



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

MEDIO AMBIENTE

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

Términos de referencia

**“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TALLER PARA REPARACIONES DE VEHÍCULOS
PERTENECIENTES A LA FLOTILLA VEHICULAR”**

**COMPRA MENOR
MIMARENA-DAF-CM-2020-0111**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Jueves 17 septiembre 2020

1. OBJETIVO DEL PROCESO

1.1 PROPÓSITO Y ALCANCE:

En este documento se presentan y hacen públicas las informaciones pertinentes para que los interesados (personas jurídicas) puedan elaborar sus propuestas en referencia al proceso de compra “**CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TALLER PARA REPARACIONES DE VEHÍCULOS PERTENECIENTES A LA FLOTILLA VEHICULAR**”

1.2. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una compra menor que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que se encuentren en la capacidad de proveer los productos solicitados. Los participantes deberán estar al día en el pago de sus obligaciones fiscales, seguridad social y además estar registrados como beneficiarios de pago en la DGCP.

1.3. Disponibilidad y adquisición de la ficha técnica:

La ficha técnica estará disponible para quien lo solicite, en la sede principal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la Luperón Esq. Cayetano Germosén Santo Domingo de Guzmán, en el horario de 08:30 a.m. a 01:00 p.m. a partir de la fecha de publicación establecida en el Cronograma del proceso y en la página Web de la institución www.ambiente.gob.do, así como en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do.

1.4. Conocimiento y aceptación de la ficha técnica:

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el Procedimiento implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.5. Elegibilidad:

Sólo serán consideradas como válidas las propuestas presentadas por personas físicas o jurídicas inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del Estado Dominicano y que pertenezcan al rubro correspondiente.

1.6. Fuente de Recursos:

El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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, dentro del Fondo 100 en el Presupuesto del año **2020**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente proceso. 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. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS:

Todos los interesados en participar deben ser empresas que se dediquen a la prestación de los servicios de mecánica automotriz especializada y mecánica general, enfocada principalmente en el mantenimiento de todos los tipos y marcas de vehículos y sus diferentes partes.

TIPO DE VEHICULO	MARCA	MODELO	AÑO
CAMIONETA	IZUZU	D-MAX	2008-2017
CAMIONETA	TOYOTA	HILUX	2008-2018
CAMIONES DE CARGA	IZUZU	NPR	2018
CAMIONETA	CHEVROLET	COLORADO	2010-2019

Lote Único: Servicio de reparación (Capacidad mínima del taller).

- Taller capacitado;
- Alineación y balanceo;
- Desabollara y pintura;
- Cambio o reparación de motor Diésel y Gasolina;
- Cambio o reparación de transmisión mecánica, automática y dentro de las automáticas: las convencionales, CVT, secuenciales, triptronicas entre otras;
- Reparación de frenos convencionales y electrónicos ABS;
- Reparación del Sistema de tren delantero;
- Reparación diferenciales;
- Reparación sistema de suspensión;
- Reparación Sistema Asistida;
- Mecánica en general;
- Reparación de aire acondicionado electrónicos y convencionales;
- Tapicería y cerrajería;
- Electricidad y Electrónica automotriz;
- Escaneo computarizado;
- Tener fosa;
- Sondeo y limpieza de radiador.
- Lavado vehículo por fuera, debajo y motor.

Otros:

- Incluir mano de obra (Desmontura y montura de piezas).
- Indicar la garantía del servicio;
- Tiempo de entrega de los servicios atendiendo a lo solicitado.

OBSERVACION: Los interesados en participar en el proceso, deben de realizar su propuesta en base a experiencia en este tipo de servicios y a Lote Total.

