



CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

**COMPARACIÓN DE PRECIOS
REF. CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2022-0009**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN,
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA
FLOTILLA VEHICULAR PROPIEDAD DE LA CCRD”.**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 2022



TABLA DE CONTENIDO

PARTE I	4
PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS	4
Sección I	4
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	4
1.1 Objetivos y Alcance	4
1.2 Idioma.....	4
1.3 Precio de la Oferta.....	4
1.4 Moneda de la Oferta	5
1.5 Normativa Aplicable	5
1.6 Competencia Judicial.....	6
1.7 Proceso Arbitral.....	6
1.8 Órgano de Contratación.....	6
1.9 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	6
1.10 Representante Legal	7
1.11 Subsanaiones	7
1.12 Rectificaciones Aritméticas	7
1.13 Garantías.....	8
1.13.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	8
1.13.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	8
1.14 Devolución de las Garantías	9
1.15 Consultas	9
1.16 Circulares.....	9
1.17 Enmiendas	10
Sección II	10
Datos de la Contratación (DDC)	10
2.1 Objeto de la Contratación	10
2.2 Procedimiento de Selección	10
2.3 Fuente de Recursos	10
2.4 Condiciones de Pago.....	10
2.5 Cronograma de la Actividades	11
2.6 Disponibilidad y Adquisición de los Términos de Referencia	12
2.7 Descripción de los Servicios	12
2.7.1 Condiciones generales del servicio.	13
2.7.2 Duración del Servicio	14
2.7.3 Coordinación del Servicio.....	14
2.7.4 Alcance de los Servicios	14
2.7.5 Plazos de entrega.....	15
2.8 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	16
2.9 Lugar, Fecha y Hora	16
2.10 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”.	16
2.11 Documentación a Presentar.....	17
2.12 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	20
Sección III	22
Apertura y Validación de Ofertas	22
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	22
3.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	22
3.3 Validación y Verificación de Documentos	22
3.4 Criterios de Evaluación.....	23
3.5 Fase de Homologación.....	25



CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas	25
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	25
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta.....	26
3.9 Evaluación Oferta Económica	26
3.10 Errores No Subsanables del Proceso	26
Sección IV	27
Adjudicación.....	27
4.1 Criterios de Adjudicación	27
4.2 Empate entre Oferentes	27
4.3 Declaración de Desierto.....	27
4.4 Acuerdo de Adjudicación.....	27
4.5 Adjudicaciones Posteriores	28
PARTE 2.....	28
CONTRATO.	28
Sección V.....	28
Disposiciones Sobre los Contratos.....	28
5.1 Condiciones Generales del Contrato	28
5.1.1 Validez del Contrato	28
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	28
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	29
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	29
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	29
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	29
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación.....	29
5.1.8 Finalización del Contrato	29
5.1.9 Subcontratos.....	30
5.2 Condiciones Específicas del Contrato.....	30
5.2.1 Vigencia del Contrato	30
5.2.2 Inicio de ejecución	30
PARTE 3.....	31
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	31
Sección VI.....	31
6.1 Obligaciones del Proveedor	31
6.2 Responsabilidades del Proveedor.....	32
Sección VII.....	33
Formularios	33
7.1 Formularios Tipo	33
7.2 Anexos	33

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA COMPARACIÓN DE PRECIOS

Sección I Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.1 Objetivos y Alcance

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en la Comparación de Precios para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA FLOTILLA VEHICULAR PROPIEDAD DE LA CCRD**, llevada a cabo por la Cámara de Cuentas de la República **Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2022-0009**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes Términos de Referencia o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Idioma

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

1.3 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todos los lotes y/o artículos deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica. Si un formulario de Oferta Económica detalla artículos, pero no los cotiza, se asumirá que está incluido en la Oferta. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a la Entidad Contratante la comparación de las Ofertas.

