



REPÚBLICA DOMINICANA



COMISIÓN AEROPORTUARIA / DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO.

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS RELACIONADO CON LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS REPARACIONES, MANTENIMIENTO Y AFINES DE LOS VEHÍCULOS DE MOTOR DEL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO

PROCESO
EXCLUSIVAMENTE PARA EMPRESAS CON CERTIFICACIÓN DE MIPYMES

COMPARACION DE PRECIOS

Dpto. Aeroportuario-CCC-CP-2021-0001

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2021

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES	4
Prefacio	4
PARTE I	6
PROCEDIMIENTOS DE LA LICITACIÓN	6
Sección I	6
Instrucciones a los Oferentes (IAO)	6
1.1 Antecedentes	7
1.2 Objetivos y Alcance	7
1.3 Definiciones e Interpretaciones	7
1.4 Idioma	10
1.5 Precio de la Oferta	11
1.6 Moneda de la Oferta	11
1.7 Normativa Aplicable	11
1.8 Competencia Judicial	12
1.9 Proceso Arbitral	12
1.10 De la Publicidad	12
1.11 Etapas de la Licitación	12
1.12 Órgano de Contratación	13
1.13 Atribuciones	13
1.14 Órgano Responsable del Proceso	13
1.15 Exención de Responsabilidades	13
1.16 Prácticas Corruptas o Fraudulentas	14
1.17 De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles	14
1.18 Prohibición de Contratar	14
1.19 Demostración de Capacidad para Contratar	16
1.20 Representante Legal	16
1.21 Subsanaciones	16
1.22 Rectificaciones Aritméticas	17
1.23 Garantías	17
1.23.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	17
1.23.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	18
1.24 Devolución de las Garantías	18
1.25 Consultas	18
1.26 Circulares	19
1.27 Enmiendas	19

1.28 Reclamos, Impugnaciones y Controversias	19
1.29 Comisión de Veeduría	Error! Bookmark not defined.
Sección II	21
Datos de la Licitación (DDL)	21
2.1 Objeto de la Licitación	21
2.2 Procedimiento de Selección	21
2.3 Fuente de Recursos.....	21
2.4 Condiciones de Pago	21
2.5 Cronograma de la Licitación	22
2.6 Disponibilidad y Adquisición del Pliego de Condiciones.....	23
2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones.....	24
2.8 Descripción del Servicio	24
2.9 Plazo y Lugar de Trabajo	25
2.10 Visita y Lugar de ejecución del Servicio	26
2.11 Resultados o Productos Esperados.....	26
2.12 Coordinación, Supervisión e Informes.....	26
2.13 Duración del Servicio	Error! Bookmark not defined.
2.14 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas “Sobre A” y “Sobre B”	27
2.15 Lugar, Fecha y Hora.....	28
2.16 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”	28
2.17 Documentación a Presentar	28
2.18 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”	30
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	32
3.4 Criterios de Evaluación	32
3.5 Fase de Homologación.....	35
3.6 Apertura de los “Sobres B”, Contentivos de Propuestas Económicas.....	35
3.7 Confidencialidad del Proceso.....	36
3.8 Plazo de Mantenimiento de Oferta	36
3.9 Evaluación Oferta Económica	37
Sección IV	37
Adjudicación.....	37
4.1 Criterios de Adjudicación	37
4.2 Empate entre Oferentes	37
4.3 Declaratoria de Desierto	38
4.4 Acuerdo de Adjudicación	38
4.5 Adjudicaciones Posteriores.....	38
PARTE 2	Error! Bookmark not defined.

