



REPÚBLICA DOMINICANA



## TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**“Servicio de transporte colectivo para empleados de la Sede Central en autobuses de 50 y 30 pasajeros” Proceso dirigido MICRO, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)**

**COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**DGAP-CCC-CP-2021-0024**

Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional

Julio 2021

Handwritten notes in blue ink on the left margin, including the letters "REP" and a signature.

Handwritten number "1441" at the bottom left corner.

## 1. DATOS DEL PROCESO

### 1.1. Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el **“Servicio de transporte colectivo para empleados de la Sede Central en autobuses de 50 y 30 pasajeros”**. La adjudicación se hará a favor del oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado 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 especificaciones y precio.

### 1.2. Presentación de Ofertas.

La entrega de Propuestas se efectuará en la recepción del Departamento de Compras y Aprovisionamientos de la Dirección General de Aduanas, sita en Av. Abraham Lincoln No.1101, esq. Jacinto Mañón, No.1101, ensanche Serrallés hasta la **fecha indicada** en el Cronograma del proceso y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente documento.

### 1.3. Disponibilidad y Adquisición de Términos de Referencia y Especificaciones.

Los Términos de Referencia y Especificaciones estarán disponibles para quien lo solicite, en la sede central de la Dirección General de Aduanas, ubicada en la Avenida Abraham Lincoln N° 1101, esquina Jacinto Mañón, Santo Domingo, República Dominicana en el horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios y en la página Web de la institución [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do) y en el portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/>, para todos los interesados.

El Oferente que adquiera los Términos de Referencia y Especificaciones a través de la página Web de la institución, [www.aduanas.gob.do](http://www.aduanas.gob.do) o del portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/>, deberá enviar un correo electrónico [l.portuondo@aduanas.gob.do](mailto:l.portuondo@aduanas.gob.do) o en su defecto, notificar al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas sobre la adquisición de este, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar a través de dirección electrónica [compras@aduanas.gob.do](mailto:compras@aduanas.gob.do).

### 1.4. Conocimiento y Aceptación de los Términos de Referencia y Especificaciones.

El sólo hecho de un oferente/proponente participar en esta Comparación de Precios 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 los Términos de Referencia y Especificaciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

### 1.5. Condiciones de Pago.

La forma de pago establecida es mediante pagos parciales, crédito a 30 días, a partir de la recepción del servicio conforme y presentación de las facturas verificadas y certificadas por la entidad contratante.

#### 1.6. Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los oferentes/proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **sesenta (60) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

#### 1.7. Moneda de la Oferta.

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (**Pesos Dominicanos, RD\$**).

#### 1.8. 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) Presidente y Vicepresidente de la República; Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; 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 Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y 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 340-06.

2) Jefe y Subjefe de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como Jefe y Subjefe 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 de la entidad contratante;

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 con 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 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado



### 1.9. Documentos para Presentar.

#### Oferta Técnica Sobre "A"

##### 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) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. (Actividad Comercial: 78110000 Transporte de Pasajeros)
4. Certificado MiPymes (imprescindible)
5. Copia del Certificado del nombre comercial vigente.
6. Copia del Certificado de Registro Mercantil vigente. (Certificado Cámara de Comercio)
7. Copia del Registro Nacional de Contribuyentes vigente.
8. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en el cual se manifieste que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales.
9. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), la cual manifieste que está al día con sus obligaciones de la Seguridad Social.
10. Copia de los estatutos de la empresa.
11. Copia de la última Acta de Asamblea vigente que elige o ratifica la Directiva actual (con su nómina de presencia). (Certificado Cámara de Comercio)
12. Copia de identificación del representante legal (cédula nueva/pasaporte)
13. En caso de que los estatutos hayan sufrido alguna modificación o adecuación, depositar copia del Acta de Asamblea Extraordinaria que conoce dicha modificación. (Certificado Cámara de Comercio)
14. Lista de Suscriptores actualizada. (Certificado Cámara de Comercio).
15. 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, si está sometida a un proceso de quiebra y que el oferente no se encuentre embargado (notarizado)

##### B. Documentación Financiera:

16. Copia de los estados financieros auditados y sellados en todas sus páginas (Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio y Flujo de Efectivo), estados comparativos de los años 2019 vs 2020.