La vigencia del contrato será a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento. Los servicios serán requeridos de acuerdo a la necesidad de la institución, hasta agotar la vigencia del contrato o el monto total de lo contratado

2.1. Requisitos obligatorios para realizar la propuesta:

- a. Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación.
- b. Contar con una línea de servicios para contacto con la institución.
- c. Mantener las instalaciones de manera funcional, de acuerdo a las especificaciones solicitadas.
- d. La institución contratante tendrán derecho a inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario.
- e. Emitir documentos de entrega y/ o de recibido conforme, según corresponda.
- f. En el caso de sustitución de piezas, al momento de entregar el vehículo, la institución podrá solicitar al adjudicatario la entrega de las piezas que fueron reemplazadas.
- g. Realizar los diagnósticos y someter el presupuesto de reparación a la aprobación de la institución contratante antes de realizar cualquier reparación. Este presupuesto debe tener desagregado el detalle de las horas de trabajo y la cantidad, precio y especificaciones técnicas en las piezas requeridas.
- h. Responsabilizarse del cuidado y custodia del vehículo durante la ejecución del servicio hasta la entrega del mismo (al conductor autorizado por la entidad contratante). A estos fines debe tener una Póliza de Seguro que cubra cualquier siniestro, la misma debe tener una amplia cobertura que agregue garantía a todos los bienes existentes en sus instalaciones.
- i. Una vez realizados los trabajos requeridos para cada vehículo el adjudicatario debe entregar un reporte en el que se detallen los mismos.
- j. Proveer garantías sobre los servicios prestados, de acuerdo con las condiciones del mercado.
- k. Proveer servicio de traslado de los vehículos a reparar en caso que sea requerido desde el lugar donde se encuentren ubicados al taller de reparación.
- l. Si en el curso de las reparaciones ocurriere algún hecho que pudiese haber alterado el presupuesto, se deberá realizar un informe haciendo constar la eventualidad, el cual deberá ser sometido a aprobación previa por parte de la institución.
- m. Cuando deban realizar reemplazos de piezas, se recomienda que la misma sean sustituidas por piezas nuevas, siempre que sea posible. Cuando las condiciones requieran el uso de piezas de segunda mano, porque el modelo sea muy antiguo o por no disponibilidad de las piezas en el mercado deberá informarse a la institución contratante para su aprobación.
- n. Capacidad del taller requisito mínimo 10 vehículos (Garaje).
- o. Especializados en diferentes marcas del mercado.
- p. Técnicos especializados en el área
- q. Anexar Curriculum o Certificaciones de los técnicos del taller.
- r. Realizar un cronograma de ejecución de los servicios detallados a continuación: Mantenimiento básico, Tren delantero, Reparación de motor, Alineación y balanceo, Tapicería, Electricidad automotriz y Cambio de motor, este cronograma será realizado por cada suplidor participante en el proceso atendiendo a su tiempo de experiencia en base a estos servicios.
- s. Contar con grúas plataformas.
- t. Debe contar con áreas de ejecución de trabajos mecánicos.
- u. Debe contar con sistema de cámaras de circuito cerrado y personal de seguridad.
- v. En caso de que algún daño causado durante la tenencia del vehículo o los vehículos en el taller, los mismos deben ser reparados sin ningún costo.
- w. Crédito a 30 días.

Notas:

- El cronograma puede estar sujeto a cambios, dependiendo de la necesidad y los días expuestos son laborables.
- Una vez que el vehículo sea recibido en el taller deben indicar el tiempo de entrega del mismo.
- Los oferentes que resulten adjudicados deberán cumplir estrictamente con el tiempo de entrega que estipula en cada servicio, de lo contrario se le rescindirá el contrato para este servicio.
- Los oferentes que resulten adjudicados, antes de entregar el vehículo ya reparado deberá tener la factura lista con la entrega y debe enviar cotización del servicio.

IMPORTANTE: es imprescindible y se evaluará que el taller cuente con las siguientes gestiones ambientales a cumplir:

Los desechos sólidos:

- Manipulación de los aceites, el taller debe utilizar tanques de almacenamiento del aceite quemado y luego ser enviado a los lugares correspondientes del manejo del mismo. Y estos tanques deben estar cubiertos del sol.
- Los Filtros de aceite, deben ser reciclados aparte y estar completamente vacíos.
- Las piezas que sean sustituidas deben ser colocadas en un depósito cerrado para luego ser llevada para ser reciclada o ser presentada a la persona que solicita el servicio.