CONTRATO	Error! Bookmark not defined.
Sección V	Error! Bookmark not defined.
Disposiciones Sobre los Contratos	Error! Bookmark not defined.
5.1 Condiciones Generales del Contrato	Error! Bookmark not defined.
5.1.1 Validez del Contrato	Error! Bookmark not defined.
5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Error! Bookmark not defined.
5.1.3 Perfeccionamiento del Contrato	Error! Bookmark not defined.
5.1.4 Plazo para la Suscripción del Contrato	Error! Bookmark not defined.
5.1.5 Incumplimiento del Contrato	Error! Bookmark not defined.
5.1.6 Efectos del Incumplimiento	Error! Bookmark not defined.
5.1.7 Ampliación o Reducción de la Contratación	Error! Bookmark not defined.
5.1.8 Finalización del Contrato	Error! Bookmark not defined.
5.1.9 Subcontratos	Error! Bookmark not defined.
5.2 Condiciones Específicas del Contrato	Error! Bookmark not defined.
5.2.1 Vigencia del Contrato	Error! Bookmark not defined.
5.2.2 Inicio de Ejecución	Error! Bookmark not defined.
PARTE 3	Error! Bookmark not defined.
OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	Error! Bookmark not defined.
Sección VI	Error! Bookmark not defined.
Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor	Error! Bookmark not defined.
6.1 Obligaciones del Contratista	Error! Bookmark not defined.
6.2 Responsabilidades del Contratista	Error! Bookmark not defined.
Sección VII	Error! Bookmark not defined.
Formularios	Error! Bookmark not defined.
7.1 Formularios Tipo	Error! Bookmark not defined.
7.2 Anexos	Error! Bookmark not defined.

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).

El subsiguiente pliego contiene toda la información relacionada con los Servicios de Reparación, Mantenimientos de Vehículos de Motor del Departamento Aeroportuario, dirigido exclusivamente a empresas que contengan la certificación de MIPYMES

El Departamento Aeroportuario 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 diverso y de traslado a diferentes puntos del país, 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 que se traslados 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 Comparación de precios para la escogencia de la mejor oferta a los fines institucionales.

Con el objetivo de seleccionar un proveedor o empresa del Estado que se encargue de ejecutar los mantenimientos mencionados anteriormente.

El Departamento Aeroportuario, 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.

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 proporciona 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 la contratación de

servicios 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 la Contratación del Servicios, 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 e 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 Contratos

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 – OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Sección VI. Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor

Esta sección incluye las responsabilidades y obligaciones con las que deberá cumplir el 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 Antecedentes

El Departamento Aeroportuario, 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 diverso y de traslado a diferentes puntos del país, 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 que se trasladados 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.

1.2 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 Comparación de Precios, para la **Contratación de los Servicios de Reparaciones, Mantenimiento y Afines De Los Vehículos de Motor del Departamento Aeroportuario**, llevada a cabo por el **Departamento Aeroportuario, (DPTO. AEROPORTUARIO-CCC-CP-2021-0001)**.

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 Especificas 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.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Especificas, 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 Servicio.

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 Especificas, 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 Específica.

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 Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones del Departamento Aeroportuario, 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.

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.

Experiencia Profesional: Número de años acreditado por el certificado de estudios en el que consta el derecho al título universitario.

Experiencia Específica: número de años o fracción de 6 meses (equivalente a ½ año) en que el Proponente desempeñó actividades similares o equivalentes a la de su propuesta.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control del Departamento Aeroportuario, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos, 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 servicios a prestarse, 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.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de el Departamento Aeroportuario 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 servicios a ser adquiridos.

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

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 el Departamento Aeroportuario, 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 el Departamento Aeroportuario 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.

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 oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación

Servicios: Conjunto de actividades realizadas para el buen funcionamiento del Estado.

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

Términos de Referencias: Condiciones técnicas a ser cumplidas para alcanzar los objetivos con la calidad exigida.

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

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 el Departamento Aeroportuario, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días hábiles, salvo 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 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de procedimientos administrativos.

1.4 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.

1.5 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. Asimismo, cuando algún lote o artículo no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluido en la Oferta.

El desglose de los componentes de los precios se requiere con el único propósito de facilitar a el Departamento Aeroportuario 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 Licitación (DDL)**.

1.6 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.

1.7 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 aplicará 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.

1.8 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.

1.9 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).

1.10 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparaciones de Precios, deberá efectuarse mediante la publicación, en el portal del Órgano Rector y en el del Departamento Aeroportuario, con un mínimo de **cinco (05) días hábiles** de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

1.11 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, en acto público y en presencia de notario. 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 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.

1.12 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los servicios a ser contratados es el Departamento Aeroportuario en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.13 Atribuciones

Son atribuciones del Departamento Aeroportuario, 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.

1.14 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Comparación de Precios es El Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) 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.

1.15 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.

1.16 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.

