



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**MEDIO AMBIENTE**

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

FICHA TÉCNICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LOS EMPLEADOS DE LA SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES”

COMPARACION DE PRECIOS  
MIMARENA-CCC-CP-2020-0016

---

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
OCTUBRE-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 físicas y/o jurídicas) puedan elaborar sus propuestas en referencia al proceso de contratación para “**Contratación de servicio de transporte para los empleados de la sede central del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales**”.

### 1.2. Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es un procedimiento por **Comparación de Precios**, que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que realicen la adquisición de 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](http://www.ambiente.gob.do), así como en el portal administrado por el Órgano Rector, [www.comprasdominicana.gob.do](http://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 correspondiente a los **Fondos 100**, dentro del 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 DE 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, de conformidad con los objetivos.














- A. Servicio de transporte para el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de ida y vuelta para **(45) cuarenta y cinco pasajeros** partiendo a las 6:25 a.m. desde la Prolongación Avenida Charles de Gaulle (La sirena) y a las 4:15 p.m. desde el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. **(Ruta Villa Mella).**

 <b>Punto de partida:</b>	Prolongación Avenida Charles de Gaulle (La Sirena)
 <b>Primera Parada:</b>	Avenida Konrad Adenauer
 <b>Segunda Parada:</b>	Avenida Jacobo Majluta
 <b>Tercera Parada:</b>	Avenida República de Colombia
 <b>Cuarta Parada:</b>	Avenida Gregorio Luperón
 <b>Quinta y Última Parada:</b>	Ministerio de Medio Ambiente.














- B. Servicio de transporte para el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de ida y vuelta para **(20) veinte pasajeros** partiendo a las 6:25 a.m. desde la Prolongación Avenida Charles de Gaulle (La sirena) y a las 4:15 p.m. desde el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. **(Ruta Villa Mella).**

 <b>Punto de partida:</b>	Prolongación Avenida Charles de Gaulle (La sirena)
 <b>Primera Parada:</b>	Avenida Konrad Adenauer
 <b>Segunda Parada:</b>	Avenida Jacobo Majluta
 <b>Tercera Parada:</b>	Avenida República de Colombia
 <b>Cuarta Parada:</b>	Avenida Gregorio Luperón
 <b>Quinta y Última Parada:</b>	Ministerio de Medio Ambiente.







- C. Servicio de transporte para el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de ida y vuelta para **(30) treinta pasajeros** partiendo a las 6:25 a.m. desde Parque de los Molinos y a las 4:15 p.m. desde el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. **(Ruta Independencia).**

 <b>Punto de partida:</b>	Parque los Molinos.
 <b>Primera Parada:</b>	Avenida las Américas.
 <b>Segunda Parada:</b>	La Isabelita (Avenida España calle 11, Calle 3 esq. Religas calle 4ta)
 <b>Tercera Parada:</b>	Avenida España.
 <b>Cuarta Parada:</b>	Avenida México.
 <b>Quinta Parada:</b>	Avenida Dr. Delgado.
 <b>Sexta Parada:</b>	Avenida Bolívar.
 <b>Séptima Parada:</b>	Avenida Máximo Gómez.
 <b>Octava Parada:</b>	Avenida Correa y Cidrón.
 <b>Novena Parada:</b>	Avenida Italia.
 <b>Decima Parada:</b>	Avenida Independencia.
 <b>Onceava Parada:</b>	Avenida Gregorio Luperón
 <b>Doceava y Última Parada:</b>	Ministerio de Medio Ambiente.









- D. Servicio de transporte para el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de ida y vuelta para **(30) treinta pasajeros** partiendo a las 6:25 a.m. desde Parque de los Molinos y a las 4:15 p.m. desde el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. **(Ruta Independencia).**

 <b>Punto de partida:</b>	Parque los Molinos.
 <b>Primera Parada:</b>	Avenida las Américas.
 <b>Segunda Parada:</b>	La Isabelita (Avenida España calle 11, Calle 3 esq. Religas calle 4ta)
 <b>Tercera Parada:</b>	Avenida España.
 <b>Cuarta Parada:</b>	Avenida México.
 <b>Quinta Parada:</b>	Avenida Dr. Delgado.
 <b>Sexta Parada:</b>	Avenida Bolívar.
 <b>Séptima Parada:</b>	Avenida Máximo Gómez.
 <b>Octava Parada:</b>	Avenida Correa y Cidrón.
 <b>Novena Parada:</b>	Avenida Italia.
 <b>Decima Parada:</b>	Avenida Independencia.
 <b>Onceava Parada:</b>	Avenida Gregorio Luperón
 <b>Doceava y Última Parada:</b>	Ministerio de Medio Ambiente.






