



REPÚBLICA DOMINICANA

DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”



Especificaciones Técnicas

CONTRATACION DE SERVICIOS CONEXOS

CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO, LA REPARACION, DESABOLLADURA Y PINTURA DE LA FLOTILLA VEHICULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES.

Procedimiento de Comparación de Precio

PASAPORTES-CCC-CP-2020-0006

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Marzo, 2020

OBJETIVO GENERAL

Contratar una entidad prestadora de servicios especializada para ejecutar el Mantenimiento y Reparación, Desabolladora y Pintura de vehículos, los cuales componen la flotilla vehicular de la Dirección General de Pasaportes, utilizada como medio de transporte del personal para cumplir las labores de la institución.

DEBERES DEL ADJUDICATARIO

El Oferente deberá demostrar la capacidad para satisfacer lo solicitado anteriormente. Deberá ser capaz de brindar un servicio de calidad para poder suplir de manera satisfactoria el requerimiento institucional, dichos servicios deberán ser ejecutados por personal especializado, profesional o capacitado en la actividad.

El Oferente que resulte adjudicado deberá realizar el Mantenimiento, la Reparación, Desabolladora y Pintura de los vehículos de esta Institución, detallados más abajo. Dicha entidad deberá brindar los servicios en atención al modelo y condición del vehículo, para esto, el oferente deberá realizar un levantamiento del estado de los vehículos. La entidad contratada deberá presentar su oferta técnica basada en el levantamiento realizado y las especificaciones de los servicios requeridos por cada vehículo, de esta forma se asegura que el ofertante pueda brindar los servicios adecuados.

Por otra parte, el oferente deberá presentar la documentación técnica y legal que se menciona en los documentos a presentar más abajo. Por último el contratado, al momento de elaborar las cotizaciones inherentes a la prestación del servicio, deberá detallar los costos para cada vehículo, insumos y productos necesarios para el Mantenimiento, la Reparación, Desabolladora y Pintura, partiendo de ahí detallar el subtotal, el total de itbis y el total a pagar por cada tipología de vehículo.

ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El alcance de los servicios comprende todos los bienes, insumos, mano de obra, piezas, productos y equipos necesarios para ejecutar el Mantenimiento las Reparaciones, Desabolladora y Pintura de manera eficaz.

VEHÍCULOS PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN

	Marca	Tipo de Vehiculos	Placa	Año	Condiciones actuales
1	<i>Toyota Land Cruiser</i>	<i>Jeep</i>	<i>O-0334</i>	<i>2009</i>	<i>Chequeo del sistema de aire /mantenimiento preventivos cada 5000 km.</i>
2	<i>Toyota Prado</i>	<i>Jeep</i>	<i>EG02592</i>	<i>2008</i>	<i>Amortiguadores traseros y delanteros. mantenimiento preventivos cada 5000 km</i>
3	<i>Toyota Prius</i>	<i>Automóvil</i>	<i>EA001371</i>	<i>2015</i>	<i>Mantenimiento preventivos cada 5000 km</i>
4	<i>Toyota Prius</i>	<i>Automóvi</i>	<i>EA001372</i>	<i>2015</i>	<i>Mantenimiento preventivos cada 5000 km</i>
5	<i>Toyota Hilux</i>	<i>Camioneta</i>	<i>EL00404</i>	<i>2009</i>	<i>Reparación de motor y soportes/mantenimiento preventivos cada 5000 km</i>
6	<i>Toyota Hilux</i>	<i>Camioneta</i>	<i>EL00405</i>	<i>2009</i>	<i>Reparación tren delantero/mantenimiento preventivos cada 5000 km</i>
7	<i>Toyota Hilux</i>	<i>Camioneta</i>	<i>EL00406</i>	<i>2009</i>	<i>Reparar motor y tren delantero / mantenimiento preventivos cada 5000 km</i>
8	<i>Toyota Hilux</i>	<i>Camioneta</i>	<i>EL00407</i>	<i>2009</i>	<i>Reparar motor y tren delantero / mantenimiento preventivos cada 5000 km.</i>
9	<i>Toyota Hilux</i>	<i>Camioneta</i>	<i>EL00411</i>	<i>2008</i>	<i>Reparar motor y tren delantero y cruceta de cardan / mantenimiento</i>