Estas gestiones ambientales, serán inspeccionadas, si en una de las mismas no se cumple con lo solicitado, será rescindido el contrato. A igual forma dichos puntos serán considerados como parte de la evaluación técnica que se realizará.

2.2. Ubicación Geográficas del taller:

Para garantizar la prestación de servicios de los tiempos solicitados, así como para evitar que la institución tenga que incurrir en gastos adicionales de transportación por traslados de grandes distancias a otra ciudad y salvaguardar el principio de participación, los talleres de los oferentes deberán estar ubicados dentro de los límites del Distrito Nacional y el Gran de Santo Domingo, lugar en el que se encuentra ubicadas la flota de vehículos a recibir los mantenimientos preventivos y/o correctivos.

3. ALCANCE:

Es responsabilidad del adjudicatario, la provisión de todos los bienes y servicios incluidos en el alcance del requerimiento. Los servicios ofertados deberán incluir todos aquellos necesarios para el mantenimiento y/o reparación de los vehículos bienes y servicios que, aunque no hubiesen sido expresamente indicados en las especificaciones técnicas y el contrato, pero que puedan ser razonablemente necesarios para satisfacer el servicio de mantenimiento que corresponda. Por lo tanto, dichos bienes y servicios serán suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados en las condiciones generales, especificaciones técnicas y el contrato.

4. CONTENIDO DE LAS OFERTAS:

4.1 Forma de presentación de la Oferta Técnica “SOBRE A”

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentado en **uno (1) original** debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **una (1) fotocopia simple** de la misma, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y la copia deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y llevar el sello social de la compañía. Esta documentación se utilizará para verificar la capacidad, solvencia e idoneidad de las empresas oferentes.

El Ministerio de Medio Ambiente no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados. La documentación deberá estar completa y presentada en forma ordenada. Cualquier documentación faltante, de tipo subsanable, tendrá que ser depositada en el periodo dispuesto en el calendario de actividades para las subsanaciones.

a) Documentación para Evaluación Legal

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034).**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042).**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso.
4. Copia del Registro Mercantil, actualizado.
5. Copia de Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte.
6. Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si procede.
7. Antecedentes o histórico de la empresa en la que se incluya una experiencia mínima en el mercado de cinco (5) años donde conste resumen de dicha experiencia en servicios similares o de igual magnitud.
8. Copia del Registro Mercantil, vigente.
9. Copia de la Cédula de Identidad del gerente o representante legal autorizado a firmar.
10. Copia actualizada del Acta de Asamblea que designa Consejo de Administración o gerentes vigentes en el periodo de su designación, con su respectiva nómina de presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa). Si procede, poder de representación otorgado por el representante de la compañía a la persona que designe para la firma de contrato y retirar valores, debidamente legalizado por la Procuraduría General de la República, o, acta de asamblea en donde se le otorgue la representación a la persona designada, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

c) Documentación para Evaluación Técnica

11. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas), Fotos a color de las instalaciones y carpeta de presentación de la empresa. **NO SUBSANABLE.**
12. Carta de compromiso donde manifieste que la empresa cumple con todos los requisitos obligatorios solicitados en los acápites números 2 y 2.1, y que a su vez se compromete a cumplir con los servicios solicitados la disponibilidad de tiempo, personal capacitado, recursos materiales, equipos adecuados para los trabajos requeridos y manejo de los residuos sólidos. **NO SUBSANABLE.**

13. Certificación y constancia donde se establezca que los técnicos son especializados en el área.

NOTA:

- Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del “Sobre A” y los mismos deben estar enumerados, rubricados, sellados, encuadernados, con un índice y pestañas separadoras.