- E. Servicio de transporte para el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de ida y vuelta para **(20) veinte pasajeros** partiendo a las 6:25 a.m. desde Avenida Nicolás de Ovando (Hospital Moscoso Puello) y a las 4:15 p.m. desde el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. **(Ruta Nicolás de Ovando).**

 <b>Punto de partida:</b>	Ensanche Espaillat Calle Central Con 14
 <b>Primera Parada:</b>	Calle 12 Con Central.
 <b>Segunda Parada:</b>	Avenida 27 de Febrero.
 <b>Tercera Parada:</b>	Albert Thomas con Nicola de Ovando.
 <b>Cuarta Parada:</b>	Josefa Brea
 <b>Cuarta y última Parada:</b>	Ministerio de Medio Ambiente






- F. Servicio de transporte para el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de ida y vuelta para **(20) veinte pasajeros** partiendo a las 6:25 a.m. desde Avenida Nicolás de Ovando (Hospital Moscoso Puello) y a las 4:15 p.m. desde el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. **(Ruta Nicolás de Ovando).**

 <b>Punto de partida:</b>	Josefa Brea con Barney Morgan (Farmacia GBC)
 <b>Primera Parada:</b>	Duarte con Pedro Livio Cedeño.
 <b>Segunda Parada:</b>	Pedro Livio Cedeño, Av. Máximo Gómez.
 <b>Tercera Parada:</b>	Pedro Livio Cedeño con Ortega y Gasset.
 <b>Cuarta Parada:</b>	Ortega y Gasset con Mauricio Báez
 <b>Quinta Parada:</b>	Av. Kennedy con Defillo frente a los Jardines
 <b>Sexta Parada:</b>	Av. Luperón con Caonabo.
 <b>Séptima y última Parada:</b>	Ministerio de Medio Ambiente














- G. Servicio de transporte para el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de ida y vuelta para **(30) treinta pasajeros** partiendo a las 4:25 a.m. desde la Calle Emma Balaguer y a las 2:00 p.m. desde el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. **(Ruta los Girasoles).**

-  **Punto de partida:** Calle Emma Balaguer
-  **Primera Parada:** Avenida Monumental.
-  **Segunda Parada:** Carretera Duarte Vieja.
-  **Tercera Parada:** Avenida Gregorio Luperón.
-  **Cuarta y última Parada:** Ministerio de Medio Ambiente.





- H. Servicio de transporte para el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de ida y vuelta para **(25) veinte y cinco pasajeros** partiendo a las 6:25 a.m. desde la Calle Emma Balaguer y a las 4:15 p.m. desde el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. **(Ruta los Girasoles).**

-  **Punto de partida:** Calle Emma Balaguer
-  **Primera Parada:** Avenida Monumental.
-  **Segunda Parada:** Carretera Duarte Vieja.
-  **Tercera Parada:** Avenida Gregorio Luperón.
-  **Cuarta y última Parada:** Ministerio de Medio Ambiente.

- I. Servicio de transporte para el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de ida y vuelta para **(30) treinta pasajeros** partiendo a las 6:10 a.m. desde Supermercado el Cumbre en la Carretera Mella y a las 4:15 p.m. desde el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. **(Ruta Megacentro).**

- Punto de partida:** Supermercado el Cumbre (Carretera Mella)
-  **Primera Parada:** Frente al Brisar (Carretera Mella)
-  **Segunda Parada:** La Cadena (Carretera Mella)
-  **Tercera Parada:** Megacentro (San Vicente)
-  **Cuarta Parada:** Trina de Moya (San Vicente)
-  **Quinta Parada:** Bomba de Los Mina
-  **Sexta Parada:** Calle Ñ con San Vicente
-  **Séptima Parada:** Puente de la 17 lado este
-  **Octava Parada:** Puente de la 17 lado oeste
-  **Novena Parada:** Morgan
-  **Decima Parada:** Destacamento # 02
-  **Decima Primera Parada:** Tte. Amado García.
-  **Decima Segunda Parada:** Frente a la cervecería.
-  **Décima Tercera y última Parada:** Ministerio de Medio Ambiente