1.17 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.

1.18 Prohibición de 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 del Departamento Aeroportuario;
- 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 servicios.

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.

1.19 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 nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.20 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.

1.21 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 del Departamento Aeroportuario 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, el Departamento Aeroportuario 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 el Departamento Aeroportuario 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.

El Departamento Aeroportuario rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.22 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- 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.
- 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.
- 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.

El Departamento Aeroportuario rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

1.23 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 I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión 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 de reconocida solvencia 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 del Departamento Aeroportuario, 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 reconocida solvencia en 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, el Departamento Aeroportuario, 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 el Departamento Aeroportuario, mediante comunicación formal.

1.24 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 del Departamento Aeroportuario, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.25 Consultas

Los interesados podrán solicitar a el Departamento Aeroportuario 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.

DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO

Referencia: **Dpto. Aeroportuario-CCC-CP-2021-0001**

Dirección: Av. 27 de Febrero No 540, Mirador Norte

Teléfonos: 829-893-5073 Ext 3338

Correo Electrónico: ehernandez@da.gob.do / jjimenez@da.gob.do

1.26 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.

1.27 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 Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.28 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 el Departamento Aeroportuario en un plazo no mayor de **Diez (10) días 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 la 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 el Departamento Aeroportuario.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de **Dos (02) 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, el Departamento Aeroportuario 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.

Sección II Datos de la Licitación (DDL)

2.1 Objeto de la Licitación

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Contratación de los Servicios de Reparaciones, Mantenimiento y Afines de los Vehículos de Motor del Departamento Aeroportuario**, destinado exclusivamente para las MIPYMES de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.2 Procedimiento de Selección

El procedimiento de Selección es de Etapas Múltiples

2.3 Fuente de Recursos

El Departamento Aeroportuario, 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 servicios contratados 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

El Departamento Aeroportuario, no podrá comprometerse a entregar, por concepto de avance, un porcentaje mayor al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato.

En virtud de que este es un proceso dirigido exclusivamente a empresas con certificación de MIPYMEs, y con la intención de poder cumplir por lo dispuesto en la normativa en cuanto al avance inicial que se le debe otorgar a las MIPYMEs, correspondiente al 20% del valor total de la adjudicación, y se realizará un pago inicial de ciento noventa y siete mil pesos dominicanos con cero centavos (RD\$560,000.00) a favor del adjudicatario, monto que corresponde al 20% del valor total de la orden de servicios que será emitida para este proceso, por tratarse de una orden de servicios abierta o a desmonte. Por lo anterior, el adjudicatario se compromete a realizar y facturar servicios hasta este monto, y cuando se sobrepase este monto, los siguientes pagos se harían contra facturas mensuales, hasta tanto se agote el tiempo o el monto disponible de la adjudicación (lo que ocurra primero).

El Departamento Aeroportuario realizará el pago de los servicios adjudicados y posteriormente contratados, conforme a las condiciones establecidas más adelante.

El precio de la contratación será el precio de la Oferta. El Proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

El adjudicatario deberá remitir mensualmente, globalizando en una sola factura la entrega de los suministros realizados en ese periodo de tiempo.

Los pagos se realizarán sesentas (60) días después de la recepción de las facturas.

Las condiciones para que la empresa beneficiaria del contrato en cuestión someta su pago, es la siguiente:

- a) Presentación de un CONDUCE, el cual debe estar numerado, firmado y sellado por la empresa que lo emite.
- b) Este conduce deberá ser anexado a la Factura correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:
 - ❖ Número de Comprobante Fiscal Gubernamental,
 - ❖ Estar expedida a nombre del Departamento Aeroportuario y Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega, el cual la sustenta.
 - ❖ Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$
 - ❖ Hacer referencia al Número de Contrato que tiene como base contractual. Firmada y Sellada por la Empresa adjudicataria.

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 compras a intervenir, no estando sujeto el inicio de los servicios a la recepción del avance.