##### C. Documentación Técnica:

17. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
18. Cartas de referencias de trabajo en servicios similares, las cuales deben contener información del contacto. (mínimo 3 cartas).

19. Experiencia como contratista en este tipo de servicios (SNCC.D.049). Los servicios similares serán válidos siempre y cuando presenten copia de contratos, órdenes de compras, certificación a satisfacción del servicio)
20. Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045).
21. Documentos de choferes propuestos: copia de cédula de identidad, licencia de conducir vigente, certificado de buena conducta, prueba de detección de sustancias controladas (antidoping).
22. Especificaciones técnicas de autobuses e imágenes de los mismos.
23. Carta aceptando condiciones de pago establecidas en el punto 1.5.
24. Carta de aceptación detallando la cantidad de autobuses, su capacidad de pasajeros según la cantidad de viajes solicitados para cada Ítem según sea el caso.

#### **Oferta Económica Sobre "B"**

1. Oferta Económica: formulario (SNCC.F.033) firmado y sellado, expresado en moneda nacional). (No subsanable), **detallando cada lote, así como el importe total de cada uno (ver formulario adjunto)**
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente a Garantía Bancaria o Póliza de Fianza, por el monto equivalente al 1% del monto total de la oferta (ORIGINAL). La vigencia de la garantía será de sesenta (60) días calendarios, **contados a partir del acto de apertura del sobre "A"** (No se aceptan cheques como garantía). (No subsanable)

#### **1.10. Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre.**

Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en un (01) 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"**.

**Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:**

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS**

PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

**DGAP-CCC-CP-2021-0024**

El Oferente que adquiera la ficha técnica a través de la página web de la institución, <http://www.aduanas.gob.do/> o del portal administrado por el Órgano Rector, <https://www.dgcp.gob.do/>, deberá enviar un correo electrónico notificando al Departamento de Compras de la Dirección General de Aduanas, sobre la adquisición del mismo, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar a través de dirección electrónica [compras@aduanas.gob.do](mailto:compras@aduanas.gob.do).

Para fines de consultas, canalizarlas a través de los **datos de contacto** siguientes:

### 1.11. Cronograma del Proceso.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación	21/7/2021
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Hasta el 27/7/2021 a las 10:45 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el 29/7/2021 a las 8:37 a.m.
4. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	<b>30/7/2021 hasta las 4:30 p.m., en la recepción del Departamento de Compras y Aprovisionamientos, ubicada edificio Sede Central DGA.</b>
5. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas	2/8/2021 a las 10:00 a.m. en el Salón de Conferencias, de la DGA
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	2/8/2021
7. Periodo de subsanación de ofertas	4/8/2021 a las 4:30 p.m.
8. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	25/8/2021
9. Apertura y lectura de "Sobre B" Propuestas Económicas	<b>26/8/2021 a las 10:00 a.m., en el Salón de Conferencias, de la DGA.</b>
10. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación
11. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
12. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria y/o Póliza de Seguros de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
13. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación
14. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes



### **1.12. 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 Póliza de Seguro**, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en la misma moneda de la oferta, 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 de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria y/o compañía de seguros de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario sea MIPYMES el importe de la Garantía será del **UNO POR CIENTO (1%)** del monto total del contrato a intervenir.

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, la Entidad Contratante, 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 con el plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

#### **1.12.1. Vigencia de Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato.**

La vigencia de la garantía será el tiempo de vigencia del contrato, contados a partir de la constitución de esta hasta el fiel cumplimiento del contrato.

#### **1.12.2. 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 y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de esta, se ordenará su devolución.