- J. Servicio de transporte para el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de ida y vuelta para **(30) treinta pasajeros** partiendo a las 6:00 a.m. desde Parque Hainamosa (carretera Mella) y a las 4:15 p.m. desde el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. **(Ruta Hainamosa).**

-  **Punto de partida:** Parque Hainamosa.
-  **Primera Parada:** Avenida Prof. Simón Orosco (Invivienda).
-  **Segunda Parada:** Avenida Charles de Gaulle
-  **Tercera Parada:** Avenida España.

- 📍 **Cuarta Parada:** Puente Mella
- 📍 **Quinta Parada:** Avenida Del Puerto.
- 📍 **Sexta Parada:** Avenida George Washington
- 📍 **Séptima Parada:** Avenida Gregorio Luperón
- 📍 **Octava Parada:** Ministerio de Medio Ambiente

- K. Servicio de transporte para el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de ida y vuelta para **(30) Treinta pasajeros** partiendo a las 6:25 a.m. desde la Autopista de San Isidro, frente al Periódico El Día y a las 4:15 p.m. desde el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. **(Ruta Charles de Gaulle).**

- 📍 **Punto de partida:** Autopista de San Isidro, frente al Periódico El Día
- 📍 **Primera Parada:** Zona Franca, aut. San Isidro
- 📍 **Segunda Parada:** Bomba TEXACO, Ave. Charles de Gaulle
- 📍 **Tercera Parada:** Bomba Nativa, Ave. Charles de Gaulle
- 📍 **Cuarta Parada:** Supermercado Nacional Ave. Charles de Gaulle
- 📍 **Quinta Parada:** Supermercado La Cadena, Ave. Mella
- 📍 **Sexta y Última Parada:** Ministerio de Medio Ambiente.

- L. Servicio de transporte para el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de ida y vuelta para **(30) Treinta pasajeros** partiendo a las 6:25 a.m. desde San Cristóbal y a las 4:15 p.m. desde el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. **(Ruta San Cristóbal).**

- 📍 **Punto de partida:** San Cristóbal
- 📍 **Primera Parada:** Cruce de Canasticas
- 📍 **Segunda Parada:** Los Multis San Cristóbal
- 📍 **Tercera Parada:** Panadería Eridania (Ruta B )
- 📍 **Cuarta Parada:** Destacamento policía Nacional
- 📍 **Quinta Parada:** Puente Madre Vieja
- 📍 **Sexta Parada:** Mello Comercial
- 📍 **Séptima Parada:** Cruce Madre vieja
- 📍 **Octava Parada:** Cruce Piedra Blanca
- 📍 **Última Parada:** Ministerio de Medio Ambiente.

- M. Servicio de transporte para el personal del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales de ida y vuelta para **(50) Cincuenta pasajeros** partiendo a las 6:25 a.m. desde los Alcarrizos, Residencial Carmen Renata y a las 4:15 p.m. desde el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales. **(Ruta Los Alcarrizos).**

- 📍 **Punto de partida:** Residencial Carmen Renata.
- 📍 **Primera Parada:** Entrada de los Alcarrizos.
- 📍 **Segunda Parada:** Después del Cruce de Manoguayabo.
- 📍 **Tercera Parada:** Las caoba en la terminal de la omsa.
- 📍 **Cuarta Parada:** Entrada los coquitos las caoba.
- 📍 **Quinta Parada:** Fiscalía de la Caoba.
- 📍 **Sexta Parada:** 1KM después de la Fiscalía.
- 📍 **Séptima Parada:** Entrada de la Palma
- 📍 **Octava Parada:** Medio Km antes de entrar a la Isabela Aguiar.
- 📍 **Novena Parada:** Isabela Aguiar, bomba de Polanquito
- 📍 **Última Parada:** Ministerio de Medio