El precio cotizado en el formulario de Presentación de la Oferta Económica deberá ser el precio

total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

1.4 Moneda de la Oferta

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

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.5 Normativa Aplicable

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

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

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

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

1.6 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.7 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley No. 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.8 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

1.9 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

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

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

1.10 Representante Legal

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

1.11 Subsanaciones

A los fines de la presente Comparación de Precios se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Comparación de Precios se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente a los Términos de Referencia. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.12 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.13 Garantías

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

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.13.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

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

1.13.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario

depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.14 Devolución de las Garantías

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Tanto al Adjudicatario como a los demás oferentes participantes una vez integrada la garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.15 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca de los Términos de Referencia, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

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

**CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2022-0009**

Dirección: Av. 27 de Febrero, Esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel
Fernández Mármol, Santo Domingo D.N.

Teléfonos: 809-682-3290, Ext. 2390/2391

Fax: 809-689-0808

Correo electrónico: compras@camaradecuentas.gob.do
mcastro@camaradecuentas.gob.do

1.16 Circulares

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

1.17 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, los Términos de Referencia, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral de los presentes Términos de Referencia y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

Sección II Datos de la Contratación (DDC)

2.1 Objeto de la Contratación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA FLOTILLA VEHICULAR PROPIEDAD DE LA CCRD**, de acuerdo con las condiciones fijadas en los presentes Términos de Referencia.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA FLOTILLA VEHICULAR PROPIEDAD DE LA CCRD** es una **Comparación de Precios, la cual se realizará en Etapas Múltiples**.

2.3 Fuente de Recursos

La CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2022** que sustentará el pago de todos los servicios adjudicados y contratados mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

2.4 Condiciones de Pago

La condición de pagos establecida es de **crédito a treinta (30) días**, después de recibida conforme y certificado como satisfactorio la mercancía y/o el servicio contratado.

La Entidad Contratante no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME), la entidad contratante deberá entregar un avance inicial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para fortalecer su capacidad económica, contra la presentación de la garantía del buen uso del anticipo. En este caso el 80% restante es a crédito a treinta (30) días.

2.5 Cronograma de la Actividades

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación convocatoria.	29/8/2022 17:00 pm
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	8/9/2022 13:25 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	14/9/2022 11:37 am
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”.	20/9/2022 09:50 am
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	20/9/2022 10:30 am
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas Apertura “Sobre A”.	26/9/2022 12:00 m
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	27/9/2022 18:00 pm
8. Período de Ponderación de Subsanaciones.	30/9/2022 12:00 m
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”.	03/10/2022 14:00 pm
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	04/10/2022 10:00 am
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”.	07/10/2022 12:00 m
12. Adjudicación.	12/10/2022 16:00 pm
13. Notificación y Publicación de Adjudicación.	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
14. 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.
15. Suscripción del Contrato.	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
16. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

2.6 Disponibilidad y Adquisición de los Términos de Referencia

Los Términos de Referencia estarán disponible para quien lo solicite, en la sede central de la **DIVISIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES** de la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**, ubicada en la Av. 27 de Febrero, Esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, Santo Domingo D.N. República Dominicana, en el horario de **8:30 AM a 04:00 PM**, en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades y estará disponible para consulta en la página Web de la institución www.camaradecuentas.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.portaltransaccional.gob.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia a través de la página Web de la institución, www.camaradecuentas.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.portaltransaccional.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a compras@camaradecuentas.gob.do o en su defecto, notificar a la División de Compras y Contrataciones de la CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Descripción de los Servicios

Para el logro del objetivo propuesto en la presente **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA FLOTILLA VEHICULAR PROPIEDAD DE LA CCRD**, el proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado de conformidad con los objetivos, alcances y contenido en estos Términos de Referencia.