#### **1.13. Vigencia del Contrato.**

La vigencia del Contrato será de **6 meses** a partir de la fecha de la suscripción de este y del registro ante la Contraloría General de la República- y hasta su fiel cumplimiento.



### 1.14. 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.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

### 2.1. Descripción:

El objeto del presente proceso es el “Servicio de transporte colectivo para empleados de la Sede Central en autobuses de 50 y 30 pasajeros”, por un periodo de seis (6) meses de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Ítem	Ruta	Cantidad de Autobuses/Minibuses	Recorrido	Cantidad de Viajes/día	Horarios
1	Edificio Sede DGA, Ruta Villa Mella	1 Autobús de 50 pasajeros 1 Minibús de 30 pasajeros	Iniciando en Los Palmares de la Av. Charles de Gaulle, haciendo retorno en la Av. Los Restauradores hasta la Av. Máximo Gómez, pasando por la C/Reyes Católicos, Av. Ortega y Gasset, C/San Cristóbal, Av. San Martín, Av. John F. Kennedy, Av. Abraham Lincoln, D.G.A.), y viceversa a la salida	De Lunes a Viernes, <b>Un (01) autobús de 50 pasajeros</b> , 2 viajes diarios (ida y vuelta), <b>Un (01) minibús de 30 pasajeros</b> , 2 viajes diarios (ida y vuelta),	Llegada al edificio Sede: 8:00 a.m. Salida 5:15 p.m.
2	Edificio Sede DGA, Ruta Los Alcarrizos	1 Autobús de 50 pasajeros	Desde entrada Manoguayabo, Prol. Av. 27 de Febrero, Av. Luperón, Av. Independencia, Av. Abraham Lincoln, hasta D.G.A.). Para retornarlos en la tarde, llega hasta la entrada de los Alcarrizos.	De Lunes a viernes, <b>Un (01) autobús de 50 pasajeros</b> , 2 viajes diarios (ida y vuelta),	Llegada al edificio Sede: 8:00 a.m. Salida 5:15 p.m.
3	Edificio Sede DGA, Ruta Zona Oriental	1 Autobús de 50 pasajeros 1 Minibús de 30 pasajeros	Inicia en el Puente de la 17, Av. San Vicente de Paúl, Carretera Mella, Av. Charles de Gaulle, Aut. San Isidro, Av. Las Américas, Puente Duarte, C/Yolanda Guzmán, La 17, Av. Sto. Centenario, Av. John F. Kennedy, Av. Lope de Vega, Lincoln, D.G.A.), y viceversa al regreso	De Lunes a Viernes, <b>Un (01) autobús de 50 pasajeros</b> , 2 viajes diarios (ida y vuelta), <b>Un (01) minibús de 30 pasajeros</b> , 2 viajes diarios (ida y vuelta),	Llegada al edificio Sede: 8:00 a.m. Salida 5:15 p.m.

## 2.2. Obligaciones del adjudicatario:

### Autobuses y Minibuses:

- Todos los vehículos deben de ser confortables, con aire acondicionado regulable, rejilla ajustable y en óptimas condiciones física y mecánica.
- El suministro de combustibles, aceites, gomas, lubricantes en general, y todo lo necesario para el buen funcionamiento de los mismos, quedan a cargo del adjudicatario.
- El adjudicatario se compromete que al inicio del servicio de transporte los autobuses/minibuses tengan cada uno sus seguros al día, cubriendo este cualquier daño ocasionado a tercero y a nuestros empleados, durante el servicio brindado.
- En caso de que uno de los autobuses/minibuses no pueda dar el servicio durante los días de trabajo, deberán enviar otro de igual condición que lo sustituya o lo cubra, sin que esto suponga un costo adicional para la DGA.
- Los autobuses/minibuses ofertados para el servicio, serán evaluados por el Departamento de Transportación de la institución, para verificar el buen funcionamiento de los mismos.(estado físico de los asientos, confort, aire acondicionado, carrocería, condiciones físicas y mecánicas)
- Los autobuses/minibuses deberán tener el debido mantenimiento mecánico y de limpieza.
- El oferente debe incluir las especificaciones técnicas de los autobuses/minibuses, acompañado de imágenes de los mismos)
- El oferente en su oferta técnica debe detallar la cantidad de autobuses, su capacidad de pasajeros así como la cantidad de viajes solicitados para cada ruta según el Ítem correspondiente.