					<i>preventivos cada 5000 km</i>
10	<i>Toyota Hilux</i>	<i>Camioneta</i>	<i>EL03034</i>	<i>2008</i>	<i>Reparación de aire AC/tren delantero / mantenimiento preventivos cada 5000 km.</i>
11	<i>Toyota Hiace</i>	<i>Furgoneta</i>	<i>EL00422</i>	<i>2009</i>	<i>Reparación de transmisión, tren delantero / mantenimiento preventivos cada 5000 km.</i>
12	<i>Toyota Rav4</i>	<i>Jeep</i>	<i>EG00279</i>	<i>2009</i>	<i>Soporte de motor, radiador tren delantero / mantenimiento preventivos cada 5000 km.</i>
13	<i>Toyota Rav4</i>	<i>Jeep</i>	<i>EG00280</i>	<i>2009</i>	<i>Reparación de transmisión, soporte de motor, tren delantero y chequeo eléctrico. Mantenimiento preventivos cada 5000 km.</i>
14	<i>Toyota Rav4</i>	<i>Jeep</i>	<i>EG00281</i>	<i>2009</i>	<i>Reparación de tren delantero completo. Mantenimiento preventivos cada 5000 km.</i>
15	<i>Toyota Rav4</i>	<i>Jeep</i>	<i>EG00282</i>	<i>2009</i>	<i>Reparación de transmisión, tren delantero, soporte de motor. Mantenimiento preventivos cada 5000 km.</i>
16	<i>Suzuki Vitara</i>	<i>Jeep</i>	<i>EG00276</i>	<i>2003</i>	<i>Reparación e Instalación de motor y transmisión reparar tren delantero y freno. Mantenimiento preventivos cada 5000 km.</i>
17	<i>Suzuki Vitara</i>	<i>Jeep</i>	<i>EG00277</i>	<i>2003</i>	<i>Reparación frenos, tren delantero alineación y balanceo e instalación de amortiguadores. Mantenimiento preventivos cada 5000 km.</i>
18	<i>Suzuki Vitara</i>	<i>Jeep</i>	<i>EG00278</i>	<i>2003</i>	<i>Reparación de frenos, motor y transmisión. Mantenimiento preventivos cada 5000 km.</i>
19	<i>Toyota Coaster</i>	<i>Autobus</i>	<i>EI00066</i>	<i>2009</i>	<i>Reparación sistema de aire, luces, tren delantero y frenos. Mantenimiento preventivos cada 5000 km.</i>
20	<i>Toyota Coaster</i>	<i>Autobus</i>	<i>EI00067</i>	<i>2009</i>	<i>Reparación tren delanteros, amortiguadores y frenos.</i>

					Mantenimiento preventivos cada 5000 km.
21	Mitsubishi Rosa	Autobus	EI00068	2007	Reparación tren delanteros, amortiguadores y frenos. Mantenimiento preventivos cada 5000 km.
22	Mitsubishi Rosa	Autobus	EI01026	2019	Mantenimiento preventivos cada 5000 km.
23	Mitsubishi Rosa	Autobus	EI00069	2007	Reparación tren delanteros, amortiguadores y frenos. Mantenimiento preventivos cada 5000 km.
24	Mazda 323	Automóvil	EA00135	2000	Reparación tren delanteros, amortiguadores, radiador y frenos. Mantenimiento preventivos cada 5000 km.
25	Toyota Camry	Automóvil	EA00170	2001	Reparación amortiguadores y tren delantero. Mantenimiento preventivos cada 5000 km.
26	Hyundai Sonata Y20	Automóvil	EG01657		Reparación de frenos, afinamiento de motor, Mantenimiento preventivos cada 5000 km.
27	Hyundai Sonata Y20	Automóvil	EG01655	2011	Reparación de motor, frenos. Mantenimiento preventivos cada 5000 km.
28	Hyundai Sonata Y20	Automóvil	EG01656	2011	Reparación de motor, frenos. Mantenimiento preventivos cada 5000 km.