Ítem	Descripción	IMPORTE TOTAL
1	Servicio de reparación, mantenimiento preventivo y correctivo para la flotilla vehicular propiedad de la CCRD.	RD\$3,000,000.00
Los montos de mantenimientos preventivos y correctivos (reparaciones) son fijos, no pueden ser modificados por el Oferente ya que se utilizarán como montos topes.		

Flotilla Vehicular de la Institución			
NO.	Descripción	Año	Color
1	Toyota Prado Full	2015	NEGRO
2	Toyota Prado Full	2015	NEGRO
3	Toyota Prado Full	2015	NEGRO
4	Toyota Prado Full	2015	NEGRO



CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Flotilla Vehicular de la Institución			
NO.	Descripción	Año	Color
5	Toyota Prado Full	2015	NEGRO
6	Toyota RAV-4	2015	NEGRO
7	Toyota RAV-4	2015	NEGRO
8	Toyota Land Cruiser	2006	PLATEADO
9	Toyota RAV-4	2015	NEGRO
10	Toyota Land Cruiser	2006	AZUL
11	Toyota Land Cruiser	2006	DORADO
12	Toyota Prado	2006	DORADO
13	Toyota 4Runner	2009	GRIS
14	Toyota Prado	2006	GRIS
15	Ford Focus	2014	NEGRO
16	Ford Focus	2014	NEGRO
17	Ford Focus	2014	NEGRO
18	Toyota RAV-4	2015	NEGRO
19	Toyota RAV-4	2015	NEGRO
20	Hyundai Sonata	2010	GRIS
21	Toyota Prado	2006	BLANCO
22	Ford Focus	2014	NEGRO
23	Suzuki Grand Vitara	2000	ROJO VINO
24	Hyundai Sonata	2010	BLANCO
25	Toyota Land Cruiser	2006	ROJO VINO
26	Toyota Prado	2007	DORADO
27	Toyota Prado	2006	AZUL
28	Hyundai Terracan	2003	NEGRO
29	Autobús Mercedes Benz	2007	BLANCO
30	Motocicleta Yamaha YD110	2007	ROJO VINO
31	Motocicleta Yamaha YD110	2007	NEGRO
32	Motocicleta Yamaha	2016	NEGRO
33	Ford Focus	2014	NEGRO
34	Toyota Coaster	2014	BLANCO
35	Toyota Coaster	2014	BLANCO
36	Toyota Coaster	2014	BLANCO

2.7.1 Condiciones generales del servicio.

Para esta contratación, la institución no tiene establecido un cronograma con una frecuencia fija para cada solicitud de estos servicios, sino que busca contratar por anticipado un taller para suplir las necesidades mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla de la institución.

2.7.2 Duración del Servicio

La contratación del servicio bajo la modalidad de Comparación de Precios para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE REPARACIÓN, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LA FLOTILLA VEHICULAR PROPIEDAD DE LA CCRD** se hace sobre la base de un periodo de **seis (6) meses o hasta agotar el monto contratado**, lo que suceda primero, a partir de la suscripción del contrato.

2.7.3 Coordinación del Servicio

El proponente que resulte adjudicatario deberá coordinar la ejecución de las actividades con la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**, ubicada en la Av. 27 de Febrero, Esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, Santo Domingo D.N. República Dominicana y laborará bajo la supervisión de la División **de Transportación**.

2.7.4 Alcance de los Servicios

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

a) Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos.

Servicio de mantenimiento preventivo comprende el mantenimiento preventivo, los chequeos, correcciones y mantenimientos rutinarios que los vehículos requieren de acuerdo con el kilometraje de los vehículos que aparecen en el Listado de flotilla vehicular Anexo el cual **es enunciativo y no limitativo a otras posibles situaciones**.

El servicio debe contemplar:

- ✓ Cambio de aceite del motor;
- ✓ Cambio de filtro de combustible;
- ✓ Cambio de filtro de motor;
- ✓ Chequeos eléctricos;
- ✓ ABS de frenos;
- ✓ Alineación y balanceo;
- ✓ Verificación de niveles de líquidos del vehículo;
- ✓ Limpieza interna y externa de los vehículos;
- ✓ Cambio de bujías;
- ✓ Cambio cadena de distribución y templadores;
- ✓ Cambio luces;
- ✓ Mantenimiento del sistema de suspensión.