2.5 Cronograma de la Licitación

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación	Dos días consecutivos/ dos diarios de circulación nacional. [Indicar fecha]
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas [Insertar hasta que fecha]
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas. [Insertar hasta que fecha]
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas.	30 días hábiles contados a partir de la última publicación. [Indicar fecha] Desde las [indicar horario de inicio de recepción] hasta las [indicar horario de fin de recepción]
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [Indicar fecha]

6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [Indicar fecha]
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación [Indicar fecha]
8. Período de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [Indicar fecha]
9. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [Indicar fecha]
10. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [Insertar día, mes y año] A partir de las [Insertar hora]
11. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación [Indicar fecha]
12. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación [Indicar fecha]
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación [Indicar fecha]
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación [Indicar fecha]
15. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación [Indicar fecha]
16. 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 específicas estará disponible para quien los solicite, en la sede del Departamento Aeroportuario, Ubicado en la Ave. 27 de febrero No. 540, Mirador Norte, D.N., República Dominicana. De lunes a viernes en el horario de 08:30 a.m. a 03:00 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de Actividades de la presente Comparación de Precios, y en la página Web de la institución <https://da.gov.do/> así como 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, deberá Enviar un correo electrónico a comprasycontrataciones@da.gob.do, o en su defecto, notificar al Departamento de Compras y Contrataciones

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 del Servicio

Este proceso ha sido trabajado atendiendo la "Guía para la contratación de los Servicios de Reparación de Vehículos de Motor", establecida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP).

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 y entregar los informes parciales y el informe final de conformidad con los objetivos, alcances y contenido.

1. **Reparaciones mecánicas y de sistemas / Mantenimiento preventivo y correctivo:** Este comprenderá los servicios tales como reparación de motor, transmisiones mecánicas o automáticas, motor de encendido, embrague, entre otros. En cuanto al mantenimiento, este servicio comprenderá los trabajos de mantenimiento regulares para el buen uso de los vehículos tales como cambio de aceite, reemplazo de piezas de desgaste por uso, entre otros.
2. **Desabolladora y pintura:** Este servicio comprenderá reparaciones de carrocería y faroles, así como todo el interior de los vehículos, tales como tapicería, reparación de tableros, entre otros.

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 del Departamento Aeroportuario.

3. La modalidad de la contratación será orden de servicios abierta o "a desmonte", por un monto posible de hasta Dos Millones Ochocientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 (RD\$ 2,800,000.00), y por un plazo de doce (12) meses. La vigencia de la orden de servicios culminará cuando se agote el tiempo o el monto disponible para el mismo, cual sea que ocurra primero.
4. La institución no tiene establecida una frecuencia máxima o mínima fija para la solicitud de estos servicios, sino que busca tener contratado por anticipado a una empresa que pueda suplir estas necesidades con agilidad.

Alcance de los servicios

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

A) REPARACIONES MECANICAS

- ❖ Servicios de diagnósticos de fallas
- ❖ Servicio de reparación en general
- ❖ Verificación de óptimo funcionamiento de piezas o sistemas alternos al solicitado a reparar que puedan afectar su funcionamiento optimo
- ❖ Servicio de asistencia a domicilio en caso de que el vehículo sufra fallo mecánico que no permita su traslado o movilización, ya que sea en la vías públicas o en la Sede
- ❖ 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.
- ❖ Cualquier otro servicio que sea necesario para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la contratación.

B) MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

- ❖ Servicios de mantenimiento de sistema de refrigeración (aire acondicionado)
- ❖ Servicios de cambio de piezas o insumos por desgaste de uso
- ❖ Servicios de cambio de lubricantes y filtros
- ❖ Servicios de alineación y balanceo
- ❖ Servicios de cambio de líquidos de frenos, transmisión y demás
- ❖ Servicios de verificación de óptimo funcionamiento del vehículo
- ❖ Servicios de mantenimiento de sistema eléctrico, sistemas de suspensión, y demás

C) DESABULLADURA Y PINTURA

- ❖ Servicios de pintura por colisión o vuelco, o por desgaste
- ❖ Servicios de reparación de carrocerías por colisión o vuelco
- ❖ Servicio de mantenimiento de pintura
- ❖ Servicio de desmonte y/o desarme de piezas existentes y nueva instalación de las piezas a reemplazar
- ❖ Cualquier otro servicio que sea necesario para el cumplimiento efectivo de los objetivos de la contratación.

Los oferentes deberán presentar sus ofertas por cada grupo completos.