### Cantidad y Capacidad de Autobuses

Cantidad	Unidad	Descripción
Uno (1)	Unidad	Autobús con capacidad para (45) pasajeros., Ruta Villa Mella
Uno (1)	Unidad	Autobús con capacidad para (20) pasajeros., Ruta Villa Mella
Uno (1)	Unidad	Autobús con capacidad para (30) pasajeros, Ruta independencia.
Uno (1)	Unidad	Autobús con capacidad para (30) pasajeros, Ruta independencia.
Uno (1)	Unidad	Autobús con capacidad para (20) pasajeros, Ruta Nicolás de Ovando.
Uno (1)	Unidad	Autobús con capacidad para (20) pasajeros, Ruta Nicolás de Ovando.
Uno (1)	Unidad	Autobús con capacidad para (25) pasajeros, Ruta Los Girasoles.
Uno (1)	Unidad	Autobús con capacidad para (30) pasajeros, Ruta Los Girasoles.
Uno (1)	Unidad	Autobús con capacidad para (30) pasajeros, Ruta Megacentro.
Uno (1)	Unidad	Autobús con capacidad para (30) pasajeros, Ruta Hainamosa.
Uno (1)	Unidad	Autobús con capacidad para (30) pasajeros, Ruta Charles de Gaulle
Uno (1)	Unidad	Autobús Con Capacidad Para (30) Pasajeros, Ruta San Cristóbal.
Uno (1)	Unidad	Autobús Con Capacidad Para (50) Pasajeros, Ruta Los Alcarrizo.

### Mantenimiento

- El suministro de combustible, aceites, gomas, lubricantes en general y todo lo necesario para el buen funcionamiento de los mismos, le corresponde a la empresa que resulte adjudicada en el proceso.
- De carácter obligatorio, el adjudicatario debe comprometerse a que todos los autobuses a ser utilizados para el servicio contratado de referencia estén legalmente al día en sus obligaciones, tales como: seguros al día, choferes con experiencias y licencia vigente.
- Los autobuses deben permanecer siempre en buen estado físico y confortable.
- Deben proveérseles a los autobuses el debido mantenimiento mecánico y de limpieza.
- El aire acondicionado de los autobuses debe funcionar y estar en buen estado en todo momento.
- Eficiencia mecánica comprobable.
- Puntualidad en el servicio de ida y vuelta.

### Choferes

- Los chóferes asignados deben ser personas de probada reputación, cumplidores de la ley, de buenos modales y buenas relaciones humanas.



- Los chóferes deben estar debidamente uniformados y portar carnet de identificación.
- Debe presentar una ficha de cada uno de los chóferes contentiva de los siguientes documentos:
  1. Fotocopia a color de la cédula de identidad.
  2. Fotocopia a color de la licencia de conducir vigente.
  3. Fotocopia a color del seguro vigente del vehículo (autobús) que conduce.

### Horarios

El servicio se ejecutará de lunes a viernes, solo días laborables. El horario de trabajo se expone en el detalle de las rutas establecido en el numeral 2.

### **Otras observaciones:**

- Al momento de evaluar la propuesta presentadas por los interesados, los peritos designados por este Ministerio, realizarán una inspección a la empresa y autobuses, para determinar si las mismas cumple con los requisitos solicitados.
- Cualquier falta mecánica o en la condición del vehículo contratado, deberá ser suplido por otro vehículo en iguales o mejores condiciones, ya que el servicio no podrá ser suspendido por ningún caso.

**El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales** no se hace responsable de cualquier daño ocasionado al vehículo, durante el desempeño de su trabajo o fuera del mismo.

**Nota:** el horario establecido está detallado en cada ruta, pero por motivos del COVID-19, el mismo estaría sujeto a cambio dependiendo a la necesidad de este Ministerio y lineamientos a seguir durante la pandemia.

### **Visita y Lugar de ejecución del Servicio**

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio (por ruta), 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 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.

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.

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 el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### **Coordinación, Supervisión e Informes**

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades con la División de Transportación y laborará bajo la supervisión de la misma.

### **Duración del Servicio**



Este servicio tendrá una duración de noventa y cuatro (94) días, a partir del día de la adjudicación hasta culminación del contrato.

### 3. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

#### 3.1. Forma de presentación de la Oferta Técnica “SOBRE A”

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en ORIGINAL, y una (COPIA), debidamente marcadas, en su primera página. Esta documentación se utilizará para verificar la capacidad, solvencia e idoneidad de las empresas oferentes.