### Choferes:

- Los choferes asignados deberán estar uniformados y calificados para la ejecución del servicio, con buenos modales y relaciones humanas.
- Los choferes deben portar carnet de identificación.
- Debe presentar de los siguientes documentos de los choferes asignados para dar el servicio:
  - Copia de cédula de identidad.
  - Copia de licencia de conducir vigente.
  - Presentar certificado de buena conducta.
  - Presentar prueba de detección de sustancias controladas (antidoping).
- En caso de enfermedad o indisposición del chófer, es responsabilidad del oferente reasignar otro de manera inmediata, sin que esto suponga un costo adicional para la institución.
- Los cambios de conductores deben notificarse al departamento de transportación y a la administración donde ofrece el servicio y hacer entrega de la documentación requerida del nuevo conductor.

## 2.3. Oferta Económica.

La Oferta Económica deberá presentarse en el formulario SNCC.F.033 Oferta Económica, la misma deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), tendrá que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, (SNCC.F.033), (NO SUBSANABLES) siendo inválida toda oferta bajo otra presentación. (ver formulario adjunto).

### 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE":

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país. Se determinará el cumplimiento de este requisito con la presentación de documentos solicitados en el punto 1.9, literal A.

**Situación Financiera:** Que posee la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los Estados Financieros auditados y sellados por un Contador Público Autorizado, de dos años (2019-2020) para determinar los Índices financieros correspondientes. (Punto 1.9, literal B)

- a) Índice de solvencia:  $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$   
Límite establecido: igual o mayor a 1.00
- b) Índice de liquidez corriente:  $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORREINTE}$   
Límite establecido: igual o mayor a 1.00
- c) Capital de trabajo neto:  $\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORREINTE}$   
Límite establecido: Resultado Positivo

**Experiencia:** Que cuente con una experiencia en ejecución de servicios similares a los solicitados en este proceso, los cuales serán válidos con la presentación de copia de contratos, ordenes de compras, certificación a satisfacción del servicio, punto 1.9, literal C número 19 y 19.

**Capacidad Técnica:** Que el servicio propuesto cumplan con las todas características solicitadas en las Especificaciones Técnicas. (Puntos: 1.9, literal C, 2.1 y 2.2)

El NO cumplimiento en una de las especificaciones y/o garantías técnicas, el no colocar el nivel de detalle solicitado y los servicios especificados en las propuestas, el no incluir uno de los documentos solicitados en la propuesta técnica de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la Oferta y la declaración de NO CONFORME del servicio ofertado. En este caso no se realizará evaluación alguna de otros aspectos ya que dicha oferta estará descalificada.

Serán habilitadas para el sobre B, únicamente aquellas propuestas que cumplan con el 100% de los requisitos exigidos en estos términos.



#### 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA:

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que hayan sido habilitados, cumpliendo con los criterios establecidos en el punto 3 y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del menor precio ofertado, de igual modo serán evaluado el cumplimiento de los requerimientos de la garantía de seriedad de la oferta (modalidad, monto y vigencia).

Una vez abierto el "Sobre B" de los oferentes que hayan sido habilitados, cumpliendo con los criterios establecidos en estos términos de referencias, se elegirá la menor oferta económica.

#### 5. 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 presentados por cada oferente.

La Adjudicación será global, decidida a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos técnicos exigidos en estos términos de referencia y presente **menor precio en su oferta económica total**.

De existir un empate en la oferta económica entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados.

Los formularios deben ser descargados en el siguiente enlace:

<https://www.dgap.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/documentos-estandar/>