

PROGRAMA SUPÉRATE

CONDICIONES GENERALES/TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL PROCESO DE COMPRA MENOR PARA SERVICIOS DE REPARACIONES MECÁNICAS A LAS UNIDADES VEHICULARES DE ESTA INSTITUCIÓN, DIRIGIDO A MIPYMES.

REF. PPS-DAF-CM-2022-0005

Santo Domingo, Distrito Nacional

República Dominicana.

08 de febrero del 2022

1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS:

Programa Supérate les invita a participar del procedimiento de Compra Menor de referencia No. PPS-DAF-CM-2022-0005, a fines de presentar su mejor oferta para la “**Servicios de Reparaciones mecánicas a las Unidades Vehiculares de esta Institución, dirigido a Mipymes**”.

La presente invitación se hace de conformidad a los Artículos No. 16 y 17, de 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 y su posterior modificación contenida en la ley No. 449-06 de fecha seis (6) de diciembre del dos mil seis (2006).

2. OBJETO DEL PROCESO

La Contratación de Servicios de Reparaciones mecánicas a las Unidades Vehiculares de esta Institución, dirigido a Mipymes a requisición, de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el presente documento, con criterio precio/calidad, mediante el proceso de compras correspondiente.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los oferentes deberán cotizar cada detalle que presentaremos a continuación en las Especificaciones Técnicas.

Descripción	Unidad	Cantidad
Servicios de Reparaciones mecánicas a las Unidades Vehiculares de esta Institución, dirigido a Mipymes, que incluye: • Reparación de motores diésel/gasolina (cambio de anillas, pistones, bielas, cigüeñal, Rectificación de culata, afinamiento de motor, cambio de calentadores/bujías, Sensores de oxígeno, -bomba inyectora de combustible, inyectores turbo-) • Reparación de transmisión automática/mecánica (cambio de piñones, sincrónicos, Sensor de velocidad, discos de cloche, caja de cambios, cables). • Reparación del sistema eléctrico diésel/gasolina (cambio de ramales, luces, alógenos, Pito-bocina, computador, sensores, alternador, batería, motor de arranque). • Reparación de tren delantero/trasero (cambio punta de eje, soporte de motor, Soporte de transmisión, barra estabilizadora, amortiguadores, catre, Bushing, cubre faltas, terminales de guía, dirección, torno). • Reparación de sistema de enfriamiento (cambio de radiador, mangueras-tuberías, Bomba de agua, poleas, abanicos, cambio de evaporador, blower, condensador, Compresor, gas).	UD	1

Observaciones:

***Nota:** El Costo de Transporte/ Rescate, deberá estar incluido en el precio unitario.

***Nota:** El oferente debe anexar imágenes del establecimiento y de los componentes de trabajo.



4. COMO PRESENTAR OFERTA ECONÓMICA:

El oferente presentara en su propuesta económica un presupuesto general, sin embargo, deberá detallar el presupuesto de los servicios a ofrecer.

Ítem	Descripción	UND	Cantidad	Monto
1	Servicios de Reparaciones mecánicas a las Unidades Vehiculares de esta Institución, dirigido a Mipymes, que incluye: • Reparación de motores diésel/gasolina (cambio de anillas, pistones, bielas, cigüeñal, rectificación de culata, afinamiento de motor, cambio de calentadores/bujías, sensores de oxígeno, -bomba inyectora de combustible, inyectores, turbo-). • Reparación de transmisión automática/mecánica (cambio de piñones, sincrónicos, sensor de velocidad, discos de cloche, caja de cambios, cables). • Reparación del sistema eléctrico diésel/gasolina (cambio de ramales, luces, alógenos, pito-bocina, computador, sensores, alternador, batería, motor de arranque). • Reparación de tren delantero/trasero (cambio punta de eje, soporte de motor, soporte de transmisión, catre, bushing, cubre faltas, terminales de guía, dirección, torno, barra estabilizadora, amortiguadores). • Reparación de sistema de enfriamiento (cambio de radiador, mangueras-tuberías, bomba de agua, poleas, abanicos, cambio de evaporador, blower, condensador, compresor, gas).	UND	1	RD\$1,200,000.00

5. OBLIGACIONES MÍNIMAS DEL ADJUDICATARIO:

1. Designación de un representante que será el punto de contacto para todas las Acciones derivadas de la contratación.
2. Contar con una línea de servicios para contacto con la institución.
3. Mantener el nivel de seguridad mínimo que fue requerido.



