración del Servicio

La contratación será por un periodo de **doce (12) 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

MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO (MICM)

Referencia: MICM-CCC-CP-2020-0003

Dirección: Torre MICM, Av. 27 de Febrero No. 306, Bella Vista.

Teléfono: 809 567-7192 Ext.6044

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 Segundo Piso de la Torre MICM, sito en la Avenida 27 de Febrero No. 306, sector Bella Vista, Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana**, en el horario y día indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá

postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Términos de Referencia Específicas.

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia del Director 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 INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES (MICM)

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **MICM-CCC-CP-2020-0003**

2.17 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. 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;
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. 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;
6. Certificación del Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes que la avale dentro de la clasificación de micro, pequeña o mediana empresa, vigente.

B. Documentación Financiera

1. Estados Financieros del último año fiscal, acompañado por los Formularios IR-2 o IR-1 y sus anexos, presentados a la DGII, según aplique.
2. Certificación vigente al momento de su presentación, emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
3. 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.

C. Documentación Técnica

1. Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**) que describa el servicio a prestar. (**No Subsanable**)
2. Antecedentes (breve descripción del historial del Oferente/Proponente);
3. Enfoque y metodología a emplear para la realización de los servicios. (**No Subsanable**)
4. 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**)
5. Cronograma de ejecución (deberá indicarse el horario de labores proyectada por tipo de servicio). (**No Subsanable**)
6. 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**)
7. Resumen de Experiencia mínimo tres (3) 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**)).
8. Dos (2) 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.
9. 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 tres (3) años consecutivos de experiencia profesional en la prestación del servicio requerido.
10. 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. 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.

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 Industria, Comercio y Mipymes 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 a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.7 del presente 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 INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: **MICM-CCC-CP-2020-0003**

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 cotiche 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 posee 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.

➤ **Experiencia.**

Que posee experiencia en la prestación del servicio que oferte, mínimo tres (3) años consecutivos. Para su demostración deberá presentar un mínimo de dos (2) 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 tres (3) 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 capacitado y posea experiencia suficiente y para la prestación del tipo de servicio ofertado. El personal deberá poseer experiencia 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 suficiente). 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 mejor 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 que se requieran.

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**. La vigencia de la garantía será de **doce (12) 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 un 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 **Doce (12) 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) 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.

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. **ANEXO I-** Listado vehículos de motor del MICM para suministrarle el servicio de reparación, mantenimiento y afines.
2. Modelo de Contrato de Ejecución de Servicios **(SNCC.C.024)**
3. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
4. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
5. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
6. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**,
7. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**,
8. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**