



REPÚBLICA DOMINICANA

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES
(OMSA)



ESPECIFICACIONES TECNICAS

SERVICIO DE REPARACION DE SISTEMA DE ESCAPE (MUFFLER) DE LOS AUTOBUSES
DE LA INSTITUCION

COMPRAS MENORES

OMSA-DAF-CM-2021-0060

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Diciembre 2021





TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	3
Prefacio	3
Sección I.....	4
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	4
1.0 Antecedentes.....	4
1.1 Objeto	4
1.2 Procedimiento de Selección.....	4
1.3 Fuente de Recursos	4
1.4 Condiciones de Pago.....	4
1.5 Cronograma	5
1.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	6
1.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones	6
1.8 Descripción del Servicio	6
1.9 Plazo y Lugar de Trabajo.....	8
1.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio	8
1.11 Resultados o Productos Esperados.....	9
1.12 Coordinación, Supervisión e Informes.....	9
1.13 Duración del Servicio	10
1.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”.....	10
1.15 Lugar, Fecha y Hora	11
1.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	11
1.17 Documentación a Presentar.....	11
Sección II	13
Apertura y Validación de Ofertas	13
2.1 Procedimiento de Apertura de Sobres.....	13
2.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas	14
2.3 Validación y Verificación de Documentos	14
2.4 Criterios de Evaluación.....	14
2.9 Evaluación Oferta Económica	15
Sección III.....	16
Adjudicación.....	16
3.1 Criterios de Adjudicación	16
Sección IV	16
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor	16
4.1 Obligaciones del Contratista	16
4.2 Responsabilidades del Contratista	17
Sección V.....	17
Formularios	17
5.1 Formularios Tipo	17



GENERALIDADES

Prefacio

Este modelo estándar de Pliego de Condiciones Específicas para la contratación de Servicios, 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 (06) 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.

El subsiguiente pliego contiene todas las informaciones necesarias relacionadas con el presente proceso de selección bajo la modalidad de Compra Menor, para lo siguiente:

SERVICIO DE REPARACION DE SISTEMA DE ESCAPE (MUFFLER) DE LOS AUTOBUSES DE LA INSTITUCION.

Los oferentes deberán cumplir con una serie de requisitos e instrucciones que serán verificadas por los peritos asignados por la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA).

La OMSA, tiene la facultad de efectuar las comprobaciones de idoneidad que estime necesarias para verificar la autenticidad y/o veracidad de la documentación aportada por los participantes.



Sección I

Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1.0 Antecedentes

La Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (en lo adelante OMSA), posee una flotilla de vehículos de distintas marcas y diferentes años de fabricación, los cuales son de uso indispensable para sus actividades regulares para el desempeño óptimo de sus roles, cuyo uso es el transporte público de pasajeros a diferentes puntos, lo que hace necesario contar con un servicio de asistencia para el oportuno mantenimiento de los mismos así como las reparaciones que ameriten ser realizadas para el uso eficiente de dichos bienes y así también, para la seguridad e integridad física del personal y usuarios que se trasladan en los mismos.

Con el propósito de realizar la contratación de los servicios que se tratan para que sean suplidos de manera continua, se ha decidido realizar un proceso de selección para la escogencia de la mejor oferta a los fines institucionales.

1.1 Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **SERVICIO DE REPARACION DE SISTEMA DE ESCAPE (MUFFLER) DE LOS AUTOBUSES DE LA INSTITUCION** de acuerdo con las condiciones fijadas en las presentes Especificaciones técnicas.

1.2 Procedimiento de Selección

La presente contratación se realizará por Compra Menor bajo la modalidad de etapa única.

1.3 Fuente de Recursos

La Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA), 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 contratación. 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.

1.4 Condiciones de Pago

La OMSA realizará el pago de los servicios adjudicados y posteriormente contratados, conforme a las condiciones establecidas más adelante.

Los pagos se realizarán con posterioridad a las entregas, parciales y periódicas, verificadas y aprobadas, de los servicios adquiridos, en un plazo comprendido entre treinta (30) y sesenta (60) días, contados a partir de la entrega de cada partida y de acuerdo con los procedimientos



establecidos por la institución y el estado; previa presentación de la factura correspondiente y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la institución y el estado. Estas condiciones pueden variar a consideración de la Entidad Contratante.

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.