El tiempo de entrega de los vehículos que requieran el servicio de cambio de fluidos debe ser máximo de 2 a 4 horas.

b) Servicio de Reparación de la Flotilla.

Servicio de reparación se hará cuando surja la necesidad y este comprende la reparación del vehículo, corrección a problemas mecánicos en motor, transmisión o eléctrico entre los que posiblemente se encuentran:

- ✓ Reparación de motor, transmisiones mecánicas y automáticas;
- ✓ Motor de arranque;
- ✓ Reposición de cristales Sistema de Embrague y frenos;
- ✓ Servicio de desmonte y/o desarme de piezas existentes y nuevas e instalación de las piezas a reemplazar;
- ✓ Servicio de reparación o sustitución de sistema eléctrico;
- ✓ Servicio de asistencia a domicilio en caso de que el vehículo sufra fallo mecánico, que no permita su traslado o movilización, ya sea en las vías públicas o en la CCRD, sin que esto implique un gasto adicional para la institución;
- ✓ Servicios de cambio de piezas o insumos por desgaste de uso Servicio de limpieza de motor y partes mecánicas, incluye materiales Servicios de reparación y pintura de carrocerías por colisión o vuelco;
- ✓ Servicio de desmonte y/o desarme de piezas existentes y nueva instalación de las piezas a reemplazar;
- ✓ Servicio de mantenimiento de pintura;
- ✓ Lavado de los vehículos posterior a la reparación;
- ✓ Deben incluir servicios correctivos de gasoil y gasolina tanto en vehículos pesados como en livianos.

c) Servicio de reparación de aire acondicionado de vehículos debe comprender:

- ✓ Servicios de mantenimiento de sistema de refrigeración (aire acondicionado);
- ✓ Servicio de reparación de aire acondicionado;
- ✓ Reparación de compresor;
- ✓ Reparación de condensador;
- ✓ Reparación de evaporador;
- ✓ Reparación sistema eléctrico aire acondicionado;
- ✓ Reparación fuga de gas aire acondicionado;
- ✓ Cambio de filtro;
- ✓ Cambio válvula alta y baja;
- ✓ Cambio de abanico;
- ✓ Cambio termostato;
- ✓ Cambio Blower del tablero.

2.7.5 Plazos de entrega

- ✓ Mantenimiento preventivo máximo cuarenta y ocho (48) horas a partir de la autorización.
- ✓ Servicio cambio de fluidos de aceites o de la transmisión de vehículos debe ser de dos

- (2) a cuatro (4) horas a partir de la llegada al taller.
- ✓ Mantenimiento correctivo de reparaciones regulares máximo de tres (3) a cinco (05) días laborales, contados a partir de la autorización de reparación del vehículo en el taller.
 - ✓ Servicio de reparación de aire acondicionado de vehículos de dos (2) a seis (6) días laborables, a partir de la llegada al taller.

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

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

<p style="text-align: center;">NOMBRE DEL OFERENTE (Sello Social) Firma del Representante Legal</p> <p style="text-align: center;">CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2022-0009</p>

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

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

2.9 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará de manera digital, a través del Portal Transaccional, administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas o de manera física, en las instalaciones de la **CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA**, ubicada en la Av. 27 de Febrero, Esq. Abreu, Edificio Gubernamental Manuel Fernández Mármol, Santo Domingo D.N. República Dominicana el día indicado en el Cronograma de Actividades y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en los presentes Términos de Referencia.