No se admitirán ofertas incompletas

Los oferentes deberán poseer instalaciones físicas con capacidad para dar los mantenimientos y tener un área para poder cumplir con la pintura y desabolladora en el menor tiempo.

A la vez deben de comprometerse a estar disponible cualquier día del año (incluyendo fines de semana y días feriados).

2.9 Plazo y Lugar de Trabajo

La Convocatoria a comparación se hace sobre la base de un plazo para la ejecución de los trabajos por un

Periodo de doce (12) meses 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.

2.10 Visita a los talleres

El Departamento Aeroportuario, 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.

Se realizará una visita a los talleres registrados por el proveedor/ oferente para confirmar las siguientes informaciones:

NO SUBSANABLE

1. Que el oferente tiene un taller instalado del tipo de servicio que oferta, de conformidad con los requerimientos indicados.
2. Que Posee capacidad técnica y de personal para traslados a cualquier parte del país a realizar rescates de vehículos.
3. Que Posee los equipos, maquinarias y herramientas suficientes para dar un servicio de calidad en las partes mecánicas, eléctricas, refrigeración, desabolladura y pintura, 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 grupo, en buenas condiciones)
4. Que cuentan con espacio físico amplio para la recepción de los vehículos que garantice que la entidad no requerirá de esperar turno de cupo que retrase la prestación del servicio. Mínimo de 500 mts cuadrados.
5. Que cuentan con la seguridad en el taller para el adecuado resguardo de los vehículos.
6. Que cuenta con experiencia comprobable para la prestación del servicio del lote que se refiera su oferta
7. Que cuentan con personal suficiente y capacitado, especializado en la actividad mecánica o de servicios que se trate su oferta.

2.11 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
- ❖ 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 del Departamento Aeroportuario, en los casos que sea necesario para la asistencia técnica o traslado de los vehículos para reparaciones.
- ❖ Asistencia a domicilio para rescate de vehículos varados por fallas.
- ❖ Entrega de los vehículos 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.

2.12 Coordinación, Supervisión e Informes

El Proponente que resulte Adjudicatario deberá coordinar sus actividades Departamento de Transportación del Departamento Aeroportuario y laborará bajo la supervisión de la Dirección Administrativa Asimismo, deberá presentar los siguientes informes mensuales de los servicios prestados con detalle de los trabajos y los vehículos intervenidos.

2.13 Duración del Servicio

La contratación será por un periodo de doce (12) meses a partir de la suscripción del contrato.

2.14 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

Departamento Aeroportuario

Referencia: Dpto. Aeroportuario-CCC-CP-2021-0001

Dirección: Ave. 27 de febrero No. 540, Mirador Norte, D.N., Rep. Dom.

Teléfono: 829-893-5073, Ext. 3338.

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.

2.15 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, **[Indicar el lugar donde serán recibidas las Ofertas]**, sito **[Indicar dirección exacta]**, desde **[Indicar horario de recepción]** hasta las **[indicar horario de fin de recepción]**, 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 Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

El Departamento Aeroportuario no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

2.16 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.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Departamento Aeroportuario

PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**

REFERENCIA: **Dpto. Aeroportuario-CCC-CP-2021-0001**

2.17 Documentación a Presentar

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) vigente, que incluya el rubro correspondiente a la presente contratación, demostrando que la DGCP ha incluido dicha actividad comercial en su RPE como parte de los bienes y servicios que puede proveerle el oferente al Estado.
4. Certificado vigente de empresa MIPYME (obligatorio). **(No subsanable)**
5. Certificado vigente de Registro Mercantil.
6. Identificación del representante legal (cédula o pasaporte).

7. Formulario de participación obligatoria en la visita técnica informativa y aclaratoria en la sede central de la institución, debidamente firmado tanto por el representante de la empresa, como por el personal designado de la institución para los fines.
8. Formulario **SNCC.DO51**, de designación de agente autorizado para comercialización/representación (si aplica);
9. Formulario **SNCC.DO52**, de aceptación de agente autorizado para comercialización/representación (si aplica).