Motocicletas

No.	Tipo	Placa	Condiciones actuales
1	<i>Motocicleta Super Gato</i>	<i>K1259177</i>	<i>Cambio amortiguador delantero.</i>
2	<i>Motocicleta Super Gato</i>	<i>K1259178</i>	<i>Buen estado</i>
3	<i>Motocicleta Super Gato</i>	<i>K1256195</i>	<i>Mantenimiento</i>
4	<i>Suzuki AX100</i>	<i>N792612</i>	<i>Regular</i>
5	<i>Suzuki AX100</i>	<i>N645180</i>	<i>Fuera de servicio</i>
6	<i>Suzuki AX100</i>	<i>N717464</i>	<i>Regular</i>

VEHÍCULOS PARA DESABOLLADORA Y PINTURA

No.	Marca	Tipo de Vehiculos	Placa	Año	Condiciones actuales
1	Toyota Land Cruiser	Jeep	O-0334	2009	Retoque pintura.
2	Toyota Prado	Jeep	EG02592	2008	Retoque pintura.
3	Toyota Prius	Automóvil	EA001371	2015	Desabollar y pintar compuerta trasera y bomper.
4	Toyota Prius	Automóvil	EA001372	2015	Pintar bomper trasero y delantero.
5	Chevrolet Colorado	Camioneta	EL08266	2019	Retoque de pintura
6	Chevrolet Colorado	Camioneta	EL08268	2019	Desabollar y pintar guardalodo derecho.
7	Toyota Hilux	Camioneta	EL00404	2009	Desabollar y pintar completa.
8	Toyota Hilux	Camioneta	EL00405	2009	Retoque de pintura.
9	Toyota Hilux	Camioneta	EL00407	2009	Retoque de pintura.
10	Toyota Hilux	Camioneta	EL00411	2008	Desabollar y pintar completa.
11	Toyota Rav4	Jeep	EG00279	2009	Retoque de pintura.
12	Toyota Rav4	Jeep	EG00280	2009	Retoque de pintura.
13	Toyota Rav4	Jeep	EG00281	2009	Desabollar y pintar completa.
14	Toyota Rav4	Jeep	EG00282	2009	Retoque de pintura.

15	Suzuki Vitara	Jeep	EG00276	2003	Desabollar y pintar completa.
16	Suzuki Vitara	Jeep	EG00278	2003	Retoque de pintura.
17	Toyota Coaster	Autobus	EI00066	2009	Retoque de pintura.
18	Toyota Coaster	Autobus	EI00067	2009	Retoque de pintura.
19	Mitsubishi Rosa	Autobus	EI00068	2007	Desabollar y pintar completa.
20	Mitsubishi Rosa	Autobus	EI00069	2007	Desabollar y pintar completa.
21	Mazda 323	Automóvil	EA00135	2000	Desabollar y pintar completa.
22	Toyota Camry	Automóvil	EA00170	2001	Retoque de pintura.
23	Hyundai Sonata Y20	Automóvil	EG01657		Desabollar y pintar completa.
24	Hyundai Sonata Y20	Automóvil	EG01655	2011	Desabollar y pintar completa.
25	Hyundai Sonata Y20	Automóvil	EG01656	2011	Desabollar y pintar completa.

NOTA; Los vehículos deberán ser cotizados en base a la tipología de los mismos, mostrando un precio estimado para cada una. La tipología de los vehículos es la siguiente: Jeepetas, Autobuses, Camionetas, Carros y motocicletas.

Los servicios serán brindados en el taller o centro especializado perteneciente al oferente contratado para llevar a cabo la ejecución del mismo, por esto, es necesario que el oferente cuente con el espacio necesario para recibir los vehículos.

Los oferentes que deseen realizar un levantamiento de los vehículos, podrán asistir a la Sede Central y las Oficinas provinciales en horario de 09:00a.m. A 02:00 p.m.

Deberán solicitar la autorización con 3 horas de anticipación vía nuestro correo electrónico, indicando nombre de la empresa interesada y del personal que asistirá con su número de cedula de identidad.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Actividades	Periodo de Ejecución
1. Convocatoria y Publicación	04 de marzo del 2020
3. Solicitud de Aclaraciones	Hasta el 09 de marzo del 2020
4. Visitas Sede Central y Oficinas Provinciales	Del 04 al 09 de marzo 2020
4. Respuesta a Oferentes	11 de marzo del 2020
5. Recepción de Ofertas	13 de marzo 2020 a partir de las 08:00 A.M. Hasta las 12:00 P.M.
6. Apertura de Ofertas Sobre A y Sobre B	Sobre A 13 de marzo 2020 a las 12:15 P.M. y el Sobre B a las 02:00 P.M
7. Notificación de Adjudicación	5 días hábiles luego de la recepción de Ofertas

REQUISITOS DEL CONTRATISTA

En aras de aumentar las posibilidades de selección para la prestación de los servicios, la empresa deberá contar con los siguientes atributos:

- Mínimo de dos (2) años de experiencia laboral.
- Poseer rubro para ejecutar la actividad comercial.
- Haber prestado servicios similares a un año.

