

"Todo por la Patria"

# FICHA TECNICA COREPOL-DAF-CM-2021-0004

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LOS AIRES ACONDICIONADOS DE ESTA INSTITUCION.

Santo Domingo, Rep. Dom. **FECHA 05/08/2021** 

## 1) OBJETIVOS Y ALCANCE:

Constituye el objeto de la presente convocatoria para recibir propuestas de personas físicas o jurídicas, para el **Servicio de Mantenimiento a los Aires Acondicionados de este COREPOL**, de acuerdo con las condiciones y referencias fíjadas en las especificaciones técnicas y a las disposiciones establecidas en la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, modificada por la Ley No. 449-06, y su reglamento de aplicación, el Decreto No. 543-12, para realizar el servicio más abajo indicado.

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO: Servicio de Mantenimiento General de los Aires Acondicionados de este COREPOL.

ITEM	Código	Cuenta	Descripción	Cant	Unidad
1	76111503	2.2.7.2.08	SERVICIO DE MANTENIMIENTO A LOS AIRES CENTRALES (14) DE CINCO (5) TONELADAS Y (13) AIRES SPLIT		UD

2. Las Propuestas serán recibidas en sobres sellados hasta día lunes de 09/08/2021 del año 2021 a las 10:30 a.m.), hora en que se realizará el acto de apertura de ofertas, Martes 10/08/2021 a las 10:00 am.

## 3. TIEMPO PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO.

El Oferente Adjudicado deberá iniciar los trabajos de mantenimiento, en fecha desde el miércoles 18 hasta el día Miércoles 25 del mes en curso.

#### 4. Duración del Servicio:

El plazo para la ejecución del servicio propuesto no debe exceder del plazo previsto, para la ejecución de los trabajos y la entrega. Este plazo se convertirá en el plazo contractual entre las partes, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la Entidad Contratante. Los Adjudicatarios que, habiendo transcurrido este plazo, no hayan realizado la entrega de los servicios adjudicados le será eliminada dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicarán las sanciones que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012).de agosto del dos mil seis (2006) y sus modificaciones.

#### 5. Recepción del Servicio:

5. Recención del Servicio	5.	Rece	nción	del	Ser	rvicio	•
---------------------------	----	------	-------	-----	-----	--------	---

Al concluir el Mantenimiento, conforme a las prescripciones técnicas y calidades contratadas, el Oferente deberá proceder a realizar la entrega de los trabajos realizados, al personal designado por la Entidad Contratante como responsable de la supervisión, mediante certificación de recibo conforme.

## 6. Forma de Pago.

La forma de pago es de 60 días hábiles/de crédito, a partir de que el Almacén emita constancia de Recibido Conforme de los bienes y presentada la factura o en su defecto lo que establece el reglamento 543-12 en lo respectivo a empresas MIPYMES de ser adjudicado este proceso una PYMES, entre otras.

El Oferente Adjudicado deberá iniciar el servicio **veinticuatro horas (24:00 HORAS)** a partir haber recibido de la orden compra firmada y sellada.

La Recepción de las Ofertas se efectuará en la División de Compras y Contrataciones de la Institución, según lo establecido en el Cronograma de Actividades del proceso.

7.	Documentos a presentar conjunto con la propuesta económica:
	Ficha Técnica NO SUBSANABLE
	Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.033). NO SUBSANABLE
	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042).
	Comprobante de ser beneficiario del Estado.( SIGEF)
	Certificación de la seguridad social TSS
	Certificación de la DGII al día
	Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la
Dire	ección General de Contrataciones Públicas.
	Registro Mercantil Actualizado,
	Carta de Certificación Mipymes si la posee.
	Carta Compromiso de entrega.
	Carta de Recomendación del Servicio prestado en otra institución.

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 marcada, en su primera página, como "COPIA". El original y las copias deberá estar firmada en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía, en un sobre sellado.