B. Documentación Financiera:

1. Estados Financieros del último año fiscal, acompañado por los Formularios IR-2 o IR-1 y anexos, presentados a la DGII, según aplique.
2. Certificación vigente al momento de su presentación, 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.
3. Certificación vigente al momento de su presentación, 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, consistente en una presentación general de la empresa, 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; y
 - v. Desabolladura y/o pintura de carrocería y chasis.
2. Listado de clientes a favor de los cuales haya brindado servicios similares.
3. Documento de referencia comercial de empresas privadas, ONGs o instituciones públicas a las cuales hayan suministrado servicios similares al requerido antes del mes de abril del año 2020, a fin de verificar que se tiene al menos un año de experiencia en el otorgamiento de estos servicios (mínimo 3).
4. Certificados o acreditaciones de estudios en las áreas técnicas requeridas (como mecánica, electrónica, electricidad, desaboyadura, pintura, etc.), emitidos por instituciones competentes en favor de miembros del personal que otorgará los servicios.
5. Carta aceptando condiciones de pago, las cuales consisten en pagos contra facturas mensuales, las cuales deben incluir todos los servicios otorgados durante el mes, cuyos pagos se harían en un plazo de aprox. 60 días luego de recibirse cada factura.
6. Carta aceptando 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.

7. 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).
8. Carta aceptando que la empresa está dispuesta y tiene la capacidad de otorgar los servicios con un tiempo de solicitud/pre-aviso de hasta 24 horas antes de recibir o trasladar el vehículo.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

2.18 Presentación de la Documentación Contenida 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 (2)** fotocopias 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. **(No Subsanable)**
- B) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a Póliza de Seguro, la vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. **(No Subsanable)**

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

Departamento Aeroportuario

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **Dpto. Aeroportuario-CCC-CP-2021-0001**

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, **siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.**

La Oferta deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los impuestos y gastos, transparentados e implícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. 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 cotiche 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\$), el **Departamento Aeroportuario** 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, el **Departamento Aeroportuario** 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 Plan de Trabajo y el Cronograma de Entrega por lo que, el Oferente Adjudicatario se compromete a no alterar la fecha de programación de entrega de los productos pactados, bajo el alegato de esperar respuesta a su solicitud.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

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 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 clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

3.3 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.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud del **Departamento Aeroportuario**. La solicitud de aclaración por el **Departamento Aeroportuario** 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 procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.4 Criterios de Evaluación

El Proponente deberá ser una persona (natural o jurídica), (nacional o extranjera) que reúna las calificaciones siguientes:

Elegibilidad:

- a) 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.

- b) Que haya presentado todos los documentos solicitados en los términos de referencia, de forma correcta, sin omisiones o tachaduras que pongan en duda su veracidad.
- c) Situación Financiera: que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

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 del Departamento Aeroportuario. 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.

Evaluación de Ofertas Económicas:

Para fines de la evaluación de ofertas económicas y poder comparar los precios unitarios manejados por cada oferente en cuanto al otorgamiento general de servicios de mantenimiento (preventivo y correctivo) y reparación de vehículos, los oferentes deberán elaborar su propuesta económica de acuerdo a los siguientes detalles, obligatoriamente en el formato estándar aprobado por la DGCP (**Formulario SNCC.F.033**), no subsanable).

El oferente debe otorgar un precio unitario a cada servicio de referencia indicado en la columna derecha (incluyendo impuestos, horas de mano de obra, piezas, insumos y traslados de vehículo en caso de que el mismo no esté en capacidad o en correcto funcionamiento para trasladarse por sí mismo). Luego deben multiplicarse dichos precios unitarios por la cantidad de servicios estimada/de referencia que se encuentran en la columna izquierda. La suma total de estos cálculos sería la oferta económica del proponente:

Cantidad de servicios estimada/de referencia:	Descripción del servicio de referencia:
20 horas de mano de obra	Servicio de pintura vehicular color negro, blanco y gris.
1 servicio	Sustitución del sistema mecánico completo de aire acondicionado de camioneta Ford Ranger XLT año 2015
1 servicio	Sustitución del sistema de tren delantero completo de minibús Mercedes-Benz Sprinter año 2017
1 servicio	Reparación de sistema completo de ignición/encendido vehicular de jeep Hyundai Gran Santa Fe año 2015
1 servicio	Cambio de todos los fluidos y aceites de jeep Chevrolet Tahoe año 2016
1 servicio	Reparación total de transmisión camioneta Mazda BT-50 año 2017
1 servicio	Revisión completa y profunda de todos los aspectos mecánicos y eléctricos, de jeep Chevrolet Tahoe año 2016
1 servicio	Reparación completa de eje motriz de transmisión del tractor marca John Deere modelo 6403 año 2016
1 servicio	Cambio de todos los fluidos y aceites de carro Kia Picanto año 2017