- Estar al día con el pago de impuestos, dígase **TSS** y **DGII**.
- Poseer disponibilidad de servicio según las especificaciones en esta ficha técnica.
- Garantizar la autenticidad de las piezas y productos que utilicen.
- Contar con un Centro o taller especializado para llevar a cabo el servicio en cuestión.
- Contar con el espacio suficiente y los equipamientos necesarios para ejecutar el servicio correctamente.
- Contar con personal entrenado, capacitado y con experiencia.

Formato de presentación de las ofertas

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
DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES
Referencia: PASAPORTES-CCC-CP- 2020-0006
Dirección: Av. George Washington Esq. Héroes de Luperón, La Feria.
Teléfono: 809-532-4233; Ext. 247/306

Las entregas de sobres se deberán realizar en las instalaciones de la Dirección General de Pasaportes en el horario indicado en el Cronograma del proceso. **No se aceptarán propuestas después de la hora fijada ni sobres debidamente sellados e identificados.**

Los documentos de las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado con un original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple del mismo, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. Todas firmadas y selladas.

Es obligatorio suministrar dentro de cada uno de los sobres un USB/CD u otro dispositivo de almacenamiento con las ofertas a presentar escaneadas en un solo archivo PDF.

NOTA: La Documentación requerida deberá estar ordenada conforme al detalle en la ficha técnica, y con separadores de hojas, con lo cual se pueda identificar cada documento, por ej: Si el separador dice TSS, luego de este deberá ir colocada la certificación de TSS.

Documentos a presentar

La documentación técnica y económica que debe presentar el oferente para fines de evaluación del proceso son las siguientes:

Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre A”

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**), **NO SUBSANABLE**
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**), **NO SUBSANABLE**
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) vigente, incluyendo la autorización para comercializar el rubro objeto del presente proceso.
4. Documentos constitutivos de la empresa (Estatutos Sociales, Acta Constitutiva, Acta de la última Asamblea, Recibo de Pago de Impuestos de Constitución, Registro de Nombre Comercial, copia del RNC, Registro Mercantil, Copia de Cédulas de Accionistas, etc.).
5. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, y de las Instituciones Públicas de la Seguridad Social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

B. Documentación Financiera:

1. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
2. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social, conjuntamente con los últimos tres (3) pagos realizados por este concepto.

C. Documentación Técnica:

- Carta compromiso con la calidad y prestación del servicio. **No Subsanable**
- Tres (3) constancias de servicios prestados en los últimos (12) meses. (Carta de referencias).
- Fotografías del taller especializado para ejecutar los servicios.
- Formulario del plan de trabajo propuesto por el oferente. **No Subsanable**

- Programación de los mantenimientos a realizar según formulario. **No Subsanable**
- Presentación de garantías para el servicio. **No Subsanable**

Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”

- A) Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **un Contrato de Fianza o Garantía Bancaria** La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta

NOTA: En la oferta económica, esta deberá ser presentada por importe general, detallando el ítem, sub-total y total general.

El oferente debe presentar un anexo a la oferta económica describiendo sus servicios y recursos a utilizar.

GARANTÍAS

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.

Luego del oferente ser adjudicado deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **un contrato de fianza o garantía bancaria**. La vigencia de la garantía será de noventa (90) días y el valor de la misma deberá ser de 4% del total de la oferta económica, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

FORMAS DE PAGO

Las condiciones para que la empresa beneficiaria del contrato en cuestión someta su pago, se detallan a continuación:

- a) Presentación de un CONDUCE (numerado, firmado y sellado), el cual debe especificar la cantidad entregada, la descripción del bien, y la fecha de entrega.
- b) Dicho conduce deberá poseer el sello de recibido del Departamento de Almacén y Suministro de esta Institución, garantizando así la originalidad del documento.
- c) Este conduce deberá ser anexado a la Factura correspondiente, la cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones en su emisión:
 - i. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental,
 - ii. Estar expedida a nombre de la Dirección General de Pasaportes.
 - iii. Contener todas las descripciones incluidas en el Conduce de entrega.
 - iv. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ (pesos dominicanos) e incluir claramente el ITBIS (si aplica).
 - v. Hacer referencia al Número de Contrato que tiene como base contractual.
 - vi. Firmas y Sellos de la Empresa que la emite.
- d) Después de tener los documentos previamente indicados, el beneficiario deberá depositar los mismos en el Departamento de Cuentas por Pagar de la Dirección General de Pasaporte, para los fines de lugar.

PROGRAMA DE SUMINISTROS DEL SERVICIO

Una vez realizada la adjudicación de los servicios, la empresa contratada deberá realizar la prestación de los mismos en atención a la solicitud de la institución. En caso de incumplir con este requisito, será cancelada la orden de servicios para el proceso por incumplimiento esencial de la misma.

INFORMES SOBRE SERVICIOS REALIZADOS.

Una vez iniciada la prestación de los servicios, el contratista debe elaborar una hoja de "orden de servicios", la cual requerirá firmas y sellos por el encargado de la entrega del servicio, detallando el servicio prestado y la cantidad de días que duro el mantenimiento, así como los vehículos que recibieron atención. Con esto se constata el cumplimiento de la entrega y se controla el tiempo en uso.

En dicha orden de servicios se indicará la fecha, hora, nombre de institución, dirección y nombre del técnico que realizó el servicio.

SUSTITUCIONES DE LOS SERVICIOS

El servicio debe ser de calidad para garantizar su efectividad. En caso de que no se obtengan los resultados esperados, se exigirá al contratado la sustitución del mismo teniendo este un plazo de un (1) día hábil para ejecutar nuevamente el servicio. De no ser así, el contratado se abstendrá a la condición detallada anteriormente en el suministro del servicio.

Los procesos de cambio del servicio, deberán realizarse en el lugar indicado para la ejecución de este, debiendo el contratado de asumir los costos asociados al nuevo

ÁREA DE SUPERVISIÓN

La Dirección Administrativa Financiera junto a la Sección de Transportación, son los encargados de darle seguimiento a dicha solicitud y entrega de los servicios de acuerdo a lo especificado en el presente documento.

MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para garantizar el cumplimiento adecuado de los servicios establecidos en la presente ficha técnica, los servicios a prestar serán evaluados bajo la modalidad **CUMPLE/NO CUMPLE** atendiendo a los documentos técnicos requeridos.

Esta Dirección se reserva el derecho de realizar visitas a los talleres para verificar y conocer los procesos llevados a cabo para el Mantenimiento, la Reparación, Desabolladora y Pintura de los Vehículos.

OTRAS INFORMACIONES

Para este proceso de Comparación de Precios, la División de Compras y Contrataciones de esta Dirección General de Pasaportes, será la responsable de cargar los procesos en los portales de Compras y Contrataciones, emitir la orden de compra y gestionar los documentos requeridos para completar el proceso.

NOTA

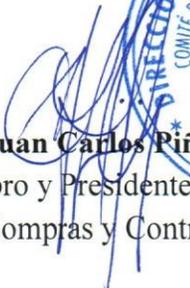
Para este proceso los documentos tales como **Cotizaciones** (en caso de contener más de 10 artículos), estos deberán ser organizados en orden **Alfabético**. Además, los nombres o especificaciones técnicas deberán contener una **Leyenda** anexa al documento para facilitar la comprensión de los mismos (en caso de ser necesario).

“Los documentos legales que sirven como soporte para la elaboración de la presente, Ley 340-06 de Compras y Contrataciones y su Reglamento de Aplicación 543-12”.

“El hecho de un oferente participar en el procedimiento, es señal de que acepta los términos plasmados en esta ficha técnica”.

Información de contacto

Para cualquier inquietud o aclaración favor contactar a:
Departamento de Compras y Contrataciones
Teléfono: 809-532-4233 ext. 247 y 306
E-mail: compras@pasaportes.gob.do


Licdo. Juan Carlos Piña
Miembro y Presidente
Del Comité de Compras y Contrataciones

