



REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA
COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL



**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y AIRE
ACONDICIONADO PARA LA FLOTILLA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE
INTERIOR Y POLICÍA**

REFERENCIA MIP-CCC-LPN-2021-0003

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Noviembre 2021

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	4
Prefacio.....	4
PARTE I.....	5
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	5
Sección I.....	5
Instrucciones a los Oferentes (IAO).....	5
1.1 Objetivos y Alcance	5
1.2 Definiciones e Interpretaciones	5
1.3 Idioma	9
1.4 Precio de la Oferta.....	9
1.5 Moneda de la Oferta	10
1.6 Normativa Aplicable.....	10
1.7 Competencia Judicial.....	11
1.8 Proceso Arbitral	11
1.9 De la Publicidad	11
1.10 Etapas de la Licitación.....	11
1.11 Órgano de Contratación	12
1.12 Atribuciones	12
1.13 Órgano Responsable del Proceso.....	12
1.14 Exención de Responsabilidades.....	12
1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	12
1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	13
1.17 Prohibición a Contratar	13
1.18 Demostración de Capacidad para Contratar	14
1.19 Representante Legal	15
1.20 Subsanaciones	15
1.21 Rectificaciones Aritméticas.....	15
1.22 Garantías	16
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	16
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	16
1.23 Devolución de las Garantías.....	17
1.24 Consultas.....	17
1.25 Circulares.....	17
1.26 Enmiendas.....	17
1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	18
1.28 Comisión de Veeduría	19
Sección II.....	19
Datos de la Licitación (DDL)	19
2.1 Objeto de la Licitación.....	19
2.2 Procedimiento de Selección	19
2.3 Fuente de Recursos.....	20
2.4 Condiciones de Pago.....	20
2.5 Cronograma de la Licitación	20
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	22
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	22
2.8 Descripción y condiciones de los Bienes y Servicios	22
2.9 Duración del Suministro.....	25
2.10 Programa de Suministro	25
2.11 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"	26



2.12 Lugar, Fecha y Hora	26
2.13 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"	26
2.14 Documentación a Presentar	27
2.15 Presentación de la Documentación Contendida en el "Sobre B"	29
Sección III	31
Apertura y Validación de Ofertas	31
3.1 Procedimiento de Apertura de Sobres	31
3.2 Apertura de "Sobre A", contenido de Propuestas Técnicas	31
3.3 Validación y Verificación de Documentos	31
3.4 Criterios de Evaluación	32
3.5 Fase de Homologación	33
3.6 Apertura de los "Sobres B", Contenido de Propuestas Económicas	33
3.7 Confidencialidad del Proceso	34
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	34
3.9 Evaluación Oferta Económica	34
Sección IV	35
Adjudicación	35
4.1 Criterios de Adjudicación	35
4.2 Empate entre Oferentes	35
4.3 Declaración de Desierto	35
4.4 Adjudicación	35
4.5 Adjudicaciones Posteriores	36
PARTE 2	36
CONTRATO	36
Sección V	36
Disposiciones Sobre los Contratos	36
5.1 Condiciones Generales del Contrato	36
5.1.1 Validez del Contrato	36
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	36
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	36
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	36
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	37
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	37
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	37
5.1.8 Finalización del Contrato	37
5.1.9 Subcontratos	37
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	37
5.2.1 Vigencia del Contrato	37
5.2.2 Inicio del Suministro	38
5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega	38
5.2.4 Entregas Subsiguientes	38
PARTE 3	38
ENTREGA Y RECEPCIÓN	38
Sección VI	38
Recepción de los Productos	38
6.1 Requisitos de Entrega	38
6.2 Recepción Provisional	¡Error! Marcador no definido.



6.3 Recepción Definitiva	¡Error! Marcador no definido.
6.4 Obligaciones del Proveedor	39
Sección VII.....	40
Formularios	40
7.1 Formularios Tipo	40
7.2 Anexos	40

GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos, ha sido elaborado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, para ser utilizado en los Procedimientos de Licitaciones regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PARTE 1 – PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

Esta sección proporciona información para asistir a los Oferentes en la preparación de sus Ofertas. También incluye información sobre la presentación, apertura y evaluación de las ofertas y la adjudicación de los contratos. Las disposiciones de la Sección I son de uso estándar y obligatorio en todos los procedimientos de Licitación para Compras y Contrataciones de Bienes y/o Servicios conexos regidos por la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

Sección II. Datos de la Licitación (DDL)

Esta sección contiene disposiciones específicas para cada Compra y Contratación de Bienes y/o Servicios conexos, y complementa la Sección I, Instrucciones a los Oferentes.

Sección III. Apertura y Validación de Ofertas

Esta sección incluye el procedimiento de apertura y validación de Ofertas, Técnicas y Económicas, incluye los criterios de evaluación y el procedimiento de Estudio de Precios.

Sección IV. Adjudicación

Esta sección incluye los Criterios de Adjudicación y el Procedimiento para Adjudicaciones Posteriores.