4.2. Documentos para evaluación técnica

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Documentación para Evaluación Legal		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).	SUBSANABLE	
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	SUBSANABLE	
Registro de Proveedores del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso.	SUBSANABLE	
Copia del Registro Mercantil, actualizado.	SUBSANABLE	
Copia de Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte.	SUBSANABLE	
Certificación de MIPYMES emitida por el Ministerio de Industria y Comercio, si procede.	SUBSANABLE	
Copia del Registro Mercantil, actualizado.	SUBSANABLE	
Copia de Cédula de Identidad y Electoral, o en caso de ser extranjero su pasaporte.	SUBSANABLE	
Acta de Asamblea que designa Consejo de Administración o gerentes vigentes en el periodo de su designación, con su respectiva nómina de presencia. (Sellada por la Cámara de Comercio competente y certificada conforme a su original por la empresa).	SUBSANABLE	
Declaración Jurada Simple, donde conste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.	SUBSANABLE	
Antecedentes o histórico de la empresa en la que se incluya una experiencia mínima en el mercado de cinco (5) años donde conste resumen de dicha experiencia en servicios similares o de igual magnitud.		NO SUBSANABLE

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Certificación y constancia de que establezca que los técnicos son especializados en el área.	SUBSANABLE	
Documentación para Evaluación Técnica		
Oferta Técnica conforme a lo solicitado en el numeral 2, fotos a color de las instalaciones y equipos, así como también su carpeta de presentación de los servicios que ofrece		NO SUBSANABLE
Carta de compromiso donde manifieste que la empresa cumple con todos los requisitos obligatorios solicitados en los acápites números 2 y 2.1, y que a su vez se compromete a cumplir con los servicios solicitados		NO SUBSANABLE
Constancia escrita y firmada de disponibilidad de tiempo, en el cumplimiento de los servicios solicitados, capacitación del personal, recursos materiales, equipos adecuados para los trabajos requeridos y manejo de los residuos sólidos		NO SUBSANABLE

Nota: Al proceso realizarse en etapa única este Ministerio otorgará un plazo de dos (02) día calendario para la entrega de los documentos de naturaleza subsanable, atendiendo a lo establecido en el Artículo No. 91 del Reglamento de Aplicación No. 543-12 de la Ley No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones, en caso de no cumplir con este plazo se procederá a desestimar su propuesta sin más trámites.

A su vez informamos que, al momento de ser evaluadas las ofertas, los peritos evaluadores realizarán una visita a los talleres de las empresas participantes, esto es para verificar si los mismos cumplen.

El Sobre A deberá ir dirigido a nombre de:

SOBRE A: OFERTA TÉCNICA
 NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
 Firma del Representante Legal
 COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
 PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
 Código de referencia: **MIMARENA-DAF-CM-2020-0111**

4.3 Forma de presentación de la Oferta Económica “SOBRE B”:

- a) Formulario de presentación de la oferta económica (SNCC.F.33), **el formulario será llenado por la totalidad del servicio establecido en el Lote Único con su ITBIS debidamente transparentado ver formulario de oferta**, presentado en **uno (1) original** debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **una (1) fotocopia simple** 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.

- b) **Presentarán un presupuesto o cotización con el desglose de cada uno de los servicios solicitado en el Lote Único, es decir precio unitario de cada servicio establecido en el numeral 2, con su ITBIS incluido.**

El Sobre B deberá ir dirigido a nombre de:

SOBRE B: OFERTA ECONÓMICA
NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE (Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales
PRESENTACIÓN: OFERTA ECÓNOMICA
Código de referencia: **MIMARENA-DAF-CM-2020-0111**

5. LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:

- La falta de presentación del Formulario (SNCC.F.033) debidamente llenado, sin contradicciones, firmado y sellado por la persona debidamente autorizada, formato DGCP.
- Oferta Técnica conforme a lo solicitado en el numeral 2, fotos a color de las instalaciones y equipos, así como también su carpeta de presentación de los servicios que ofrece.
- Carta de compromiso donde manifieste que la empresa cumple con todos los requisitos obligatorios solicitados en los acápites números 2 y 2.1, y que a su vez se compromete a cumplir con los servicios solicitados.
- Constancia escrita y firmada de disponibilidad de tiempo, en el cumplimiento de los servicios solicitados, capacitación del personal, recursos materiales, equipos adecuados para los trabajos requeridos y manejo de los residuos sólidos.

6. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”:

6.1. Lugar, Fecha y Hora

Las Propuestas serán presentadas de manera física o vía digital a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas, conforme a lo solicitado en la presente ficha, las ofertas presentadas de manera físicas deben ser depositadas ante el **Departamento de Compras**, ubicado en la calle **Cayetano Germosén, esquina Avenida Gregorio Luperón, Sector El Pedregal Santo Domingo**, martes 22 de septiembre del 2020, desde **las 8:30 a.m.** hasta las **10:00 a.m.**, del día indicado en el Cronograma de actividades.

Las ofertas remitidas vía digital serán abiertas en la forma que indica el referido portal y las físicas se cargarán a dicho portal después de ser abiertas en presencia del Notario Público. La apertura se realizará el día y la hora indicada en el Cronograma de actividades detallado en el acápite 6.2 y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

6.2. Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el proceso de compra menor.	Jueves 17 de septiembre de 2020
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Viernes 18 de septiembre de 2020
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Unidad Administrativa de Compras y Contrataciones.	Lunes 21 de septiembre de 2020
4. Recepción y apertura de Propuestas: “Sobre A”, “Sobre B”.	Recepción: hasta el martes 22 de septiembre de 2020, hasta las 10:00 a.m., ante el Departamento de Compras. Apertura: martes 22 de septiembre de 2020, a las 10:30 a.m.,
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Propuestas Económica “Sobre B”	Miércoles 23 de septiembre de 2020
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Jueves 24 de septiembre de 2020
7. Periodo de subsanación de ofertas.	Desde el viernes 24 hasta el lunes 28 de septiembre de 2020
8. Periodo de Ponderación de Ofertas	Martes 29 de septiembre de 2020
9. Adjudicación.	Miércoles 30 de septiembre de 2020
10. Notificación y Publicación de Adjudicación.	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
11. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
12. Suscripción del Contrato.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
13. Publicación de los Contratos en el portal de la institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

7. APERTURA Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

7.1 Procedimiento de Apertura de Sobres en Única Etapa:

La apertura de los Sobres se realizará en única etapa en acto público en presencia de la Unidad Administrativa de Compras y Contrataciones, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma publicado.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se haya iniciado.

7.2 Apertura de “Sobre A”. Contenido de Propuestas Técnicas y apertura del “Sobre B” Oferta Económica:

La Unidad Administrativa de Compras y Contrataciones actuante procederá a la apertura de los “Sobres A”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con lo solicitado en el numeral 3 y 3.1

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra.

Finalizada la lectura de las Ofertas, se procederá 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 de sobres tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

7.3. Verificación y validación de documentos:

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en los sobres referidos. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentada por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas técnica y económica, los peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente a la presente ficha técnica o términos de referencias; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en la misma.

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 el presente documento.

8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

8.1. Criterios de Evaluación Sobre A:

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: Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

Capacidad Técnica: Que los servicios cumplan con todas las características especificadas en la Ficha Técnica.

Garantía del trabajo y Experiencia. Con suficiente experiencias y recomendación que garantice el trabajo que realizará.

Puntos a tomar en cuenta en la evaluación de la oferta técnica:

1. Que la oferta se ajuste a las condiciones mínimas solicitadas en el numeral 2.
2. Garantizar por noventa (90) días, los servicios de mantenimiento correctivos realizados.
3. Entregar los vehículos lavados posterior a los mantenimientos preventivos y correctivos.
4. Entregar los vehículos en un plazo no mayor a (10) diez una vez recibido y realizado el servicio solicitado.
5. Que el taller cumpla con las condiciones mínimas solicitadas en los numerales 2, 2.1, 2.2. y 3.
6. La capacitación de los mecánicos.
7. La capacidad del taller para la recepción de vehículos por día.