El Oferente que resulte adjudicatario, deberá tener la disponibilidad de iniciar la prestación de los servicios de manera inmediata, posterior a la formalización de la orden de servicio a intervenir, no estando sujeto el inicio de los servicios a la recepción del avance.

1.5 Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar	03 de diciembre de 2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 06 de diciembre de 2021 hasta las 02:00 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	07 de diciembre de 2021
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”.	07 de diciembre de 2021 Hasta las 02:00 p.m
5. Apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas y “Sobre B” Propuestas Económicas	07 de diciembre de 2021 A las 03:00 p.m
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas y Homologación de Muestras, si procede.	07 de diciembre de 2021
7. Adjudicación	08 de diciembre de 2021
8. Notificación y Publicación de Adjudicación	09 de diciembre de 2021
9. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
10. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes



1.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para quien lo solicite, en la sede central de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses, ubicada en la ave. Prolongación 27 de Febrero, Sector Las Caobas, Municipio Santo Domingo Oeste, Provincia Santo Domingo en el horario de lunes a Viernes de 9:00 a.m. a 4:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma del Procedimiento y en la página Web de la institución www.omsa.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector www.portaltransaccional.gob.do para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones a través de la página Web de la institución, www.omsa.gob.do del portal administrado por el Órgano Rector, www.portaltransaccional.gob.do, deberá enviar un correo electrónico a unidaddecompras@omsa.gob.do, o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses sobre la adquisición del mismo, vía correo electrónico s.duran@omsa.gob.do o al teléfono 809-221-6672 ext. 272 a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar

1.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la contratación 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 las presentes especificaciones técnicas, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

1.8 Descripción del Servicio

Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, el Proponente deberá realizar las actividades que se indican a continuación en el tiempo programado.

Item	Descripción	Cantidad de Autobuses
1	REPARACION DE SISTEMA DE ESCAPE (MUFFLER) DE LOS AUTOBUSES DE LA INSTITUCION	36

ESPECIFICACIONES.

NO.	FICHA	MARCA	NO.	FICHA	MARCA
1	02-023	HYUNDAI	19	15-036	MERCEDES BENZ
2	02-027	HYUNDAI	20	15-051	MERCEDES BENZ
3	02-041	HYUNDAI	21	12-051	HYUNDAI
4	02-044	HYUNDAI	22	15-019	MERCEDES BENZ



5	03-017	HYUNDAI	23	12-078	HYUNDAI
6	03-025	HYUNDAI	24	15-052	MERCEDES BENZ
7	03-032	HYUNDAI	25	15-077	MERCEDES BENZ
8	03-034	HYUNDAI	26	15-079	MERCEDES BENZ
9	03-089	HYUNDAI	27	12-071	HYUNDAI
10	15-025	MERCEDES BENZ	28	15-048	MERCEDES BENZ
11	15-026	MERCEDES BENZ	29	12-011	HYUNDAI
12	15-029	MERCEDES BENZ	30	15-071	MERCEDES BENZ
13	15-030	MERCEDES BENZ	31	15-073	MERCEDES BENZ
14	15-033	MERCEDES BENZ	32	15-021	MERCEDES BENZ
15	15-035	MERCEDES BENZ	33	12-053	HYUNDAI
16	15-053	MERCEDES BENZ	34	12-060	HYUNDAI
17	15-056	MERCEDES BENZ	35	15-039	MERCEDES BENZ
18	15-057	MERCEDES BENZ	36	02-022	HYUNDAI

El oferente deberá realizar los servicios de manera efectiva y eficiente, a fines de la prestación en el menor tiempo, a fines de que los vehículos no estén fuera de servicio por tiempo prolongado, con el propósito de no entorpecer las labores cotidianas de la OMSA.

1.8.1 Alcance de los servicios

1. Reparaciones mecánicas y de sistemas: Servicios tales como reparación de sistema de escape de motor (muffler). En la sede Central en Santo Domingo.

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

Para talleres ubicados en el Distrito Nacional y Provincia de Santo Domingo.

a) REPARACIONES MECANICAS

- Servicios de diagnósticos de fallas.
- Servicio de desmonte y/o desarme de piezas existentes y nueva instalación de las piezas a reemplazar.
- Servicio de reparación o sustitución de sistemas de funcionamiento del vehículo tales como sistema eléctrico, de aire acondicionado, entre otros.
- Verificación de óptimo funcionamiento de piezas o sistemas alternos al solicitado a reparar que puedan afectar su funcionamiento óptimo
- Servicio de reparación en general
- Cualquier otro servicio que sea necesario para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la contratación.