PARTE 2 - CONTRATO

Sección V. Disposiciones sobre los Contrato

Esta sección incluye el Contrato, el cual, una vez perfeccionado no deberá ser modificado, salvo los aspectos a incluir de las correcciones o modificaciones que se hubiesen hecho a la oferta seleccionada y que están permitidas bajo las Instrucciones a los Oferentes y las Condiciones Generales del Contrato.

Incluye las cláusulas generales y específicas que deberán incluirse en todos los contratos.

PARTE 3 – ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI. Recepción de los Productos

Esta sección incluye los requisitos de la entrega, la recepción provisional y definitiva de los bienes, así como las obligaciones del proveedor.

Sección VII. Formularios

Esta sección contiene los formularios de información sobre el oferente, presentación de oferta y garantías que el oferente deberá presentar conjuntamente con la oferta.

PARTE I PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN

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 Licitación Pública Nacional para la **Contratación de Servicios de Reparación Mecánica, Aire Acondicionado y Mantenimiento para la flotilla vehicular de este Ministerio de Interior y Policía.**

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas 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 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los Entes Estatales.

Capacidad Operativa: Características mínimas del local, espacio (metros cuadrados), cantidad personal técnico disponible para hacer las reparaciones, equipos y herramientas para la evaluación y reparación de los vehículos, equipos mínimos de seguridad para el personal, según corresponda, medidas de seguridad, vías de acceso, medidas de prevención de riegos, seguros, etc.

Capacidad Técnica: Contar con personal acreditado por institución competente en las áreas técnicas requeridas: • Mecánica • Pintura • Electricidad • Electrónica • Etc.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Licitación.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de Licitación.



Día: Significa días calendarios.

Días Hábiles: Significa día sin contar los sábados, domingos ni días feriados.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Licitación Pública: Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Las licitaciones públicas podrán ser internacionales o nacionales. La licitación pública nacional va dirigida a los Proveedores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Licitación Restringida: Es la invitación a participar a un número limitado de proveedores que pueden atender el requerimiento, debido a la especialidad de los bienes a adquirirse, razón por la cual sólo puede obtenerse un número limitado de participantes, de los cuales se invitará un mínimo de **cinco (5) Oferentes** cuando el registro sea mayor. No obstante ser una licitación restringida se hará de conocimiento público por los medios previstos.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Mantenimiento Correctivo: Es aquel que corrige los defectos observados en los vehículos, consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos. Durante las tareas de mantenimiento correctivo tienen cabida las reparaciones o sustituciones de aquellos componentes del vehículo que han dejado de funcionar o ya no lo hacen adecuadamente.

Mantenimiento Preventivo: Se refiere al mantenimiento regular y de rutina para ayudar a mantener el vehículo en funcionamiento, evitando cualquier tiempo de inactividad y gastos por fallas imprevistas del equipo.



Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los bienes a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de compra.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de Licitación y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Licitación.

Proveedor: Oferente/Proponente que habiendo participado en la Licitación Pública, resulta adjudicatario del contrato y suministra productos de acuerdo a los Pliegos de Condiciones Específicas.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.



Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Vehículo de motor: Medio de transporte diseñado especialmente para la movilización terrestre de personas y cargas, denominados como: motocicletas, carros, camiones, camionetas, furgonetas, microbuses, minibuses y autobuses. (Numeral 48, artículo 5, Ley Núm. 63-17).

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo lo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario de acuerdo con lo establecido en el párrafo I del artículo 20 de la Ley Núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.



1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente Licitación 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.

1.4 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.

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.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Licitación (DDL)**.

1.5 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.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Licitación, 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 el presente Pliego de Condiciones 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) Ley No. 107-13, sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.
- 4) 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.
- 5) Decreto No. 164-13 para fomentar la producción nacional y el fortalecimiento competitivo de las MIPYMES de fecha diez (10) de junio del 2013.
- 6) Resolución 154-16, de fecha veinticinco (25) de mayo del 2016 sobre las consultas en línea emitida por el Ministerio de Hacienda.
- 7) 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.
- 8) Resolución PNP-03-2019, de fecha siete (07) de julio de 2019 sobre incorporación de criterios de Accesibilidad Universal en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, emitida por la Dirección de Contrataciones Públicas.



- 9) Las políticas emitidas por el Órgano Rector.
- 10) El Pliego de Condiciones Específicas.
- 11) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- 12) La Adjudicación.
- 13) El Contrato.
- 14) La Orden de Compra.

1.7 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.

1.8 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).



1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Licitaciones Públicas Nacionales deberá efectuarse mediante la publicación, al menos en **dos (02) diarios** de circulación nacional por el término de **dos (2) días consecutivos**, con un mínimo de **treinta (30) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que en un llamado a Licitación se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.10 Etapas de la Licitación

Las Licitaciones podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los “**Sobres A**”, contentivos de las Ofertas Técnicas, acompañadas de las muestras, si procede, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas “**Sobre B**”, que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 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.

1.12 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Licitación, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Licitación es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (5) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.14 Exención de Responsabilidades

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 el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.15 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.

1.16 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

1.17 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y

Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; el Tesorero Nacional y el Subtesorero y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06;

- 2) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 6) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;

- 8) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena. Si la condena fuera por delito contra la administración pública, la prohibición para contratar con el Estado será perpetua.
- 9) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario.
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico.
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación.
- 12) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos.
- 13) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.



