



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

CONANI-DAF-CM-2019-0007

FICHA TECNICA

“CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UNA COMPAÑÍA PARA REALIZAR REPARACIONES MECANICA, DESABOLLADURA Y PINTURA A VARIOS VEHICULOS DE LA INSTITUCION”.



Marzo 2019

1- CONDICIONES GENERALES:

1.1 OBJETO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la “**Contratación de los servicios de una compañía para realizar reparaciones mecánica, desabolladura y pintura a varios vehículos de la institución**”, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente documento.

1.2 PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección que utilizaremos para este concurso, es una Compra Menor, que consiste en una convocatoria a personas físicas o jurídicas que realicen los servicios 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 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 tengan al día el pago de sus compromisos con el Estado.

1.4 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A SER ADQUIRIDOS:

Constituye el objeto de la presente convocatoria los servicios que se detallan a continuación:

Ítems	Nombre de los Bienes y/o Servicios Conexos
1	Servicios de Reparación Mecánica, desabolladura y pintura de vehículos (camionetas y camión) pertenecientes a la flota vehicular. Cantidad de vehículos 22 Uds. (incluyendo mano de obra).

1.4.1 Especificación Técnica del servicio a realizar:

Repuestos, Desabolladura y Pintura de camionetas y camiones.

Cantidad	Descripción
40 Uds.	Aditivo protección y tratamiento de motor
3 Uds.	Tanque radiador, limpieza del radiador, termostato, fancluth, tapón y koolant.
8 Uds.	Rectificación de discos de frenos, juego de bandas de freno trasera

10 Uds.	Rectificación de discos de frenos y cambiar juego de bandas de frenos delantera.
4 Uds.	Soporte y Cruzetas del cardan. Cambiar grasa trar
4 Uds.	Cambiar correas distribución, deslizadores, correa del A/C, limpiar y sellar múltiple de admisión
10 Uds.	Bombillos farol de alógeno
4 Uds.	Bombillos pantallas
20 Ud.	Juego de Escobillas limpia vidrio
3 Uds.	Corregir fuga de aceite, cambiar base del filtro de aceite y sensor de lubricación.
2 Uds.	Cambio convertidor transmisión, reparación trasmisión completa, cambio retenedora trasera, cigüeñal, los soportes de transmisión y motor.
1 Uds.	Cambiar Fanclutch y sealed beam redondo
4 Uds.	Cambiar todos los tornillos y tuercas ruedas trasera
2 Uds.	Chequeo y reparación sistema eléctrico de las luces
2 Uds.	Desmontar y cambiar el termostato del sistema del A/C

(Desabolladura y Pintura):

Cantidad	Descripción
6 Uds.	Pantalla delantera derecha/izquierda
205 Uds.	Clip para parrilla
10 Uds.	Faroles trasero
3 Uds.	Bombillo pantalla bosch
6 Uds.	Bombillo pequeño 1 contacto
6 Uds.	Bombillo grande 1 contacto
5 Uds.	Bombillos grande 2 contacto
6 Uds.	Llavín puerta delantera
4 Ud.	Copia de llave engomada
12 Uds.	Faroles direccional bumper delantero.

Otros:

- Sondeo y limpieza de radiador.
- Lavado vehículo por fuera, debajo y motor.
- Incluir mano de obra (Desmontura y montura de piezas).