Los oferentes deberán poseer instalaciones físicas en las localidades que indica.



1.8.2 Condiciones y requerimientos de los proveedores.-

Los Oferentes deberán cumplir con las condiciones siguientes:

1. Poseer taller instalado del tipo de servicio que oferta, en el Distrito Nacional y/o Provincia de Santo Domingo y en la ciudad de Santiago de los Caballeros preferiblemente, según el lote que se trate, de conformidad con los requerimientos indicados.
2. Poseer capacidad técnica y de personal para traslados a cualquier módulo de la institución.
3. Poseer equipos, maquinarias y herramientas suficientes para dar un servicio de calidad en las partes mecánicas, eléctricas, refrigeración, desabolladura y pintura (según el tipo de lote que aplique), conforme a los estándares actuales de este tipo de instalaciones. (Equipos y herramientas modernas que son necesarias para cada uno de los servicios desglosados en cada lote, en buenas condiciones)
4. Contar con espacio físico amplio para la recepción de los autobuses que garantice que la entidad no requerirá de esperar turno de cupo que retrase la prestación del servicio. Mínimo de 2,000 mts cuadrados o mínimo 5 autobuses en el área de intervención de Mantenimiento correctivo, dicha área debe estar techada.
5. Contar con seguridad en el taller para el adecuado resguardo de los autobuses.
6. Poseer experiencia comprobable para la prestación del servicio del lote que se refiera su oferta.
7. Contar con personal suficiente y capacitado, especializado en la actividad mecánica o de servicios que se trate su oferta.

En el 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 intervenido.

1.9 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos máximo un periodo de **Un (01) mes** a contar a partir de la fecha de la suscripción del contrato, con un cronograma estimado a nivel de cada actividad o logro de objetivos.

1.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio

Los Proponentes podrán realizar una visita de inspección al lugar donde realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo las cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será de exclusiva cuenta de los Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

La visita a la institución se coordinará con el Departamento de Compras vía correo electrónico: unidaddecompras@omsa.gob.do y s.duran@omsa.gob.do.



El plazo mencionado supone un ritmo de labor con jornadas y horarios que el Oferente deberá expresar en su propuesta, para que la Entidad Contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de horario que disponga el Proveedor, no originarán mayores erogaciones para la Entidad Contratante y serán asumidas exclusivamente por el Adjudicatario.

El plazo para la ejecución del servicio propuesto por el Adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.11 Resultados o Productos Esperados

Los productos o resultados que debe entregar el Proponente que resulte Adjudicatario son los siguientes:

- Respuesta a solicitud de servicios dentro de un plazo no mayor a 48 horas, a fines de dar recepción a los vehículos.
- Prestación del servicio que se trate dentro de un plazo no mayor a 24 horas a partir de la recepción del vehículo.
- Prestación adecuada con personal especializado en los servicios referidos en cada lote según se trate.
- Reporte de informe mensual de los servicios prestados con indicación, de trabajos realizados con la identificación de vehículo.
- Custodia y conservación de los vehículos recibido en el predio de sus instalaciones.
- Mantener inventario de accesorios suficiente para el suministro e instalación oportuna.
- Garantía de piezas suministradas e instaladas conforme a lo estándar en el mercado.
- Garantía del servicio de mano de obra por periodo estándar, dentro del mercado, según el tipo de servicio.
- Suministro de piezas de reposición por deterioro o desgaste o daño, o piezas accesorias recomendadas para mejor desempeño (De no poseerla, suministrar la referencia de la misma y diligenciar su obtención, informando oportunamente a la entidad). Los precios de las piezas deberán ser conforme al del mercado.
- Servicio a domicilio con traslado a las distintas sedes de la OMSA, en los casos que sea necesario para la asistencia técnica o traslado de los autobuses para reparaciones.
- Entrega de los autobuses al término del servicio, lavado en su exterior e interior.
- Limpieza y recogida de desperdicios y desechos en las áreas durante el servicio, en el caso de asistencias a domicilio.
- Los autobuses serán entregados mediante orden de servicio, cuando el oferente realice la primera evaluación deberá enviar la cotización para aprobación antes de iniciar los trabajos.
- El plazo para realizar las reparaciones a los autobuses será entre 15 y 35 días después de la entrega del autobús según la complejidad de los trabajos a realizar.