#### 8. Criterios de Evaluación:

	Capacidad técnica: Que se cumpla con las características establecidas en las
esp	ecificaciones técnicas de bien.
	Precio. Que los precios estén dentro de los parámetros de precios de mercado
nac	ional.
	Calidad; Que el servicio de mantenimiento esté estrechamente vinculado con la
nec	esidad requerida para tales fines.

## 9. Valor de los criterios de Evaluación:

1.-El procedimiento de selección estará basado en el cumplimiento de los criterios expuestos según las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

# 10. Condiciones del proceso:

La cotización debe presentar en el formulario de oferta económica SNCC.F.033, el cual incluye la descripción y cantidad de cada bien y/o servicio ofertado. Este formulario deberá estar debidamente firmado y sellado. **No subsanable.** 

# Errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

La oferta económica.

Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).

Constancia de estar al día con sus obligaciones fiscales y de seguridad social

Las ofertas presentadas deberán cumplir con todas las especificaciones presentadas.

# 11. Criterios de evaluación y selección:

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas y términos de referencias indicados y sea calificada como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a lo solicitado.

# 12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.

Documentos juntos con las ofertas podrán ser enviados por el Portal transaccional a través de <a href="https://portal.comprasdominicana.gob.do">https://portal.comprasdominicana.gob.do</a>, o de forma física dirigiéndose al Departamento de Compra.

# Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Procedimiento de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Todas las preguntas serán dirigidas a la Unidad de Compras y Contrataciones, al correo compras@corepol.gob.do/ comprascorepol@gmail.com, así como la entrega de sus propuestas serán entregadas en físico en dicha unidad o en formato digital en los correos suministrados, de no entregar en el horario vigente y con los formatos solicitados su oferta no será tomada en cuenta.

# 13. Entrega del Servicio:

El Oferente Adjudicado debe entregar el servicio terminado, en un plazo no mayor de **cuatro** (04) días, contados a partir de la Notificación de Adjudicación. Habiendo transcurrido este plazo, no haya realizado la entrega del servicio le será eliminada dicha adjudicación sin más trámite y se le aplicarán las sanciones que establece la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), modificada por la Ley No.449-06 de fecha seis (06) de diciembre del año dos mil seis (2006), así mismo en virtud de su reglamento de aplicación decreto No.543-12 de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012)..

## 14. Seguridad Industrial

Será responsabilidad del Contratista el diseño e implementación del Programa de Higiene y Seguridad Industrial que aplicará durante la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación vigente de Seguridad Social.

El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los transeúntes, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá modificar el programa completo de servicio de seguridad de acuerdo con las recomendaciones del Supervisor, quien podrá, además, ordenar cualquier otra medida adicional que considere necesaria. El Contratista deberá responsabilizar a una persona de su organización aprobada por el Supervisor para velar por el cumplimiento de dichas medidas.

## 15. Sanciones

La ocurrencia de los incumplimientos leves y graves detallados, hace pasible al Contratista de la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, su Reglamento y demás normas complementarias.

En caso de infracciones gravísima la Entidad Contratante podrá rescindir el contrato, sin perjuicio de las demás acciones que la Ley pone a su alcance en reparación del perjuicio causado.

El cálculo de los días de retraso se hará tomando en consideración los tiempos de ejecución establecidos en el presente documento y siempre que la causa del retraso sea imputable al Contratista.

La mora en la ejecución de las obligaciones se constituye por el simple vencimiento de los plazos previstos en el Cronograma de Ejecución del Servicio.

### **NOTA ACLARATORIA:**

Es compromiso y deber de los oferentes/participantes, consultar permanentemente la página de la Institución hasta finalizar el proceso. Para de este modo mantenerse informados de todas las concurrencias o por menores que puedan presentarse en el desarrollo de dicho proceso.

Los proveedores interesados deberán colocar dentro de su oferta Técnica y económica dos (2) o más números telefónicos y dos (02) o más correos para su fácil localización.

DEPARTAMENTO DE COMPRA COREPOR