**El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, 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 actividad para subsanaciones.**

#### A. Documentación Legal:

- Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
- Registro de Proveedores del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso.
- En caso de ser una persona jurídica:
  - Copia del Registro Mercantil, vigente.
  - Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el secretario y el presidente de la compañía y sellados con el sello social.
  - Copia de la Cédula de Identidad del gerente o representante legal autorizado a firmar.
  - 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.
- Declaración Jurada conforme al formato establecido por a DGCP, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.
- Certificación de MYPYME al día. (SI PROCEDE).

#### B. Documentación para Evaluación Técnica

- Especificaciones técnicas de los servicios a ofertar
- Cronograma de ejecución del servicio (**No Subsancionable**)
- Carta compromiso de cumplimiento de los puntos: descripción del servicio y criterios de evaluación de estas especificaciones técnicas. (**No Subsancionable**)
- Currículo o Certificaciones de los choferes a proponer en el cual se pueda identificar la experiencia en este tipo de servicio, copia de cédula y licencias de conducir vigentes, anexar antecedentes penales de cada uno de los choferes a proponer (**No Subsancionable**).
- Copia a color del seguro vigente de cada uno de los autobuses a ser propuestos para realizar los servicios de transporte (**No Subsancionable**).

- Constancia de conocimiento y entendimiento del Código de Ética Institucional (Completar debidamente) (NO AGREGAR EL CODIGO IMPRESO, SOLO LA CONSTANCIA, DEBIDAMENTE **FIRMADA Y SELLADA**).
- Dos (2) Cartas de recomendaciones por instituciones reconocidas del servicio brindado. (**No Subsanable**).

➤ Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del "Sobre A".

### 3.2. Documentos para evaluación técnica:

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
<b>Documentación para Evaluación Legal</b>		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034).		<b>NO SUBSANABLE</b>
Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).	<b>SUBSANABLE</b>	
Registro de proveedor del Estado (RPE) habilitado o activo y cuyo rubro se corresponda con el objeto del presente proceso.	<b>SUBSANABLE</b>	
Copia del Registro Mercantil, vigente.	<b>SUBSANABLE</b>	
Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el secretario y el presidente de la compañía y sellados con el sello social.	<b>SUBSANABLE</b>	
Copia de la Cédula de Identidad del gerente o representante legal autorizado a firmar.	<b>SUBSANABLE</b>	
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.	<b>SUBSANABLE</b>	
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.		<b>NO SUBSANABLE</b>
Certificación de MYPYME al día. (SI PROCEDE).	<b>SUBSANABLE</b>	
<b>Documentación para Evaluación Técnica</b>		
Especificaciones técnicas de los servicios a ofertar	<b>SUBSANABLE</b>	
Cronograma de ejecución del servicio		<b>NO SUBSANABLE</b>
Carta compromiso de cumplimiento de los puntos: descripción del servicio y criterios de evaluación de estas especificaciones técnicas		<b>NO SUBSANABLE</b>
Currículo o Certificaciones de los choferes a proponer en el cual se pueda identificar la experiencia en este tipo de		<b>NO SUBSANABLE</b>

DESCRIPCIÓN	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
servicio, copia de cédula y licencias de conducir vigentes, anexas antecedentes penales de cada uno de los choferes a proponer		
Copia a color del seguro vigente de cada uno de los autobuses a ser propuestos para realizar los servicios de transporte <b>(No Subsanable)</b> .		<b>NO SUBSANABLE</b>
Constancia de conocimiento y entendimiento del Código de Ética Institucional (Completar debidamente) <b>(NO AGREGAR EL CODIGO IMPRESO, SOLO LA CONSTANCIA, DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA)</b> .	<b>SUBSANABLE</b>	
Dos (2) Cartas de recomendaciones por instituciones reconocidas del servicio brindado.		<b>NO SUBSANABLE</b>

**Nota:** Este Ministerio otorgará un plazo de dos (2) días 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.

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-CCC-CP-2020-0016**

#### 4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”

##### 4.1. Documentación a presentar 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 **Una (01)** fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, 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 deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a una **Póliza de Seguro**. La vigencia de la misma es de 60 días calendario contados a partir de la apertura del proceso.

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 Medio Ambiente y Recursos Naturales**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**  
REFERENCIA: **MIMARENA-CCC-CP-2020-0016**

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

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.

Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones, podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

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

A fin de cubrir las eventuales variaciones de la tasa de cambio del Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US\$), **El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales** podrá considerar eventuales ajustes, una vez que las variaciones registradas sobrepasen el **cinco por ciento (5%)** con relación al precio adjudicado o de última aplicación. La aplicación del ajuste podrá ser igual o menor que los cambios registrados en la Tasa de Cambio Oficial del Dólar Americano (US\$) publicada por el Banco Central de la República Dominicana, a la fecha de la entrega de la Oferta Económica.

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

La solicitud de ajuste no modifica el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, por lo que, el Proveedor Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los Bienes pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

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

En los casos en que la Oferta la constituyan varios bienes, solo se tomará en cuenta la cotización únicamente de lo evaluado CONFORME en el proceso de evaluación técnica.

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

**El sobre B es de naturaleza no subsanable a excepción de los errores aritméticos los cuales serán corregidos conforme a lo establecido en el artículo No.92 del Reglamento de Aplicación No.543-12 de la Ley 340-06 Sobre Compras y Contrataciones.**

#### **4.2. LOS ERRORES NO SUBSANABLES EN ESTE PROCEDIMIENTO SON:**

- La falta de presentación del Formulario (SNCC.F.033) que no esté debidamente llenado, firmado y sellado por la persona autorizada y el mismo debe ser en el formato establecido en la DGCP.
- La falta de presentación del Formulario (SNCC.F.034) que no esté debidamente llenado, firmado y sellado por la persona autorizada y el mismo debe ser en el formato establecido en la DGCP.
- Cronograma de ejecución del servicio.
- Carta compromiso de cumplimiento de los puntos: descripción del servicio y criterios de evaluación de evaluación de estas especificaciones técnicas.
- Currículo o Certificaciones de los choferes a proponer en el cual se pueda identificar la experiencia en este tipo de servicio, copia de cédula y licencias de conducir vigentes, anexar antecedentes penales de cada uno de los choferes a proponer.
- Copia a color del seguro vigente de cada uno de los autobuses a ser propuestos para realizar los servicios de transporte.
- Dos (2) Cartas de recomendaciones por instituciones reconocidas del servicio brindado.

## 5. CONSULTAS, CIRCULARES Y ENMIENDAS:

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones, 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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

## 6. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL CONCURSO:

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico: [lissette.nunez@ambiente.gob.do](mailto:lissette.nunez@ambiente.gob.do)

### 6.1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, 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**, el viernes 02 de octubre del 2020, desde las **3:00 P.m.** al 13 de octubre hasta las 12:00 pm., 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 la Comparación de precios	Viernes 02 de octubre de 2020

2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Jueves 08 de octubre de 2020
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Lunes 12 de octubre de 2020
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”	<b>Miércoles 14 de octubre de 2020, Hasta las 10:00 am</b>
5. Apertura de Propuestas Técnicas: “Sobre A” y Ofertas Económicas “Sobre B”	<b>Miércoles 14 de octubre de 2020, Hasta las 10:30 am</b>
6. Adjudicación	Lunes 19 de octubre de 2020
7. Notificación y Publicación de Adjudicación	Lunes 19 de octubre de 2020
8. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
9. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
10. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

### 6.3. Condiciones de Pago

La Entidad Contratante realizará los pagos contra factura de los Servicios adjudicados, dentro de un plazo comprendido de 60 a 90 días.

## 7. PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LOS SOBRES:

### 7.1 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas:

El Notario Público 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 el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

### 7.2. 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, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una Oferta presentadas 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 del **“Sobre A”**, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en los numerales 3.1 y 3.2 del presente documento.

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 Pliego de Condiciones Específicas.

## 8. 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 en el cronograma de actividades.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son 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 Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público 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 lecturas 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 a 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 la Comparación de Precios 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.

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, 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).

## 9. VERIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

En el cronograma del proceso se establece el tiempo de subsanación de las credenciales, para que en el plazo establecido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación No.543-12 de la Ley No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones.

Los peritos, procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en los sobres contentivos de la oferta técnica y económica. 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 si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en la presente ficha.

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

**Capacidad Técnica:** Que el servicio cumpla con cada una de las características especificadas en la presente especificaciones técnicas, el detalle de las rutas, capacidad de los autobuses.