Todos los productos serán propiedad de la Entidad Contratante, quien tiene el derecho de publicarlos y hacerlos disponibles públicamente.

1.12 Coordinación, Supervisión e Informes



El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades y laborará bajo la supervisión de la Dirección de Mantenimiento Vehicular.

Asimismo, deberá presentar informes mensuales de los servicios prestados con detalle de los trabajos y los vehículos intervenidos.

1.13 Duración del Servicio

La contratación será por un periodo máximo de **Un (01) mes** a partir de la suscripción del contrato.

1.14 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

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

Referencia: OMSA-DAF-CM- 2021-0060

Dirección: Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste, Provincia Santo Domingo, R.D

Teléfono: (809)221-6672

Este Sobre contendrá en su interior Propuesta Técnica y Propuesta Económica. La presentación de las ofertas se realizará conforme a lo establecido **PD.DAF.05 COMPRAS MENORES** de la Dirección General de Contrataciones Públicas, y de acuerdo con las disposiciones de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación, las cuales prevalecen frente a cualquier otra que sea contraria y que pueda estar contenida en el presente Pliego.

En físico: Los documentos contenidos en los “**Sobres A y B**”, se podrán presentar de manera física como lo establecen los puntos **1.16** presentación de los documentos; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto **1.15** del Pliego de Condiciones Específicas diseñado para este proceso.

Vía plataforma del Portal Transaccional: Los proveedores podrán enviar o presentar sus Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” en línea través del Portal Transaccional administrado por el Órgano Rector, Dirección General de Contrataciones Públicas. Los documentos contenidos en los sobres A y B deberán ser presentados en versión “ORIGINAL”, escaneados. Deberán firmarse en todas las páginas correspondientes por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. En virtud de la situación que afecta al país y al mundo por la pandemia del Coronavirus (COVID-19) y en cumplimiento de las circulares no. DGCP-01-2020 y DGCP-02-2020, que emitió la DGCP a tal efecto.

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.



1.15 Lugar, Fecha y Hora

La presentación de Propuestas se efectuará en la **Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses**, sito **Prolongación 27 de Febrero, Las Caobas, Santo Domingo Oeste**, el día indicado en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso.

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

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple 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.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES
(OMSA)

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA Y ECONOMICA**

REFERENCIA: **OMSA-DAF-CM-2021-0060**

1.17 Documentación a Presentar

Las ofertas pueden subirse al Portal o presentarlas físicas. Cuando los sobres sean presentados físicamente, requerimos un ejemplar digital en una memoria USB. Es decir, **los oferentes deberán entregar sus ofertas técnicas sobre “A” escaneadas en una Memoria USB**. Los datos contenidos en la oferta presentada deben ser los mismos indicados en la documentación presentada en el archivo digital.

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (**No es necesario enviar constancia, esta solicitud será validada en línea**)
4. Las compañías participantes bajo la condición de **MIPYMES**, deberán mostrar constancia mediante certificación emitida por el ministerio de Industria y Comercial de



la República Dominicana, la misma debe indicar el tiempo de vigencia, el cual puede ser definitivo o provisional, tal y como lo ha reconocido el (MICM).

5. Carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051).
6. Carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052).

B. Documentación Financiera:

1. 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.
2. 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.

C. Documentación Técnica:

1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados)
2. Enfoque y metodología a emplear para la realización de los servicios requeridos.
3. Plan de Trabajo, indicando el número y tipo de personal que ejecutará las labores, así como la especialización técnica del personal técnico que dispone para el servicio.
4. Cronograma de ejecución (deberá indicarse el horario de labores proyectada por tipo de servicio).
5. Tres (3) Referencias de la calidad de la prestación del servicio brindado por el Proponente, acreditada a través de comunicaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia.
6. Demostración de poseer capacidad instalada, es decir Taller para la prestación del servicio que oferta. Deberá adjuntar igualmente, fotografías actuales de las instalaciones físicas.

D. Documentación Económica:

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33) o cotización con el timbrado de la empresa**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple 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.

Notas: Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del sobre y estar preferiblemente encuadernados (original en una carpeta y las copias encuadernadas). Aplica para las ofertas en físico.

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicados. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para inhabilitar temporal o definitiva del oferente.

Notas: Los documentos deben ser colocados en este mismo orden dentro del sobre y estar preferiblemente encuadernados. (La encuadernación aplica para las ofertas en físico)



La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicados. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para inhabilitar temporal o definitiva del oferente.

Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica son de naturaleza No-Subsanable, excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).

DOCUMENTOS Y ASPECTOS NO SUBSANABLES:

1. La oferta económica es un documento NO SUBSANABLE, los errores aritméticos serán corregidos como lo establece el Art. 92 del Reglamento de aplicación 543-12 de la siguiente manera:

Para fines de subsanaciones en la oferta económica los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente forma:

- 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; 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.

Nota: Estas disposiciones no son limitativas de las demás condiciones exigidas en el presente Pliego.

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 II Apertura y Validación de Ofertas

2.1 Procedimiento de Apertura de Sobres

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Director Administrativo y el Encargado de Compras, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma del proceso.



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.

2.2 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

Se 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.

2.3 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá 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.

2.4 Criterios de Evaluación

Las Propuestas presentadas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE” en las especificaciones técnicas establecidas para los parámetros siguientes:

Elegibilidad:

Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y está especializado en brindar el servicio ofertado y posee instalaciones físicas adecuadas para su prestación

Que haya presentado todos los documentos solicitados en el presente Pliego de Condiciones, de forma correcta, sin omisiones o tachaduras que pongan en duda su veracidad.

Experiencia:

Que posee experiencia en la prestación del servicio, según el lote que oferte. Para su demostración deberá presentar un mínimo de tres (3) referencias en ese sentido, las cuales deberán expresar el tipo de trabajo realizado y el grado de satisfacción de los servicios recibidos y cumplimiento de los tiempos acordados para su prestación.

Equipo de trabajo:

Que ha presentado un equipo de trabajo y de apoyo que esté capacitado y posea experiencia suficiente y para la prestación del tipo de servicio ofertado. El personal deberá poseer experiencia comprobable en prestaciones del tipo de servicio a contratar.

Plan de trabajo:

Que el Oferente haya presentado una logística de ejecución que demuestre que la prestación del servicio será realizada de forma expedita y eficiente, con el menor impacto posible en las labores cotidianas de la Entidad Contratante. Se calificará la claridad, oportunidad y coordinación de la programación efectuada en cumplimiento del objeto contractual.



Metodología:

Que el Proponente haya presentado una metodología de trabajo adecuada para este tipo de servicios, con estrategia de ejecución acorde a los objetivos propuestos y demostrando capacidad técnica de acuerdo a las condiciones requeridas. Se apreciará las acreditaciones de calidad que certifiquen que el Oferente brinda los servicios con altos niveles de calidad, si las posee.

Facilidades y equipos:

El oferente debe demostrar que posee capacidad física instalada con espacios, equipos y herramientas adecuadas y disponibles para ejecutar el servicio (taller hábil y suficiente). A estos fines los peritos podrán realizar visitas a las instalaciones a fines de confirmar la información suministrada.

Se evaluará a los Oferentes bajo los criterios de “**CUMPLE/ NO CUMPLE**” en la fase de evaluación técnica.

Criterios de Evaluación de la Propuesta Técnica.

Las especificaciones técnicas mínimas que necesitan los talleres para ser evaluados estarán basadas en lo siguiente:	Nivel de cumplimiento
Enfoque y metodología a emplear para la realización de los servicios	Cumple / No Cumple
Plan de Trabajo, indicando el número y tipo de personal que ejecutará las labores, así como la especialización técnica del personal técnico que dispone para el servicio.	Cumple / No Cumple
Cronograma de ejecución (deberá indicarse el horario de labores proyectada por tipo de servicio).	Cumple / No Cumple
Tres (3) Referencias de la calidad de la prestación del servicio brindado por el Proponente, acreditada a través de comunicaciones emitidas por las entidades en las cuales los Oferentes/Proponentes realizaron los trabajos descritos en el Resumen de Experiencia.	Cumple / No Cumple
Demostración de poseer capacidad instalada, es decir Taller para la prestación del servicio que oferta. Deberá adjuntar su condición de ocupación, ya sea mediante título de propiedad o contrato de alquiler, según se trate. Deberá adjuntar igualmente, fotografías actuales de las instalaciones físicas.	Cumple / No Cumple

2.9 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 mejor costo total para OMSA, y que sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales y el interés general.



Sección III Adjudicación

3.1 Criterios de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

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

Sección IV Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

4.1 Obligaciones del Contratista

Son obligaciones del Contratista:

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



4.2 Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

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

Sección V Formularios

5.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, **los cuales están disponibles en el portal de la DGCP. <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>**