Para facilitar el cálculo de los montos de referencia que serán utilizados para completar el Formulario SNCC.F.033 atendiendo al cuadro anterior, la siguiente lista comprende los modelos y las marcas de los vehículos que actualmente tiene la institución en su flota:

Notas:

La mayoría de estos vehículos están en constantes traslados diarios y cambios de ubicación en todo el territorio nacional, incluyendo a provincias fronterizas;

La flota vehicular actual está pendiente de ser aumentada en un futuro en aproximadamente 17 vehículos más, en su mayoría camionetas, jeeps y minibuses.

- ❖ Jeep Lexus LX570, 1 unidad, mayormente ubicada en el Gran Santo Domingo, año 2010
- ❖ Jeep Chevrolet Tahoe, 1 unidad, mayormente ubicada en el Gran Santo Domingo, año 2016
- ❖ Jeep Hyundai Gran Santa Fe, 1 unidad, mayormente ubicada en el Gran Santo Domingo, año 2015
- ❖ Jeep Toyota Land Cruiser Prado, 2 unidades, mayormente ubicadas en el Gran Santo Domingo, años 1998 y 2006
- ❖ Jeep Ford Explorer, 1 unidad, mayormente ubicada en el Gran Santo Domingo, año 2011
- ❖ Camioneta Ford Ranger XLT, 2 unidades, mayormente ubicadas en el Gran Santo Domingo, año 2015
- ❖ Camioneta Mazda BT-50, 1 unidad, mayormente ubicada en el Gran Santo Domingo, año 2017
- ❖ Carro Kia Picanto, 2 unidades, mayormente ubicados en Bávaro-Punta Cana, año 2017
- ❖ Carro Toyota Camry, 1 unidad, mayormente ubicado en el Gran Santo Domingo, año 1999
- ❖ Minibús Hyundai Country, 1 unidad, mayormente ubicado en el Gran Santo Domingo, año 2011
- ❖ Minibús Mercedes-Benz Sprinter, 1 unidad, mayormente ubicado en el Gran Santo Domingo, año 2017
- ❖ Camión Hyundai H100, 1 unidad, mayormente ubicado en el Gran Santo Domingo, año 1998
- ❖ Tractor John Deere 6403, 1 unidad, mayormente ubicado en Constanza, año 2016
- ❖ Tractor Daedong 3503D, 1 unidad, mayormente ubicado en Montecristi, año 1996
- ❖ Motocicleta Domoto AX100, 2 unidades, mayormente ubicadas en el Gran Santo Domingo, año 2014
- ❖ Motocicleta Suzuki AX100, 1 unidad, mayormente ubicada en el Gran Santo Domingo, año 2017
- ❖ Motocicleta Boxer BM150, 1 unidad, mayormente ubicada en el Gran Santo Domingo, año 2018

3.5 Fase de Homologación

Una vez concluida la recepción de los “**Sobres A**”, se procederá a la ponderación de la documentación solicitada y a la validación de las ofertas conforme a los términos de referencia requeridos, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Los Peritos levantarán un informe donde se indicará el cumplimiento o no de los Pliegos de Condiciones Específicas. 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 Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario 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 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 ó 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 de los mismos, 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. Dichas actas notariales estarán disponibles para los Representantes Legales de los Oferentes/Proponentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

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 **cuarenta y cinco (45)** días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El Departamento Aeroportuario, 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 el Departamento Aeroportuario 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 del mejor precio ofertado.

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. 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.

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 Declaratoria 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, el Departamento Aeroportuario podrá reabrirlo dando un plazo para la presentación de Propuestas de hasta un **cincuenta por ciento (50%)** del plazo del proceso fallido.

4.4 Acuerdo de 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, el Departamento Aeroportuario procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **[indicar el tiempo]**. 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**.