4. Mantener las instalaciones de manera funcional, de acuerdo a las especificaciones solicitadas.
5. La institución tendrán derecho a inspecciones aleatorias en las instalaciones del adjudicatario.
6. Emitir documentos de entrega y/o de recibido conforme, según corresponda.
7. Someter los presupuestos de mantenimientos preventivos y/o correctivos (Servicios, piezas e insumos) para la aprobación de la entidad contratante.
8. 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.
9. Mantener el personal que ejecute el servicio con la capacidad técnica mínima requerida.
10. Realizar los diagnósticos y someter el presupuesto de reparación a la aprobación de la institución contratante antes de realizar cualquier reparación.
11. Este presupuesto debe tener desagregado el detalle de las horas de trabajo y la cantidad, precio y especificaciones técnicas de las piezas requeridas.
12. Procurar que el personal a su cargo disponga y utilice el equipo de seguridad requerido en cada una de las tareas.
13. Responsabilizarse del cuidado y custodia del vehículo durante la ejecución del servicio hasta la entrega del mismo (al conductor autorizado por la entidad contratante). A estos fines debe tener una póliza de seguro que cubra cualquier siniestro.
14. Mantener en las condiciones operativas por las cuales fue adjudicado las maquinarias, insumos y equipos del taller.
15. 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.
16. Proveer garantías sobre los servicios prestados, de acuerdo con las condiciones del mercado.
17. 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.
18. 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.
19. Cuando deban realizarse reemplazos de piezas, se recomienda que las mismas sean sustituidas por piezas nuevas, siempre que sea posible. Cuando las condiciones requieran el uso de piezas de



segunda mano, porque el modelo sea muy antiguo o por no disponibilidad de las piezas en el mercado, deberá informarse a la institución contratante para su aprobación.

6. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las propuestas serán recibidas en sobre sellados hasta el día **viernes 11 de febrero de 2022, hasta las 02:00 p.m.**, Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael, 6to. Nivel, Ensanche San Juan Bosco, Santo Domingo, República Dominicana o a través del Portal Transaccional del Sistema Informático para la gestión de las compras y contrataciones del Estado Dominicano, el oferente deberá presentar sus propuestas firmadas, en un (1) sobre sellado, conteniendo dentro la Oferta Técnica y Oferta Económica. El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación.

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PROGRAMA SUPÉRATE

División de Compras y Contrataciones

Referencia: PPS-DAF-CM-2022-0005

A. Contenido del Sobre oferta técnica y Oferta Económica:

1. **Formulario** de Información sobre Oferente, completo, firmado y sellado (SNCC.F.042).
2. **Formulario de Oferta Económica** (SNCC.F.033) debe estar firmada, sellada y la fecha actual, con los precios que deberán incluir solo dos (2) decimales después del punto. Los oferentes deberán presentar su oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$) con todos los impuestos (si aplican), debidamente transparentados, oferta presentadas en una moneda diferente será descalificadas.
3. **Certificado** Vigente del Registro Mercantil.
4. **Carta** emitida por el oferente, firmada y sellada donde otorgue el crédito a Programa SUPÉRATE a 60 días luego de emitidas las facturas, la cuales serán entregadas por mes.
5. **Certificación** de cuenta de beneficiario registrada en el **SIGEF**.
6. **Certificación** de Registro de Proveedores del Estado (**RPE**), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. Con el rubro correspondiente para este proceso de compras (**No Subsanable**).



7. **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.
8. **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 o en su defecto la Certificación de no empleado.
9. Es de carácter obligatorio presentar **ficha técnica** de los servicios a recibir, donde se evidencie que el oferente tenga por lo menos cinco (5) años en el mercado de reparación y mantenimiento de vehículos, y donde se incluyan imágenes y descripciones detalladas de las instalaciones donde se otorgarían los mantenimientos y reparaciones, así como del inventario de maquinarias y equipos disponibles para dar estos servicios, a fin de comprobar la capacidad que tiene el oferente de proveer, como mínimo, lo siguiente:
 - I. Mantenimiento preventivo general;
 - II. Cambio de fluidos y aceites;
 - III. Reparaciones de mecánica vehicular;
 - IV. Reparaciones de electrónica automotriz;
10. **Identificación** del representante legal (cédula o pasaporte).
11. **Relación** de ubicación de sus instalaciones, tomando en cuenta que la institución contratante tiene presencia y operatividad vehicular en las zonas indicadas en el listado de vehículos anexo.
12. **Certificaciones** que avalen haber brindado servicios similares a otras instituciones del Estado.
13. **Certificados** o acreditaciones de estudios en las áreas técnicas requeridas (como mecánica, electrónica, electricidad, etc.), emitidos por instituciones competentes en favor de miembros del personal técnico que otorgará los servicios.
14. **Carta de aceptación** en el que la empresa está dispuesta y tiene la capacidad de otorgar estos servicios en favor de la institución, aceptando el eventual traslado de cualquier vehículo desde cualquier lugar a nivel nacional, incluyendo zonas fronterizas, para fines de mantenimiento o reparación del mismo.
15. Carta aceptando que la empresa está dispuesta y tiene la capacidad de otorgar estos servicios en favor de la institución a cualquier hora y en cualquier día del año (incluyendo días feriados y fines de semana).