PARRAFO I: Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta **seis (6) meses** después de la salida del cargo.

PARRAFO II: Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición será de aplicación en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicio.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.18 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) 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 precedentes.

- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social.
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones.
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales.
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual.

1.19 Representante Legal

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

1.20 Subsanaciones

A los fines de la presente Licitación 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 Licitación 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 al Pliego de Condiciones Específicas. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.21 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.

1.22 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:

1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

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

PÁRRAFO. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La comisión 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.



1.23.2 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 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 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.

1.23 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.

1.24 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, 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:

**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA**

Referencia: **MIP-CCC-LPN-2021-0003**
Dirección: **Ave. México esq. Leopoldo Navarro**
Fax: **809-686-6251**
Teléfonos: **809-682-6251**
Correo electrónico: **licitaciones@mip.gob.do**



1.25 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 del presente Pliego de Condiciones, 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 el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.26 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, 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 del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.27 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez días (10) hábiles** a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se registrará por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **dos (2) días hábiles**.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de **cinco (5) días calendario**, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de **quince (15) días calendario**, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo.
7. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir un incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión de la adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
8. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Párrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Párrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Licitaciones en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos.

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Licitación, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

1.28 Comisión de Veeduría

Las Veedurías son el mecanismo de control social, que de manera más concreta, acerca a la comunidad al ejercicio y desempeño de la gestión pública y la función administrativa.

Los interesados podrán contactar a la Comisión de Veeduría de **Ministerio de Interior y Policía**, a través de los siguientes datos:

COMISIÓN DE VEEDURÍA

Nombre	Institución	Correo Electrónico	Teléfono
Rosario García	Representante de la Iglesia Evangélica	rgarcia25348@hotmail.com	Cel.: 809-330-3161
Julio Manuel Castaños Guzmán	Decano de la facultad de Derecho PUCMM Representante de la Iglesia Católica	jmcastanos@gmail.com	Cel.: 809-707-8180
Francisco Abatte	Director Fundación Dominicana de Desarrollo	fabate@fdd.org.do	Cel.:829-340-8770 Ofic.:809-338-8101
Sandy Filpo	Presidente Asociación de Comerciantes de Santiago	sfilpo@cablenetdominicana.com	Cel.:809-650-8888 Ofic.:809-582-4028
Marcos F. Cabral	Voluntario por la Seguridad Pública de Santiago (VOSES)	marco.cabral@imyaque.com	Cel.:809-635-5500 Ofic.:809-241-2740
Carmen Rita Malagón	Directora Fundación Sinfonía	cr.malagon@gmail.com	Cel.:809-697-9664 Ofic.: 809-532-6600



Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la “**Contratación de Servicios de Reparación Mecánica, Aire Acondicionado y Mantenimiento para la flotilla vehicular de este Ministerio de Interior y Policía**” de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

Licitación Pública Nacional de Etapas Múltiples.

2.3 Fuente de Recursos

El **Ministerio de Interior y Policía**, 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 **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Licitación. 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 Entidad Contratante realizará los pagos a crédito, en un plazo que no excederá de 45 días, a partir de la fecha de la recepción de la factura correspondiente, sujeto dicho pago a la recepción satisfactoria por el Ministerio.

La Factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:

1. Número de Comprobante Gubernamental;
2. Estar expedida a nombre del Ministerio de Interior y Policía;
3. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta;
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS;
5. Hacer referencia al Número de Contrato, Orden Compra u Contrato Ordinario, según corresponda;
6. Firmada y Sellada por el emisor de la misma;



El precio del Contrato, incluyendo cualquier pago por anticipo, si corresponde, se pagará conforme a lo establecido en el Contrato. Los anticipos no podrán superar, en ningún caso, el 20% del monto del contrato, de conformidad al Artículo 108 del Reglamento de Aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12.

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.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	15 y 16 de Noviembre del 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 07 de Diciembre del 2021

3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 17 de Diciembre del 2021
4. Visita a las instalaciones donde están los vehículos a ser reparados por parte de los interesados, a los fines de que puedan evaluar la flotilla vehicular	Desde el día 17 hasta el 22 de Diciembre del 2021
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Miércoles 29 de Diciembre del 2021 desde las 10:00 A.M., Recepción de Documentos Sobre A y B, a las 11:10 Am, Sera realizado el acto público de apertura del Sobre A en el Salón Multiuso de la Gobernación del Edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte", Piso 1, en la Av. México esq. Av. Leopoldo Navarro, sector Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.
6. Visita por parte de los peritos a los talleres de los oferentes, para evaluar si cumplen con los requerimientos exigidos para realizar los mantenimientos de los vehículos	Desde el 03 hasta el 05 de Enero del 2022
7. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A" y Homologación de Muestras, si procede.	Hasta el 11 de Enero del 2022
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	13 de Enero del 2022
9. Periodo de subsanación de ofertas	Desde el 13 hasta el 18 de Enero del 2022
10. Período de Ponderación de Subsanaciones	19 de Enero del 2022
11. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	20 de Enero del 2022
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Martes 25 de Enero del 2022/ 10:00 A.M. En el Salón Multiuso de la Gobernación del Edificio de Oficinas Gubernamentales "Juan Pablo Duarte", Piso 1, en la Av. México esq. Av. Leopoldo Navarro, sector Gascue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional.
13. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Hasta el 26 de Enero del 2022
14. Adjudicación	31 de Enero del 2022
15. Notificación y Publicación de Adjudicación	01 de Febrero del 2021



