



REPÚBLICA DOMINICANA



CONSEJO NACIONAL PARA LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA

PROCEDIMIENTO DE COMPRA MENOR

CONANI-DAF-CM-2018-0059

FICHA TECNICA

**“CONTRATACION DE LOS SERVICIOS PARA REALIZAR REPARACION DE CAMION
PERTENECIENTE A LA FLOTILLA VEHICULAR DE LA INSTITUCION”.**



Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre, 2018

1- CONDICIONES GENERALES:

1.1 OBJETO:

Constituye el objeto de la presente convocatoria, la “**Contratación de los servicios para realizar reparación de un (1) camión perteneciente a la flotilla vehicular 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 de Camión marca Mitsubishi Fuso placa L-198082, color blanco año 2007. |

1.4.1 Especificación Técnica del servicio a realizar:

Servicios a realizar:

Chequeo del block, culata y cigüeñal en el laboratorio, suplir e instalar camisa al block, pulir e instalar camisa al block, pulir la superficie del block instalar casquillo de leva y biela, rectificar asiento y válvulas, instalar sellos de válvula y replanar culata, limpieza en ácido y samblasting, chequeo de los inyectores en el laboratorio, calibras sellar y resortes, chequeo de bomba inyectora en el laboratorio, suplir e instalar las cuatro (4) punteras a los inyectores, calibrar, sellar resortes, chequeo de bomba inyectora en el laboratorio, suplir e instalar plunger, kit de gobernadores y embulo a la bomba inyectora ajustar y calibrar bomba en el laboratorio.

Desmontar, reparar y montar el motor completo

Repuestos:

- 2 Repuesto de juego de las juntas del motor.
- 3 Repuesto de los babit de Biela.
- 4 Repuesto de los babit de centro.
- 5 Repuesto media luna cigüeñal.
- 6 Repuesto juego de casquillo e biela.
- 7 Repuesto juego de pistones.
- 8 Repuesto guía de válvula.
- 9 Repuesto de anillas.
- 10 Repuesto juego de casquillo de leva
- 11 Repuesto bomba de agua.
- 12 Repuesto manguera superior de radiador.
- 13 Repuesto termostato del sistema de enfriamiento.
- 14 Repuesto manguera inferior de radiador.
- 15 Repuesto de correa de accesorio del motor.
- 16 Repuesto tapón de radiador.

Otros:

- Sondeo y limpieza de radiador.
- Lavado sencillo del vehículo

Incluir Mano de obra del servicio.

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.

1.4.5. DESCENSO AL LUGAR DE TRABAJO:

Los Interesados en participar en el proceso deberán de realizar un descenso a la Oficina principal Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI), desde el **Dos (2) de noviembre en horario de 10: 00 am a 3:00 pm**, para que realicen un levantamiento en coordinación con el Departamento de Servicios Generales, antes de la fecha de recepción de los sobres, por lo que deben notificar al Departamento de Compras y Contrataciones el día, la hora y el nombre de la empresa o persona que va a realizar el descenso, para las coordinaciones de lugar, vía correo electrónico a: auxiliardecompras3@conani.gov.do, para suministrarles el teléfono y nombre de la persona que les estará acompañando al momento de realizar la visita y poder inscribirlos en el registro de interesados.

Nota: Este es un requisito de carácter obligatorio para poder participar en el concurso, si no cumplen con el mismo su propuesta será desestimada sin más trámite al momento de la recepción de los sobres.

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).
- ✓ Mostrar constancia de que la compañía está registrado como beneficiario de pago del Sistema de Gestión Financiera (SIGEF).
- ✓ Especificaciones técnicas de los servicios ofertados.
- ✓ Licencia o permiso sanitario expedido por la Dirección General de Salud Ambiental del Ministerio de Salud Pública.
- ✓ Certificación de Calidad.
- ✓ 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.
- ✓ Metodología de trabajo,
- ✓ Cronograma y plan de trabajo,
- ✓ Curriculum del personal profesional propuesto (**SNCC.D.045**),
- ✓ Experiencia profesional del personal principal (**SNCC.D.048**),

Nota: En los casos de que la presentación de propuesta sea en línea, o 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.

3.1 Documentos NO subsanables en este procedimiento son:

- La falta de presentación de los Formularios de la Oferta **SNCC.F.033**, **SNCC.F.034** y **SNCC.F.042**, y /o que no estén debidamente llenados firmados y sellados por la persona autorizada.
- La no realización del descenso para realizar la evaluación al camión.

Forma de identificación de los sobres:

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-2018-0059

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:

auxiliardecompras3@conani.gov.do y compras@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 **15 de noviembre del 2018, a las 10:40 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 | 55 puntos |
| Equipamiento y área de especialización | 15 puntos |
| Capacidad Técnica | 20 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.

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

Garantía del trabajo y Experiencia. Con suficiente 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 estas 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 cuarenta y cinco (45) días 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.