Los oferentes son responsables de los errores presentados en la propuesta, el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final, todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras. El oferente que resulte adjudicatario es responsable de hacer entrega de los servicios conforme a lo requerido en este documento.

7. PRECIO DE LA OFERTA:

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

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



de la Oferta Económica deberá ser el precio total de la oferta, excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

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 Compra Menor.

8. CONSIDERACIONES:

Será considerada la consulta en el portal transaccional del Registro Nacional de Proveedor del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas. El Oferente/Proponente interesado debe poseer inscrita las actividades comerciales (Rubro) en su RPE de bienes requeridos en el presente proceso.

Para el presente proceso de los rubros necesarios para la adquisición de los bienes ofertados será:

78180000 – Servicios de mantenimiento o reparaciones de transporte.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
Publicación/ llamado a participar	Martes 8 de febrero de 2022.
Periodo de realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el jueves 10 de febrero de 2022 hasta las 10:30 am a través del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones Públicas.
Plazo para emitir respuestas	Jueves 10 de febrero de 2022 a través del portal transaccional de Compras y Contrataciones.
Recepción de Ofertas	Viernes 11 de febrero de 2022 hasta las 02:00 p.m., Ave. Leopoldo Navarro #61, Edif. San Rafael.
Acto de Adjudicación	Fecha límite viernes 4 de marzo de 2022
Notificación de Adjudicación	Cinco días después de la Adjudicación.

10. SUBSANACIONES:

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 las Especificaciones Técnicas, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo de 2 días laborables, el Oferente/Proponente suministre la información faltante.

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



Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos conforme a lo que establece el Reglamento No. 543-12, de aplicación de la Ley No. 340-06, en su artículo No. 92.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Una vez concluida la recepción de Ofertas, este Programa de Supérate evaluará las propuestas presentadas por los oferentes, a fin de determinar si éstas satisfacen los requerimientos establecidos en las presentes Condiciones Generales del proceso.

-
- ☐ “CUMPLE”: con los requerimientos.
 - ☐ “NO CUMPLE”: con los requerimientos.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de las Especificaciones Técnicas. En el caso de “no cumplimiento” indicará, de forma individualizada las razones. Los Peritos emitirán su informe sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas, a los fines de la recomendación final.

Evaluación Oferta Económica, se evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a las presentes Especificaciones Técnicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del mejor precio ofertado, tomándose en consideración las mejores condiciones, tiempo de entrega, garantía y la calidad de la oferta. Todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses del Programa Supérate.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Solo serán evaluadas, bajo el criterio de menor precio ofertado, aquellas ofertas económicas de los proponentes que hayan resultado habilitados luego de superada la etapa de evaluación técnica y validación de credenciales y, se procederá con la adjudicación del proceso a favor del oferente cuya oferta económica presenten el menor precio y se encuentre dentro de los parámetros de los precios del mercado.

13. TIEMPO Y LUGAR DE SUMINISTRO:

Serán indicados por el Departamento de la institución, a requerimiento.

14. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:

Al presentar su propuesta el oferente debe otorgar un crédito a 60 días, luego de emitida la factura con la recepción de los bienes o servicios, las facturas deben ser remitidas firmadas y selladas al Programa Supérate, ubicado en la Leopoldo Navarro No. 61, Edificio San Rafael, 6to piso. Ens. Don Bosco, RNC No.430-02945-9, con NCF Gubernamental, anexa la copia de la orden de compras del bien o servicio y certificaciones al día de pago de DGII y TSS. El oferente debe facturar con la entrega de los servicios.



15. VÍAS DE CONTACTOS:

Para cualquier consulta o aclaración los datos de contacto son los siguientes:

Programa Supérate.

Dirección Administrativa

Teléfonos: (809) 534-2105 ext.: 2733

Email: comprasprosoli@superate.gob.do

Contactos: Departamento de Compras y Contrataciones.


Francheska Fermín Castillo

Analista del Departamento de Compras y Contrataciones