16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
17. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
18. 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 del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Ministerio de Interior y Policía, ubicada en la Ave. México esq. Leopoldo Navarro, Departamento de Compras y Contrataciones en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Licitación y en la página Web de la institución www.mip.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.mip.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gov.do, deberá enviar un correo electrónico a licitaciones@mip.gob.do o en su defecto, notificar al **Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Interior y Policía** sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

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

2.8 Descripción y condiciones de los Bienes y Servicios

Los servicios a ser contratados se describen de forma siguiente:

Perfil de la empresa que incluya:

- Antecedentes; breve descripción del historial del oferente.
 - Ubicación geográfica dentro del Gran Santo Domingo / Distrito Nacional, del o de los centros de servicios con los que cuenta, imágenes anexas.
 - Organización del personal con las especialidades de los mismos.
 - Currículo del personal propuesto.
 - Experiencia profesional del personal principal
 - Demostración de poseer capacidad instalada, es decir, taller para la prestación del servicio que oferta. Deberá adjuntar documentos que evidencia su condición de ocupación, ya sea mediante título de propiedad o contrato de alquiler, **así como fotografía a color de las instalaciones físicas y de los equipos.**
- **Listado de clientes con sus datos, especificando:** Nombre de la Empresa, contrato, teléfono, correo electrónico (mínimo 3 clientes).

- **Propuesta técnica de acuerdo con lo referido en las Especificaciones Técnicas, Incluyendo:**

- Descripción de las medidas y herramientas de seguridad con que cuentan en las instalaciones.
- Listado de las herramientas y equipos con el que cuentan para brindar servicio.(Mínimamente deben contar con pistola de neumáticos, llave torque, probador de batería, cargador de batería, escáner de diagnóstico, gato especial para desmontar transmisión, cama de rueda, gato tipo rana, probador de inyectores, compresímetro diésel y gasolina, equipo probador de radiadores y fugas de coolant, manómetro para aires acondicionados, estetoscopio, analizador de sonidos, herramientas neumáticas para cubos (chicharra de aire), prensa mecánica, voltímetros y tester eléctricos, extensiones eléctricas enrollables, engrasadora neumática, torre, calibrador de medidas eléctrico).
- Descripción del servicio a ofrecer con todos los detalles solicitados.
- Resumen de experiencia en el tipo de servicio requerido (indispensable), que demuestre que el proponente posee experiencia suficiente para realizar el servicio de manera óptima y oportuna. (Esta información deberá estar indicada en el formulario SNCC.D.049).

Experiencia del proveedor

- El oferente debe contar con un tiempo mínimo de 5 años de experiencia ofreciendo los servicios objeto de esta contratación.
- Poseer experiencia comprobable para la prestación del servicio del lote para que el presente oferta.

Condiciones mínimas de recursos humanos

- Deben poseer capacidad técnica y de personal para traslado cualquier parte del país a realizar rescate de vehículos las 24 horas.
- Poseer experiencia para la prestación del servicio, comprobable mediante certificaciones de capacitaciones técnicas, referencias laborables u otra documentación similar.
- El oferente deberá contar con Recursos Humanos certificado en las áreas de mecánica, electricidad y electrónica, como requerimientos mínimos. Además deberá tener capacidad de poder realizar mantenimientos y reparaciones en general, reparación de motor, frenos, aires acondicionados, transmisión, tren delantero, reparaciones eléctricas, servicio de cerrajería a domicilio, tapicería y cerrajería.

Condiciones mínimas de las instalaciones físicas del proponente

- Los talleres deben contar con una estructura física cerrada y vigilada, mínimo de 500mts2 y/o espacio para trabajar ocho (8) vehículos de manera simultánea.
- No podrán utilizar las vías públicas para realizar trabajos.

Condiciones mínimas de equipamiento

- El oferente debe contar con los equipos y herramientas necesarias en condiciones adecuadas para la realización de los trabajos mecánicos, eléctricos, de refrigeración,



- desabolladora y pintura (según el tipo de ítem que aplique) de manera efectiva y correcta, conforme a los estándares actuales de este tipo de instalaciones.
- Los equipos y herramientas deben ser los apropiados y aptos para garantizar un trabajo de calidad, lo cual pudiera ser inspeccionado a través de una visita mediante el proceso de evaluación técnica.
- El oferente debe contar con equipos computarizados para diagnóstico.
- El oferente debe contar con pinos para la evaluación de los vehículos.

Seguridad

- Seguridad física 24 horas (cubierta a través de compañía o seguridad privada de la empresa).
- Perímetro cerrado completo.
- Cámaras de seguridad en el perímetro, recepción y entrega de vehículos.
- Extintores en las áreas de trabajo.
- Energía eléctrica.
- Planta eléctrica que garantice la continuidad del trabajo.