8.2. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

Aquellos oferentes que sean habilitados para presentar oferta económica, serán seleccionados utilizando como criterio precio ofertado, escogiendo así la oferta más conveniente para los intereses de la Institución contratante, Dirección General de Contrataciones Públicas, y considerando el Principio de Eficiencia que establece el numeral 1), artículo 3 de la Ley No. 340-06 y su modificación, el cual citamos “*Se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general*”.

Precio: Que el proponente presente la mejor propuesta económica y técnica.

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a esta ficha técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, habilitadas para la apertura de la oferta económica.

9. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **cinco (5) Meses** 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.

10. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación, comparación de las ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los licitantes 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.

11. ADJUDICACIÓN:

11.1. Criterios de Adjudicación:

La Unidad Administrativa 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 Lote Total o Parcial 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, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento. Teniendo en cuenta Calidad/ Precio, y las demás condiciones que se establecen en el presente documento. De igual forma, en la adjudicación se dará prioridad a las ofertas Que la oferta se ajuste a las condiciones mínimas solicitadas en el numeral 2, Garantice por noventa (90) días, los servicios de mantenimiento correctivos realizados, la entrega de los vehículos lavados posterior a los mantenimientos preventivos y correctivos, entregar los vehículos en un plazo no mayor a (10) diez una vez recibido y realizado el servicio solicitado, que el taller cumpla con las condiciones mínimas solicitadas en los numerales 2, 2.1, 2.2. y 3, la capacitación de los mecánicos y la capacidad del taller para la recepción de vehículos por día.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple con lo exigido en la ficha técnica y se le considera conveniente a los intereses de la Institución y del Estado Dominicano.

11.2. Obligaciones mínimas del adjudicatario.

El adjudicatario, deberá cumplir con las siguientes obligaciones mínimas que deberán estar incluidas en las bases de la contratación:

- A. Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación.
- B. Contar con una línea de servicios para contacto con la institución.
- C. Mantener el nivel de seguridad mínimo que fue requerido.
- D. Mantener las instalaciones de manera funcional, de acuerdo a las especificaciones solicitadas.
- E. Las instituciones contratantes tendrán derecho a inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario.

- F. Emitir documentos de entrega y/o de recibido conforme, según corresponda.
- G. Someter los presupuestos de mantenimientos preventivos y/o correctivos (servicios, piezas e insumos) para la aprobación de la entidad contratante.
- H. En los casos de sustitución de piezas, al momento de entregar el vehículo, la institución podrá solicitar al adjudicatario la entrega de las piezas que fueron reemplazadas.
- I. Mantener el personal que ejecute el servicio con la capacidad técnica mínima requerida.
- J. Realizar los diagnósticos y someter el presupuesto de reparación a la aprobación de la institución contratante antes de realizar cualquier reparación. Este presupuesto debe tener desagregado el detalle de las horas de trabajo y la cantidad, precio y especificaciones técnicas de las piezas requeridas.
- K. Procurar que el personal a su cargo disponga y utilice el equipo de seguridad requerido en cada una de las tareas.
- L. Responsabilizarse del cuidado y custodia del vehículo durante la ejecución del servicio hasta la entrega del mismo (al conductor autorizado por la entidad contratante). A estos fines debe tener una póliza de seguro que cubra cualquier siniestro.
- M. Mantener en las condiciones operativas por las cuales fue adjudicado las maquinarias, insumos y equipos del taller.
- N. Una vez realizados los trabajos requeridos para cada vehículo, el adjudicatario deberá entregar un reporte en el que se detallen los mismos y adicionalmente, si corresponde, los trabajos previstos para el próximo mantenimiento y el tiempo.
- O. Proveer garantías sobre los servicios prestados, de acuerdo con las condiciones del mercado.
- P. Proveer servicio de traslado de los vehículos a reparar en caso de que sea requerido desde el lugar donde se encuentren ubicados al taller de reparación.
- Q. Si en el curso de las reparaciones ocurre algún hecho que pudiese haber alterado el presupuesto, se deberá realizar un informe haciendo constar la eventualidad, el cual deberá ser sometido a aprobación previa por parte de la institución.
- R. Cuando deban realizarse reemplazos de piezas, se recomienda que las mismas sean sustituidas por piezas nuevas, siempre que sea posible. Cuando las condiciones requieran el uso de piezas de segunda mano, porque el modelo sea muy antiguo o por no disponibilidad de las piezas en el mercado, deberá informarse a la institución contratante para su aprobación.