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

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

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente firmado en todas las páginas por el Representante Legal y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

<p style="text-align: center;">NOMBRE DEL OFERENTE (Sello Social) Firma del Representante Legal</p> <p style="text-align: center;">CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</p> <p style="text-align: center;">OFERTA TÉCNICA Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2022-0009</p>

2.11 Documentación a Presentar

A. Documentación 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**) que contenga el siguiente rubro:
- 78180000 Servicios de mantenimiento o reparaciones de transportes.;
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (**DGII**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales;
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (**TSS**), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social;
6. Copia del Registro Mercantil vigente;
7. Poder de representación otorgado ante Notario Público, en caso de que proceda. Cuando la empresa oferente esté representada por su presidente o por algún directivo, y siempre y cuando los Estatutos Sociales le otorguen el poder de representación de la sociedad, no será necesario este requerimiento;
8. Declaración Jurada del solicitante ante un notario público, debidamente legalizada en la Procuraduría General de la República Dominicana, en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y que 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; Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos



**CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA**

precedentes y que ni ellos ni su personal directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros de los dos (2) últimos periodos fiscales consecutivos, certificado por una firma o un CPA con sus formularios IR2 anexos.

C. Documentación Técnica:

1. Cartas de referencias comerciales, preferiblemente de instituciones gubernamentales a los cuales se les haya brindado servicios similares al requerido en el presente proceso y en la cual se indique el nivel de satisfacción. (Mínimo 3 cartas)
2. Currículo del Personal Profesional propuesto (**SNCC.D.045**). (incluir copias de certificaciones)
3. Experiencia profesional del Personal Principal (**SNCC.D.048**).
4. Listado de equipos y maquinarias para ofrecer el servicio solicitado. (**SNCC.F.036**)
5. Imágenes del taller, donde se aprecien maquinarias y equipos con que cuenta.
6. Constancia de que posee una o más grúas propias y/o un documento que valide que posee contratado con un tercero el servicio de remolque o rescate.
7. Carta especificando garantía del servicio y tiempo de entrega según el servicio.
8. Carta con aceptación de las condiciones de pago establecidas
9. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados) y de acuerdo a lo plasmado debajo:

Criterio	Requerimientos	Documentos a presentar
Ubicación Geográfica	Ubicado en el Gran Santo Domingo, las instalaciones del taller deberán estar en una ubicación accesible.	Ubicación gráfica en mapa de las instalaciones donde se encuentra el taller. En caso de que el proveedor tenga áreas externas a las instalaciones para trabajos especializados, debe indicarlo en su propuesta.
Certificación	Contar con los permisos para operar según establezca la normativa.	Original o copia certificada de la autorización del fabricante y/o permiso o licencia de operaciones según aplique.
Experiencia	Mínimo dos (2) años del inicio de operaciones.	Cartas de referencias de clientes previos del sector público y/o privado (instituciones reconocidas) de servicios ofrecidos en el último año donde se establezcan los niveles de cumplimiento. El taller debe tener las instalaciones necesarias según corresponda. (Mínimo 2)



Criterio	Requerimientos	Documentos a presentar
Equipamiento y área de especialización	Espacio para trabajar:	Declaración simple del inventario de maquinaria disponible e imágenes del taller. En caso de que el proveedor tenga áreas externas a las instalaciones para trabajo especializados, debe indicarlo en su propuesta.
Capacidad Operativa	Tamaño suficiente para recibir camiones.	Descripción de los detalles de las instalaciones, indicar capacidad de operación y tope de vehículos.
Capacidad Técnica	Contar con personal acreditado competente en las áreas técnicas requeridas: <ul style="list-style-type: none">• Refrigeración automotriz<ul style="list-style-type: none">• Mecánica• Desabolladura y Pintura<ul style="list-style-type: none">• Electricidad	Certificados de estudios de ese personal emitidos por institución competente.
Calidad de los insumos	Calidad de los materiales que serán utilizados durante los mantenimientos preventivos.	Presentar documento donde especifique marca y especificaciones de los insumos.
Garantía de los servicios de reparaciones	El oferente debe garantizar los trabajos realizados.	Debe presentar en su oferta, una carta compromiso que indique la garantía de los servicios de reparación por un período mínimo de sesenta (60) días.
Especificaciones mínimas del taller	El taller debe contar con las especificaciones mínimas que garanticen la realización de los trabajos contratados.	El taller debe depositar evidencia de que cuenta con los siguientes requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none">- Cabina para pintura.- Máquina para enderezar chasis.- Equipo de soldadura.- Elevadores para vehículos.- Equipo de diagnóstico computarizado.- Área de lavado para vehículos.- Generador eléctrico. <p>Nota: la Cámara de Cuentas visitará las instalaciones de los Oferentes/Proponentes, a los fines de validar estos puntos.</p>