Descripción general de los servicios

Los servicios a ser contratados corresponderán a distintos tipos de reparaciones, mantenimientos desabolladora y pintura, a ser realizados a los diferentes vehículos que componen la flotilla vehicular de este Ministerio de Interior y Policía. Dicha flotilla está compuesta actualmente por las siguientes marcas: Lexus, Nissan, Chevrolet, Kia, Ford, Hyundai, Toyota, Mitsubishi.

Este listado no es una limitante a cualquier servicio preventivo que se le pueda realizar al vehículo que no se encuentre en el detalle.

Mantenimiento correctivo

- Reparación de motor diesel y gasolina.
- Reparación de transmisión.
- Reemplazo de motor y transmisión.
- Rectificación de disco/tambores.
- Reparación de sistema de freno.
- Reparación de sistema de aire acondicionado.
- Reparación de sistema eléctrico.
- Reparación o cambio de culata.
- Reemplazo de bomba de agua.
- Reparación y/o reemplazo de turbo.
- Reparación de suspensiones.
- Reparación de tren delantero.
- Reparación o reemplazo Kit de clutch.
- Reparación alternador.
- Reparación motor de arranque.
- Reparación o reemplazo diferencial.
- Reemplazo de amortiguadores delanteros y traseros.
- Servicio de asistencia a domicilio en caso de que el vehículo sufra fallo mecánico que no permita la movilización.



Este listado no es una limitante a cualquier servicio confección e instalación de accesorios que se le pueda realizar al vehículo que no se encuentre en el detalle.

Garantía de los servicios

- Garantía de las piezas instaladas conforme al estándar en el mercado.
- Las piezas y repuestos utilizados deben estar en buenas condiciones.

El oferente debe suministrar garantía por:

- Un (1) mes en mantenimiento preventivo de vehículos pesados y livianos.
- Dos (2) meses en mantenimiento preventivo y correctivo de motocicletas.
- Cuatro (4) meses, en mantenimiento correctivo (Reparación y/o cambio de motor, transmisión y diferencial).
- Suministro de piezas de reposición por deterioros, desgaste, daños, piezas accesorias recomendadas para mejor desempeño (en caso de no poseerla, suministrar la referencia de la misma y diligenciar su obtención, informado oportunamente a la entidad. Los precios de las piezas deberán ser conforme a los precios del mercado nacional).

Además de las consideraciones anteriores el oferente deberá cumplir con las condiciones siguientes:

- El oferente deberá realizar los servicios de manera afectiva y eficiente en el menor tiempo, a fines de que los vehículos no permanezcan por tiempo prologado fuera de servicios.
- Lavado de los vehículos ante de ser entregados al termino del servicio solicitado.
- El tiempo de entrega de la cotización para el mantenimiento preventivo debe ser de manera inmediata.
- Se requiere de tiempo de entrega de la cotización para el mantenimiento correctivo, dos (2) días a partir de la fecha de recepción del vehículo.
- El tiempo de respuesta para los servicios preventivos deberán ser en un plazo, no mayor a las 24 horas, luego de la aprobación de la cotización.
- Deberán contar con los equipos y herramientas necesarias para brindar óptimo servicios debido a que, **no serán aceptados servicios subcontratados.**
- Los oferentes no podrán presentar ofertas alternativas y/o secundarias.
- En caso de que ocurra un evento que conlleve a la inactividad, suspensión o retraso en la prestación de los servicios de parte del proveedor, la entidad contratante podrá rescindir el contrato suscrito por las partes, salvo los casos de fuerza mayor o casos fortuitos según los términos del pliego de condiciones.



2.9 Duración del Suministro

La Convocatoria a Licitación se hace sobre la base de un suministro para un período de un año (1) contados a partir de la firma del contrato conforme se establezca en el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, si aplica.

2.10 Programa de Suministro

El suministro se realizará a requerimiento de la institución mediante órdenes de compra. Los vehículos serán trasladados a los centros de reparación para la prestación del servicio, a excepción de los casos en los que se requiera el servicio de grúa indicado en el punto 2.8 *descripción del servicio*.

2.11 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:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA

Referencia: MIP-CCC-LPN-2021-0003

Dirección: Ave. México esq. Leopoldo Navarro

Teléfono:

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.

2.12 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el Salón multiuso de la gobernación Piso (1) del Edificio de Oficinas Gubernamentales “Juan Pablo Duarte”, sito en la Av. México esq. Av. Leopoldo Navarro, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, desde las 10:00 am, de los días indicados en el Cronograma de la Licitación y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 y hora de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

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



2.13 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 marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **Dos (2)** fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, 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.

Nota: Además de presentar los documentos precitados de forma física en su oferta técnica (Sobre A), los oferentes deberán depositar conjuntamente con estos, un dispositivo USB o un CD con todos los documentos escaneados de forma indistinta (cada documento por separado).