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

**Garantía del trabajo y Experiencia.** Con suficiente experiencia.

### 10.1 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**”.

**Capacidad Técnica:** Que el proponente cuente con la capacidad técnica para la entrega de los bienes y servicios solicitados y cumpla con los requisitos solicitados.

## 10.2. 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 tanto técnica, económica y cumplir con los requisitos mínimos solicitados.

El perito evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a la presente ficha técnica y a las Específicas establecidas en los numerales 2, 2.1 y 13.3 demás condiciones.

## 11. 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. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

## 12. 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 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.

## 13. ADJUDICACIÓN

### 13.1 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 **de manera total o parcial** decidida a favor del Oferente/Proponente con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el menor precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **por la naturaleza del servicio requerido en el presente proceso**.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, habiendo cumplido con lo exigido en la ficha técnica y se le considere conveniente a los intereses de la Institución.

### 13.2 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.

### 13.3 Obligaciones mínimas del adjudicatario.

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

- a) El suministro de combustible, aceites, gomas, lubricantes en general y todo lo necesario para el buen funcionamiento de los mismos, le corresponde al adjudicatario.
- b) De carácter obligatorio, el adjudicatario debe comprometerse a que todos los autobuses a ser utilizados para el servicio contratado de referencia estén legalmente al día en sus obligaciones, tales como: seguros al día, choferes con experiencias y licencia vigente.
- c) Los autobuses deben permanecer siempre en buen estado físico y confortable.
- d) Deben proveérseles a los autobuses el debido mantenimiento mecánico y de limpieza.
- e) El aire acondicionado de los autobuses debe funcionar y estar en buen estado en todo momento.
- f) Eficiencia mecánica comprobable.
- g) Puntualidad en el servicio.
- h) Los chóferes asignados deben ser personas de probada reputación, cumplidores de la ley, de buenos modales y buenas relaciones humanas.
- i) Los chóferes deben estar debidamente uniformados y portar carnet de identificación.
- j) Debe presentar una ficha de cada uno de los chóferes contentiva de los siguientes documentos:
  1. Fotocopia a color de la cédula de identidad.
  2. Fotocopia a color de la licencia de conducir vigente.
  3. Fotocopia a color del seguro vigente del vehículo (autobús) que conduce.

Así como las demás condiciones solicitadas en la presente ficha.

### 13.4. 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 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 del Contrato, conforme se establece el procedimiento.

## 14. DECLARACIÓN 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.
- Por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.
- Por no ajustarse sustancialmente a las especificaciones técnicas los oferentes participantes.

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.

## 15. EMPATES DE 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.

## 16. 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.

## 17. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

El adjudicatario debe presentar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: Correspondiente a un cuatro por ciento (4%) y en el caso de que las empresas sean MIPYMES les corresponde un uno por ciento (1%) del total de la oferta, corresponderá a una Garantía Bancaria o Póliza de Seguro a nombre del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

En el caso de emitir la garantía en forma de póliza de seguro la misma tiene que ser de una Compañía Aseguradora avalada por la Superintendencia de Seguros o en Garantía Bancaria la misma tiene que ser de una entidad Bancaria Avalada por la Superintendencia de Banco.

La vigencia de la misma será de **cinco (5) meses** contada a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

El oferente que resultare adjudicado en la comparación de precios deberá depositar ante la Dirección Jurídica la póliza de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido en la Ley No.340-06 Sobre Compras y Contrataciones.

**ARTÍCULO 118.-** La garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá ser obligatoriamente integrada por los adjudicatarios cuyos contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de US\$10.000,00, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

**PÁRRAFO:** Si la garantía de fiel cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Entidad Contratante podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado”.

## 18. REQUISITOS DE ENTREGA

El servicio adjudicado deberá ser ejecutado **desde el 12 de octubre hasta el 25 de febrero del 2021** y cumplir

con los requisitos establecidos en el citado pliego. Además, el oferente deberá presentar al momento de ejecución del mismo, copia de la adjudicación y notificación de adjudicación de dicho servicio.

### 18.1 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor está obligado a cumplir su servicio en el horario establecido.

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Servicio adjudicado, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

## 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)
4. Mapas de Rutas
5. 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.
6. Formulario de Constancia del Código de Ética de la Institución.