Criterio	Requerimientos	Documentos a presentar
Compromiso de mantenimiento y reparaciones	El Oferente/Proponente debe manifestar el compromiso de realizar los trabajos adjudicados sin distinción alguna de las marcas de los vehículos.	El Oferente/Proponente debe depositar declaración jurada, en la cual manifieste que en caso de resultar adjudicatario, se compromete a realizar los trabajos de mantenimiento y reparaciones de la flota vehicular de la Cámara de Cuentas, sin distinción alguna de las marcas de los vehículos.

Para los consorcios:

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

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales;
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

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

Tipo de Documento	Carácter
<p>1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033). El monto total de la Oferta es por la suma de TRES MILLONES DE PESOS (RD\$3,000,000.00), dado que es el presupuesto tope del cual serán descontados los trabajos realizados hasta que sea agotado el mismo.</p>	No subsanable
<p>2. Garantía de la Seriedad de la Oferta, correspondiente al 1% del monto total de la oferta, la misma podrá ser presentada mediante Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras. La vigencia de la misma deberá ser igual o mayor a tres (3) meses contados a partir de la fecha del acto de apertura.</p>	
<p>3. Formulario de Detalle de Costos de los Mantenimientos y Reparaciones. (Obligatorio), el cual detalla el precio unitario de los servicios mínimos que serán contratados. Los renglones contenidos en este formulario no son limitativos, por lo que pueden surgir reparaciones o servicios adicionales que serán descontados del monto tope adjudicado.</p> <p>- El oferente no podrá dejar espacios en blanco.</p>	

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

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal

CÁMARA DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

OFERTA ECONÓMICA

Referencia: CAMARA CUENTAS-CCC-CP-2022-0009

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 cotice 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\$), la **Cámara de Cuentas de la Republica** 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, la **Cámara de Cuentas de la** 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.

Sección III

Apertura y Validación de Ofertas

3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

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

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 inicie a la hora señalada.

3.2 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).

3.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos procederán a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrán comprobar, por los medios que 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 a los presentes Términos de Referencia; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 2.11 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 Términos de Referencia.

3.4 Criterios de Evaluación

Durante el período de evaluación, la Entidad Contratante realizará una visita técnica a las instalaciones del Oferente participante, a fin de verificar que las mismas cumplen con lo requerido en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**” de acuerdo a los siguientes criterios:

FORMULARIO DE EVALUACIÓN TÉCNICA			
CRITERIO	REQUERIMIENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Ubicación Geográfica	Ubicado en el Gran Santo Domingo, las instalaciones del taller deberán estar en una ubicación accesible.		
Certificación	Contar con los permisos para operar según establezca la normativa.		
Experiencia	Mínimo dos (2) años del inicio de operaciones.		
Equipamiento y área de especialización	Espacio para trabajar: <ul style="list-style-type: none"> • Desabolladura y pintura • Elevador hidráulico • Alineación y balanceo • Soldadura 		
Capacidad Operativa	Tamaño suficiente para recibir camiones.		



CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

FORMULARIO DE EVALUACIÓN TÉCNICA

CRITERIO	REQUERIMIENTOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Capacidad Técnica	Contar con personal acreditado competente en las áreas técnicas requeridas: <ul style="list-style-type: none">• Refrigeración automotriz• Mecánica• Desabolladura y Pintura• Electricidad		
Calidad de los Insumos	Ficha técnica de los materiales e insumos a ser utilizados en los mantenimientos preventivos (Indicar marca).		
Garantía de los servicios de reparaciones	Carta compromiso que indique la garantía de los servicios de reparación por un período mínimo de sesenta (60) días.		
Especificaciones mínimas del taller	Evidencia de que cuenta con los siguientes requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none">- Cabina para pintura.- Máquina para enderezar chasis.- Equipo de soldadura.- Elevadores para vehículos.- Equipo de diagnóstico computarizado.- Área de lavado para vehículos.- Generador eléctrico.		
Compromiso de mantenimiento y reparaciones	Declaración jurada, en la cual manifieste que en caso de resultar adjudicatario, se compromete a realizar los trabajos de mantenimiento y reparaciones de la flotilla vehicular de la CCRD, sin distinción alguna de las marcas de los vehículos.		

EVALUACIÓN FINANCIERA

CRITERIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Estados Financieros de los dos (2) últimos períodos fiscales consecutivos, certificados por un CPA con sus formularios IR2 y todos sus anexos.		

La evaluación de los Estados Financieros será realizada al último balance, y se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores:

a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

3.5 Fase de Homologación

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

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. En el caso de no cumplimiento indicará de forma individualizada las razones.

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

3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas

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

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

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**”.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

3.7 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

3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.9 Evaluación Oferta Económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a los presentes Términos de Referencia y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**.

3.10 Errores No Subsanables del Proceso

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

1. La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
2. Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido y suministrado por la Cámara de Cuentas (**SNCC.F.033**).
3. La omisión de la presentación del Formulario de Detalle de Costos de los Mantenimientos y Reparaciones suministrado por la Cámara de Cuentas, la presentación de productos diferentes a los solicitados, o la exclusión de algún ítem necesario para la realización de la propuesta.

Nota: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser enviados de manera digital, a través de los correos electrónicos: compras@camaradecuentas.gob.do y mcastro@camaradecuentas.gob.do haciendo la indicación de que son documentos subsanados, en un plazo no mayor al indicado en el cronograma publicado en estos Términos de Referencias.

4.1 Criterios de Adjudicación

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichos criterios de evaluación, contenidos en estos Términos de Referencias, y presente el monto menor en el total general de los costos de mantenimientos y reparaciones transparentados en el Formulario de Detalle de Costos.

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

4.2 Empate entre Oferentes

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

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

4.3 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.

En la Declaratoria de Desierto, la Entidad Contratante podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 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 presente proceso.

4.5 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 **treinta (30) días**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.

PARTE 2 CONTRATO.

Sección V Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria, con una institución de reconocida solvencia, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana y debe tener un **tiempo de vigencia mínima de siete (07) meses posteriores al vencimiento del Contrato, deberá ser incondicional, irrevocable y renovable**, serán otorgadas en la misma moneda de la oferta. La misma es rembolsable al cumplimiento del Contrato.

En caso de las **Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)**, el importe de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Aplicación No.543-12, de la Ley No.340-06, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, es de un **uno por ciento (1%)**, del monto total de la adjudicación.

5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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

5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato

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

5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.

5.1.6 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en los Términos de Referencia.

5.1.8 Finalización del Contrato

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

- Incumplimiento del Proveedor.
- Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en



CÁMARA DE CUENTAS
DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

especial el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

5.1.9 Subcontratos

En ningún caso el Proveedor podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratarlos sin la autorización previa y por escrito de la Entidad Contratante.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

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

5.2.2 Inicio de ejecución

Una vez formalizado el correspondiente Contrato de Servicios entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la ejecución del Contrato, sustentado en el Plan de Trabajo y Cronograma de Entrega que forma parte constitutiva, obligatoria y vinculante del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Para fines de cotización de los servicios, se utilizarán los precios que ya fueron establecidos en el Formulario de detalle de costos, el proveedor no podrá variar los valores ya establecidos.