Las ofertas pueden ser presentadas de manera física, o por el Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, así como por el correo electrónico licitaciones@mip.gob.do; de realizar la presentación de forma virtual, deben asegurarse de cargar todos los documentos solicitados en el Pliego de Condiciones Específicas.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
TELEFONO:
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: **MIP-CCC-LPN-2021-0003**



2.14 Documentación a Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta Técnica, firmado y sellado por el representante de la Sociedad (SNCC.F.034). Si es una persona física, deberá estar firmado por esta o su representante legal.
2. El Formulario de Presentación de Oferta Técnica **debe ser válido** por un periodo mínimo de noventa **(90) días calendario** contados a partir de la fecha de presentación de oferta.
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042);
4. Comunicación mediante la cual autoriza al Ministerio de Interior y Policía a divulgar y hacer de conocimiento público el contenido de su Oferta Técnica y Económica, Sobres “A” y “B”.
5. Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte del representante legal de la Sociedad, de la Persona Física o de su Representante legal.
6. 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, vigente;
7. 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, vigente;
8. Formulario Núm. **RPE-F002** (Declaración Jurada), legalizada por Notario Público, (donde declare que no es pasible de ninguna de las prohibiciones establecidas por el Art. 14 de la Ley Núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones), en original (remitir conforme al formato publicado anexo al presente Pliego de Condiciones Específicas). En caso de ser Persona Física, les corresponde el Formulario **RPE-F004**;
9. Copia del Certificado del Registro Mercantil, vigente.

10. Copia de Estatutos Sociales registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. **Los fines sociales deben ser compatibles con el objeto contractual.** *Este documento no aplica para las Personas Físicas.*
11. Copia de la Lista de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción que corresponda. *Este documento no aplica para las Personas Físicas;*
12. Copia del acta de la última Asamblea, así como la lista o nómina de presencia a la misma; los documentos deben estar registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. *Este requerimiento no aplica para las personas físicas;*
13. En caso de que el oferente se haga representar por una persona que no sea ni gerente ni presidente de la sociedad, deberá aportar copia del acta del Consejo de Directores, o del órgano competente de la Sociedad, o poder (conforme a lo contemplado por los estatutos), confiriendo autorización o poder para representar a la sociedad en el presente proceso de licitación pública nacional, y lo suficientemente amplio para representar a la sociedad en el presente proceso. Si la persona que representa la sociedad en el proceso es la misma que firmará el contrato en caso de resultar adjudicataria, se deberá incluir en dicho poder la facultad de firmar el contrato en nombre de la sociedad. *Si el oferente es una persona física, debe depositar un documento en iguales términos respecto a su representante legal;*
14. Certificación de Mipyme (si aplica): En caso de tratarse de una Micro, Pequeña O Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación debe tener una vigencia mínima de (6) meses. El objetivo de esta certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

PÁRRAFO. Se realizará la consulta en el Portal Transaccional del Registro de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. El oferente interesado debe poseer inscritas las actividades comerciales (rubro) en su RPE de los servicios requeridos para este proceso, así como estar registrado como beneficiario para la realización de pagos con SIGEF.

Nota: Los documentos del Sobre A “Credenciales” son de naturaleza subsanable y por tal motivo, se otorga un plazo a partir de la notificación de subsanación de documentos, en el caso de no ser subsanado en el tiempo establecido se procederá a desestimar la oferta sin más trámites.

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) ejercicios contables para determinar los índices financieros correspondientes que demuestren que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Deben estar firmados y sellados por la Firma de auditores (Contadores Públicos Autorizados –CPA) externos que elaboraron los mismos.
2. Una (1) referencia bancaria;

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica, conforme a las especificaciones suministradas, firmada y sellada por el representante de la sociedad, la misma debe establecer las especificaciones técnicas de los servicios solicitados (2.8 Descripción y condiciones de los Bienes y Servicios).

2. Dos (2) referencias comerciales de clientes a los que haya vendido y suministrado los bienes y servicios objeto de este proceso.
3. Declaración por parte del oferente donde garanticen que están aptos para trabajar las marcas contenidas en los lotes para los cuales participan.
4. Certificación ISO 9001 Sistemas de Gestión de Calidad.

D. Para los consorcios, asociaciones o asociaciones en participación estos deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Original del Contrato por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio y la participación accionaria de cada miembro del consorcio, así como sus generales. Todas las partes que lo conformen deberán ser mancomunada y solidariamente responsables frente a la Entidad Contratante, por el cumplimiento de las disposiciones del contrato. Dichas partes deberán, además, designar a una de ellas para que actúe como representante, con autoridad para comprometer a la asociación en participación, consorcio o asociación. La composición o constitución de la asociación en participación, consorcio o asociación no deberá modificarse sin el consentimiento previo por escrito de este Ministerio. El contrato deberá ser legalizado por Notario y registrado por el Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas correspondiente.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por las personas físicas o jurídicas participantes en el mismo (legalizado por Notario y certificada la firma del mismo ante la Procuraduría General de la República).
3. Además de los anteriores requerimientos, las personas jurídicas que integren el Consorcio deberán presentar toda la documentación listada en los numerales 6-12: y 14 del literal a del punto 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas.
4. Los consorcios deberán cumplir de igual manera con los numerales 1-5: y 13, del literal a del punto 2.14 del presente Pliego de Condiciones Específicas.