Así como las demás condiciones solicitadas en la presente ficha.

11.3. Acuerdo de Adjudicación

La Unidad Administrativa 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.

11.4. 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 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 a lo establecido en la ficha.

12. DECLARACIÓN DE DESIERTO

La Unidad Administrativa 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;
- Por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes;
- Por no ajustarse sustancialmente a las especificaciones técnicas solicitadas.

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, atendiendo a lo establecido en el artículo No.24 Párrafo I de la Ley No.340-06.

13. EMPATES DE OFERENTES

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

La Unidad Administrativa 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.

14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Los Adjudicatarios cuyos Montos totales adjudicados 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 de fiel Cumplimiento de contrato que consiste en **una Póliza de seguro o Garantía bancaria** emitida por una entidad financiera de reconocida solvencia en la República Dominicana, y depositarla en la Consultoría Jurídica del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las condición de ser incondicional, irrevocable y renovable, 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 adjudicado y las **MIPYMES, un uno por ciento (1%)** del monto total de la adjudicación, a disposición del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato y debe tener un tiempo de vigencia mínima

de cinco (5) meses, la cual será reembolsable al cumplimiento de la entrega total y aceptada de los bienes adjudicados.

14.1. Plazo para la suscripción del contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas, 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.

14.2. Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **cinco (5) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

14.3. Los costos de legalización del contrato

Estos costos correrán por cuenta del beneficiario, y se realizarán con los Notarios Públicos que se encuentran a disposición del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales en la Dirección Jurídica.

15. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO CON LOS TÉRMINOS DEL PROCESO Y DEL CONTRATO:

Atendiendo a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 340-06 Sobre compras y Contrataciones citamos: “Sin perjuicio de las acciones penales o civiles que corresponda, los proveedores podrán ser pasibles de las siguientes sanciones:

- ✓ Advertencias escritas,
- ✓ Ejecución de las garantías,
- ✓ Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato y Rescisión unilateral
- ✓ sin responsabilidad para la entidad contratante.

Nota: De acuerdo a cada caso se aplicará a sanción que corresponda, cada caso es único e independiente

16. FORMA Y PLAZO DE ENTREGA DE SERVICIOS

16.1 Coordinación y recepción de bienes:

La recepción de estos servicios será supervisado y coordinados con la División de Transportación. Al finalizar la entrega esta División emitirá un documento de recepción conforme a la empresa contratista para proceder con el proceso de pago.

17. FACTURACIÓN:

Las facturas deberán indicar el número del proceso adjudicado. En caso de que las facturas presentadas para su pago presenten errores o deficiencias, se le indicará por escrito o por correo electrónico al **PROVEEDOR** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la prestación del citado documento y hasta que el **PROVEEDOR** presenta las correcciones, no se computará para efectos del plazo establecido para el pago.

18. CONDICIONES DE PAGO:

EI MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, cubrirá mediante pago contra factura, las obligaciones que generen la contratación de los servicios objeto de este proceso, en un plazo de treinta (30) a Sesenta (60) días calendarios, después de haber recibido la o las facturas.

19. FORMULARIOS TIPO

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

19.1. ANEXOS:

1. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
3. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)