PARTE 3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor.

6.1 Obligaciones del Proveedor

El Proveedor es el único responsable ante Entidad Contratante de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, 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.

Son obligaciones del Proveedor:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

Dentro de esas obligaciones están:

- ✓ Designar un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación. Los datos de las personas de contacto deben estar incluida en la propuesta.
- ✓ Emitir documentos de entrega y/o de recibido conforme, según corresponda, a la firma de las personas debidamente acreditadas.
- ✓ Someter los presupuestos de mantenimientos preventivos y/o correctivos (servicios, piezas e insumos) para la aprobación de la entidad contratante, previa ejecución del servicio que aplique.
- ✓ Responsabilizarse del cuidado y custodia del vehículo durante la ejecución del servicio hasta la entrega del mismo al conductor autorizado por la entidad contratante, y quedara a cuenta y riesgo del taller cualquier acontecimiento que pueda ocurrir.
- ✓ Procurar que el personal a su cargo disponga y utilice el equipo de seguridad requerido en cada una de las áreas.

- ✓ Mantener en las condiciones operativas, por las cuales fue adjudicado, las maquinarias, insumos y equipos del taller.
- ✓ Una vez realizados los trabajos requeridos para cada vehículo, el taller deberá entregar un reporte en el que se detallen los mismo y adicionalmente, si corresponde, los trabajos previsto para el próximo mantenimiento y el tiempo.
- ✓ Si en el curso de las reparaciones ocurre algún hecho que pudiese haber alterado el presupuesto, deberá ser sometido a aprobación previa por parte de la institución.
- ✓ Poseer taller instalado para el tipo de servicio que oferta, que cumpla con los requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
- ✓ Contar con una estructura física segura para la permanencia de los vehículos, deben tener un sistema de seguridad tanto de personal como electrónico (cámara de video vigilancia, sistema de monitoreo) en el taller para el resguardo de los vehículos y control de su entorno.
- ✓ Proveer garantías de los servicios.
- ✓ Mantener inventario de accesorios piezas y repuestos para el suministro e instalación oportuna. Especificar garantía y tiempo de entrega.
- ✓ En los casos de sustitución de piezas, al momento de entregar el vehículo, el adjudicatario entregara las piezas que fueron reemplazadas a la entidad contratante.
- ✓ Las piezas sustituidas deben ser nuevas siempre que sea posible. Cuando las condiciones requieren el uso de piezas de segunda mano, porque el modelo sea muy antiguo o por no disponibilidad de piezas en el mercado, deberá informarse a la institución para su aprobación previa instalación.
- ✓ Disponer de servicios de grúas (propias o servicio contratado para alquiler), para rescate de la flotilla vehicular de la CCRD. La responsabilidad del vehículo recaerá sobre el taller en el proceso de traspotación, y quedará a cuenta y riesgo del mismo cualquier acontecimiento.
- ✓ Contar con los equipos de diagnóstico (scanners con actualización vigente) que funcione para las marcas de los vehículos de la institución.
- ✓ Contar con extintores vigentes y equipos para enfrentar siniestros y cualquier eventualidad, con los controles establecidos para estos casos.
- ✓ Aceptar visitas de los peritos designados por la institución, para verificar condiciones del taller.

6.2 Responsabilidades del Proveedor

El proveedor será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

Sección VII Formularios

7.1 Formularios Tipo

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

7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Suministro de Servicios **(SNCC.C.024)**
2. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
3. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045)**
6. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048)**.
7. Listado de equipos y maquinarias para ofrecer el servicio solicitado **(SNCC.F.036)**