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

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **dos** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Deberá ser presentada mediante Póliza de Fianza emitida por una institución aseguradora de la República Dominicana, debiendo corresponder al equivalente del **uno por ciento (1%) del monto total de la oferta incluyendo impuestos**, la cual debe ser emitida mediante Póliza de Fianza. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y deberá ser incluida dentro de la Oferta Económica. **La omisión en la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta dentro del Sobre B o cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al tipo de garantía, monto, tiempo de vigencia y beneficiario, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite. No se acepta como garantía cheque certificado, cheque de administración, ni cheque personal.**

Toda la documentación requerida debe ser presentada en Sobre cerrado con el nombre de “**Sobre B**” en un **(1) original** y dos **(2) copias**. Los documentos deben estar encuadernados por separado, un original y sus respectivas copias debidamente identificadas. Los documentos encuadernados deben estar organizados con separadores y deben contener un índice debidamente numerado.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA
PRESENTACIÓN: OFERTA ECONÓMICA
REFERENCIA: MIP-CCC-LPN-2021-0003
NO ABRIR ANTES DE LAS 10:00 AM DEL DÍA 25
DEL MES ENERO 2022.

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\$), **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA** 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, **MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICIA** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días hábiles**, 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 Licitación.

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”, contentivo 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.

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

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

Antes de proceder a la evaluación detallada del “**Sobre A**”, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el numeral 1.21 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos Especialistas procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

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

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

Capacidad Técnica: Que los Bienes/Servicios cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Situación Financiera: Que cuenta con estabilidad financiera mediante la comprobación de que la solvencia y la liquidez del proponente, garantice que podrá cumplir con la ejecución del contrato.

La solvencia y liquidez se determinará analizando el último balance (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias), sobre la base de los siguientes indicadores:

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

Límite establecido: Mayor 1.20

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

Límite establecido: Mayor 0.9

c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$

Límite establecido: Menor 1.50

La metodología de evaluación del presente proceso de Licitación Pública Nacional, está basada en el cumplimiento absoluto de todos los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas. En consecuencia, los bienes ofertados deben cumplir con todas las especificaciones, debiendo estar conforme con la forma, el fondo y con los tiempos o plazos solicitados.



3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la valoración de las muestras, si aplica, de acuerdo a las especificaciones requeridas en las Fichas Técnicas y a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que un Bien pueda ser considerado **CONFORME**, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en las referidas Fichas Técnicas. Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** del Bien ofertado.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas de cada uno de los Bienes ofertados, bajo el criterio de **CONFORME/ NO CONFORME**. 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, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado **CONFORME** en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

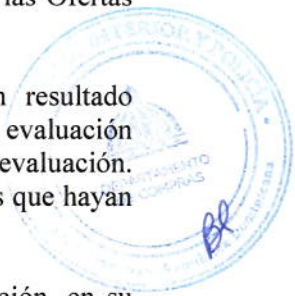
A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el director Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, “**Sobre B**”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “**Sobre B**”.

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las Ofertas, el o los Notarios actuantes procederán a invitar a los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

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



El Oferente/Proponente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la Oferta presentada en el formulario correspondiente, (SNCC.F.033), debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de la misma, prevalecerá el documento escrito.

El o los Notarios Públicos actuantes elaborarán el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los Representantes Legales de los Oferentes/ Proponentes. El acta notarial deberá estar acompañada de una fotocopia de todas las Ofertas presentadas.

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 **noventa (90)** 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 al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como **CONFORME**, bajo el criterio en el menor precio ofertado, el cual se define de la siguiente forma:

- a) De los mantenimientos preventivos: Basado en el menor precio del costo total de cada tipo de mantenimiento requerido por vehículo, atendiendo a las recomendaciones realizadas por los fabricantes y la calidad del insumo a utilizar. Este tipo de contratación incluirá insumos y el costo de los servicios.
- b) De los mantenimientos correctivos (reparaciones): Basado en el menor precio del costo de la mano de obra.

- d) Aire acondicionado: Basado en el menor precio del costo total de cada tipo de mantenimiento requerido por vehículo, atendiendo a las recomendaciones realizadas por los fabricantes y la calidad del insumo a utilizar.

Sección IV Adjudicación

4.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido.

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con todos los requerimientos habilitantes y técnicos exigidos, y que haya presentado el menor precio, en función de lo establecido en el punto 3.9 del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, 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 Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego del proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones Específicas.



4.5 Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario a sus obligaciones contractuales o no formalizar la suscripción del contrato dentro del plazo establecido en el numeral 5.1.4, 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 bienes y servicios que le fueron indicados, en un plazo no mayor al requerido. 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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a una Póliza de Fianza emitida por una compañía de seguros en la República Dominicana o garantía bancaria, La vigencia de la garantía, será mínimo de un (1) año contados a partir de la constitución de la misma. **No se acepta como garantía cheques certificados, cheques de administración, ni cheques personales.**

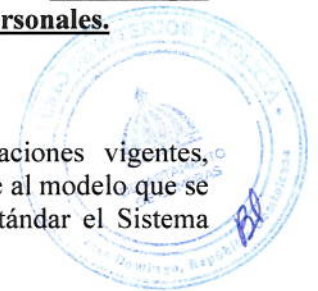
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato

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 al presente Pliego de Condiciones Específicas, 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 el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de **veinte (20) días hábiles**, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

En caso del Oferente Adjudicatario no formalizar la suscripción del contrato dentro del plazo establecido, podrá resultar en la adjudicación al oferente que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación



5.1.5 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la realización del servicio.
- b. La falta de calidad de los Bienes y Servicios suministrados.
- c. La falta personal en las áreas técnicas de los servicios de mantenimientos requeridos, para los adjudicatarios en primer lugar.
- d. Cualquier incumplimiento a las especificaciones técnicas del presente Pliego de Condiciones, o la propuesta técnica presentada por el adjudicatario.