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

1.4.3. Obligaciones mínimas del adjudicatario:

- a. Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación.
- b. Contar con una línea de servicios para contacto con la institución.
- c. Mantener las instalaciones de manera funcional, de acuerdo a las especificaciones solicitadas.
- d. La institución contratante tendrán derecho a inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario.
- e. Emitir documentos de entrega y/ o de recibido conforme, según corresponda.
- f. En el caso de sustitución de piezas, al momento de entregar el vehículo, la institución podrá solicitar al adjudicatario la entrega de las piezas que fueron reemplazadas.
- g. Realizar los diagnósticos y someter el presupuesto de reparación a la aprobación de la institución contratante antes de realizar cualquier reparación. Este presupuesto debe tener desagregado el detalle de las horas de trabajo y la cantidad, precio y especificaciones técnicas en las piezas requeridas.
- h. Responsabilizarse del cuidado y custodia del vehículo durante la ejecución del servicio hasta la entrega del mismo (al conductor autorizado por la entidad contratante). A estos fines debe tener una Póliza de seguro que cubra cualquier siniestro.
- i. Una vez realizados los trabajos requeridos para cada vehículo el adjudicatario debe entregar un reporte en el que se detallen los mismos.
- j. Proveer garantías sobre los servicios prestados, de acuerdo con las condiciones del mercado.
- k. Proveer servicio de traslado de los vehículos a reparar en caso que sea requerido desde el lugar donde se encuentren ubicados al taller de reparación.
- l. Si en el curso de las reparaciones ocurriere algún hecho que pudiese haber alterado el presupuesto, se deberá realizar un informe haciendo constar la eventualidad, el cual deberá ser sometido a aprobación previa por parte de la institución.
- m. Cuando deban realizar reemplazos de piezas, se recomienda que la misma sean sustituidas por piezas nuevas, siempre que sea posible. Cuando las condiciones requieran el uso de piezas de segunda mano, porque el modelo sea muy antiguo o por no disponibilidad de las piezas en el mercado deberá informarse a la institución contratante para su aprobación.

2. DOCUMENTOS A PRESENTAR “SOBRE A”:

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Es imprescindible enviar dentro del sobre cerrado lo siguiente:

- ✓ Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)

- ✓ Formulario de presentación de la oferta (**SNCC. F034**)
- ✓ Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**).
- ✓ Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- ✓ 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.
- ✓ Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social. (Si procede)
- ✓ Copia del Registro Mercantil (si procede).
- ✓ Certificación de Calidad (piezas y servicio)
- ✓ Certificación expedida por el proveedor de que su personal está debidamente entrenado y capacitado para el manejo de estos servicios.
- ✓ Presentar, por lo menos, tres (3) comunicaciones de referencias de clientes anteriores.
- ✓ Declaración escrita y firmada de disponibilidad de tiempo personal, recursos materiales y equipos adecuados para los trabajos requeridos.
- ✓ Cronograma y plan de trabajo,
- ✓ Curriculum del personal profesional propuesto (**SNCC.D.045**)
- ✓ Experiencia profesional del personal principal (**SNCC.D.048**).
- ✓ En caso de ser una persona jurídica:
 - Copia del Registro Mercantil vigente, certificada en la forma indicada debajo.
 - Copia actualizada de la última asamblea y nómina de accionistas, en donde se designan el o los representante (s) de la sociedad comercial, debidamente firmada por el representante y sellada con el sello de la compañía, certificando que dicha copia es fiel y conforme al original.
 - 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.

Nota: En los casos de que la presentación de propuesta sea presentada a través de la Plataforma del Portal Transaccional, no tienen que presentarla en físico, pero es indispensable incluir la documentación en el formato solicitado por la institución, si no cumple con este requisito su propuesta quedará descalificada sin más trámite, al igual que los documentos No subsanables del numeral 3.1 de la presente ficha técnica.

3. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL “SOBRE B” OFERTA ECONÓMICA:

Los documentos contenidos en el “**Sobre B**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con dos (2) fotocopias simples de los mismos, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

- ✓ Formulario de presentación de la Oferta Económica (**SNCC. F.033**).

Nota: Los formularios anteriormente nombrados lo deben descargar del Portal de Compras y Contrataciones www.comprasdominicana.gob.do.

Forma de identificación de los sobres:

3.1 Documentos NO subsanables en este procedimiento son:

- La falta de presentación del Formulario de la Oferta **SNCC.F.033**, y /o que no estén debidamente llenados firmados y sellados por la persona autorizada.

El “**Sobre A**” y el “**Sobre B**” contenida de la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACION: Documentos requeridos (Sobre A) Oferta Técnica y Económica (Sobre B)

Compra Menor: CONANI-DAF-CM-2019-0007

4. 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.

4.1 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:

auxiliardecompras2@conani.gov.do y compras3@conani.gov.do.

5. ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

Todas las propuestas tienen que entregarse físicamente en sobres cerrados y sellados con el sello de la empresa, el **02 de Abril del 2019, a las 10:45 a.m.**, exclusivamente en la Av. Máximo Gómez No. 154, Ensanche La Fe, Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia, en el Departamento de Compras y Contrataciones. Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas. Las propuestas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

6. ESTUDIO Y EVALUACION DE PROPUESTAS:

El Perito evaluador designado por el Comité de Compras y Contrataciones del Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos y que económicamente resulten convenientes para la institución.

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación solicitadas bajo la modalidad de cumple/no cumple y obtengan la mayor puntuación en virtud de los siguientes criterios: cumplimiento con especificaciones técnicas solicitadas, precio, experiencia y garantía de los servicio.

Las ofertas presentadas a través de la Plataforma del Portal Transaccional, deben ser abiertas en el mismo acto, haciendo mención de que, dichas ofertas llegaron por esa vía.

El Comité elegirá, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la apertura y cierre del concurso, la oferta que estime más conveniente a los intereses de la institución.

7. CRITERIOS Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Las propuestas deberán contener toda la documentación solicitada anteriormente, para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “Cumple / No Cumple”.

4.1 Elegibilidad:

- a) Que el proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que el procedimiento descrito en la ficha, sean congruentes con las características técnica, sea aceptable porque demuestra que el Oferente / Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el programa de Ejecución considerando su oferta.

Aspectos	Puntuación
Capacidad operativa	10 puntos
Oferta económica	40 puntos
Equipamiento y área de especialización	10 puntos
Capacidad Técnica	20 Puntos
Experiencia en servicios	10 puntos
Taller certificado para realizar trabajos	10 puntos
Total puntuación	100 puntos

Nota: Deben especificar en su oferta técnica los materiales y productos a utilizar con sus marcas, especificar los equipos a utilizar en la readecuación y estipular el tiempo de entrega de la readecuación para la evaluación de estos criterios.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La Unidad Administrativa 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 se realizará a lote total es decir la totalidad de los servicios a contratar serán adjudicados, por partidas, a un sólo proveedor cuya propuesta resulte ganadora en el presente proceso.

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos y de documentación solicitada bajo la modalidad de cumple/no cumple. La adjudicación se hará a favor de aquella empresa que cumpla con todos los requisitos técnicos y de documentación establecida y obtengan la mayor puntuación en virtud de los siguientes criterios:

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

Capacidad Técnica: Que el proponente cuente con la capacidad técnica para realizar los servicios solicitados, taller certificado y debidamente equipado.

Precio: Que el proponente presente la mejor propuesta tanto técnica como económicamente.

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

9. DESCALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

La Unidad Administrativa podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado Ofertas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- por exceder estos los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para los oferentes.

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.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

La Unidad Administrativa 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 por lote total será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, marcas, la calidad y la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente documento.

11. CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO:

10.1 Vigencia del Contrato:

La vigencia del Contrato seis (06) meses a partir de la firma y hasta su fiel cumplimiento.

10.2 Incumplimiento del contrato:

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Servicios.
- b. La falta de garantía del servicio brindado.

10.3 Recepción Definitiva:

Si los Servicios son recibidos CONFORME y de acuerdo a lo establecido en la ficha técnica, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva por el Depto. De Servicios Generales.

No se entenderán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recepción definitiva.

12. FACTURACIÓN:

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

13. FORMA DE PAGO:

El Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), realizará los pagos en un aproximado de 45 días, luego de recibido los servicios y a presentación de factura.

14. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO CON LOS TÉRMINOS DEL PROCESO:

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

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

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

15. OTRAS OBSERVACIONES:

La empresa adjudicataria deberá mantenerse en todo momento al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, para poder recibir los pagos correspondientes a los servicios ofrecidos. En ese sentido, si por el no cumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario la Tesorería se ve imposibilitada de recibir los servicios objeto de la presente contratación, el contrato podrá ser rescindido dando pie a la adjudicación de la empresa que haya quedado en segundo lugar o a un nuevo proceso. En este caso, la entidad contratante dispondrá la ejecución de la garantía presentada en proporción a la parte no cumplida del contrato.