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 servicios y 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 el Pliego de Condiciones Específicas.

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 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 (1) un año o hasta agotado el monto adjudicado, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte íntegra y vinculante del mismo.

5.2.2 Inicio del Suministro

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y el Proveedor, éste último iniciará la prestación del servicio y suministro de los Bienes Conexos que se requieran mediante orden de compra.

5.2.3 Modificación del Cronograma de Entrega

La Entidad Contratante, como órgano de ejecución del Contrato se reserva el derecho de modificar de manera unilateral el Cronograma de Entrega de los Bienes Adjudicados, conforme entienda oportuno a los intereses de la institución.

Si el Proveedor no supe los servicios en el plazo requerido, se entenderá que el mismo renuncia a su Adjudicación y se procederá a declarar como Adjudicatario al que hubiese obtenido el segundo (2do.) lugar y así sucesivamente, en el orden de Adjudicación y de conformidad con el Reporte de Lugares Ocupados. De presentarse esta situación, la Entidad Contratante procederá a ejecutar la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, como justa indemnización por los daños ocasionados.

5.2.4 Entregas Subsiguientes

Las entregas subsiguientes se harán de conformidad con el Cronograma de Entrega establecido.

Las Adjudicaciones a lugares posteriores podrán ser proporcionales, y el Adjudicatario deberá indicar su disponibilidad en un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas**, contadas a partir de la recepción de la Carta de Solicitud de Disponibilidad que al efecto le será enviada.

PARTE 3 ENTREGA Y RECEPCIÓN

Sección VI Recepción de los Productos

6.1 Requisitos de Entrega

La recepción conforme del vehículo reparado, estará sujeta al **oficio de recibido conforme** que emita el colaborador designado por el **Departamento de Transportación del Ministerio de Interior y Policía** para tales fines.

Todos los servicios adjudicados deben ser entregados conforme a las especificaciones técnicas solicitadas, así como en el lugar de entrega convenido con el **Ministerio de Interior y Policía** siempre con previa coordinación con el responsable de recibir y dar entrada a dichos vehículos.



6.2 Obligaciones del Proveedor

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

- a) Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las acciones derivadas de la contratación.
- b) Contar con una línea de servicios para contacto con la institución.
- c) Mantener el nivel de seguridad mínimo que requerido.
- d) Mantener las instalaciones de manera funcional, de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- e) Recibir al personal del MIP, a los fines de realizar inspecciones aleatorias en sus instalaciones.
- f) Emitir documentos de entrega y/o de recibido conforme, según corresponda.
- g) Someter los presupuestos de mantenimientos preventivos y/o correctivos (servicios, piezas e insumos) para la aprobación de la entidad contratante.
- h) En los casos de sustitución de piezas, al momento de entregar el vehículo, la institución podrá solicitar al adjudicatario la entrega de las piezas que fueron reemplazadas.
- i) Mantener el personal que ejecute el servicio con la capacidad técnica mínima requerida.
- j) Realizar los diagnósticos y someter el presupuesto de reparación a la aprobación de la institución antes de realizar cualquier reparación. Este presupuesto debe tener desagregado el detalle de las horas de trabajo y la cantidad, precio y especificaciones técnicas de las piezas requeridas con individualizado de su costo.
- k) Procurar que el personal a su cargo disponga y utilice el equipo de seguridad requerido en cada una de las tareas.
- l) Responsabilizarse del cuidado y custodia del vehículo durante la ejecución del servicio hasta la entrega del mismo (al conductor autorizado por la institución).
- m) Mantener en condiciones operativas las maquinarias, insumos y equipos del taller.
- n) Una vez realizados los trabajos requeridos para cada vehículo, el adjudicatario deberá entregar un reporte en el que se detallen los mismos y adicionalmente, si corresponde, los trabajos previstos para el próximo mantenimiento y el tiempo.
- o) Proveer garantías sobre los servicios prestados, de acuerdo con las condiciones del mercado.
- p) Proveer servicio de traslado de los vehículos a reparar en caso que sea requerido desde el lugar donde se encuentren ubicados al taller de reparación. Estas garantías deben estar de manera explícita en cada factura generada por mantenimiento requerido.
- q) Si en el curso de las reparaciones ocurre algún hecho que pudiese haber alterado el presupuesto, se deberá realizar un informe haciendo constar la eventualidad, el cual deberá ser sometido a aprobación previa por parte de la institución.
- r) Cuando deban realizarse reemplazos de piezas, deberán ser 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.

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.

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 Bienes (SNCC.C.023)
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
4. Garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038), si procede.
5. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
6. Declaración Jurada Simple, donde conste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones.

