Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal

Ciudad de la Constitución de la República

"Año de la Innovación y la Competitividad"

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DOCUMENTO BASE Y CONDICIONES DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE OBRAS POR COMPARACIÓN DE PRECIOS

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL
GESTIÓN 2016 - 2020
DESPACHO DEL ALCALDE

AMSC-CP- 04-2019

www.sancristobal.gob.do

San Cristóbal, República Dominicana
Marzo 2019

Tabla de Contenido

1. Objetivos 4
2. Disponibilidad y Adquisición del Documento Base y Condiciones 4
3. Documento Base y Condiciones del Proceso de Adquisición de Obras por Comparación de Precios 4
3.1. Prohibición de Contratar 4
3.3 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones 4
4. Procedimiento de Selección 5
5. Descripción de las Obras a Contratar 5
6. Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B" 5
7. Apertura de Sobres 6
8. Documentación a presentar 7
8.1. Propuesta Técnica "Sobre A" 7
8.1.1 Formularios Estándar 7
8.1.2 Documentos para Evaluación Legal 7
8.1.3 Documentos para Evaluación Técnica 9
8.1.4 Documentos para Evaluación Financiera 10
8.2 Propuestas Económicas "Sobre B" 10
8.3. Documentos a presentar en caso de Adjudicación: 11
9. Condiciones de Presentación de Ofertas 11
10. Políticas Públicas de Accesibilidad Universal. 11
11. Datos de la Entidad Contratante 12
12. Cronograma del Proceso de Adquisición: 12
13. Garantías 12
13.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta 13
13.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 13
13.3. Garantía de Buen Uso del Anticipo 14
14. Devolución de las Garantías 14
15. Especificaciones Técnicas 14
16. Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra 14
17. Criterios de Evaluación 14
17.1. Evaluación sobre A (Oferta Técnica) 14
17.1.1. Elegibilidad 14
17.1.2. Tiempo de Entrega 14
17.1.3. Evaluación Financiera 14
17.2. Evaluación sobre B (Oferta Económica) 15

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL
GESTIÓN 2016 - 2020
DESPACHO DEL ALCALDE

18. Criterios de Adjudicación 16
19. Disposiciones Sobre los Contratos 17
19.1. Condiciones Generales del Contrato 17
19.1.1. Validez del Contrato 17
19.1.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato 18
19.1.3. Perfeccionamiento del Contrato 18
19.1.4. Plazo para la Suscripción del Contrato 18
19.1.5. Ampliación o Reducción de la Contratación 18
19.1.7. Subcontratos 19
19.2. Condiciones Específicas del Contrato 19
19.2.1. Vigencia del Contrato 19
20. Condiciones de Pago 19
21. Anexos 20

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL
CONSTITUCIÓN Y ORDEN
GESTIÓN 2016 - 2020
DESPACHO DEL ALCALDE

1. Objetivos

Constituye el objeto de la presente convocatoria de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Documento Base para el proceso **de Adquisición de seis (6) Lotes de Obras por Comparación de Precios, referencia No. AMSC-CP-04-2019.**

La presente convocatoria se hace de conformidad con los Artículos Nos. 16 y 17 de la Ley No. 340-06 de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06 de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006).

Este procedimiento de selección de proveedores está sustentando en los siguientes términos de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No.449-06 y su Reglamento de aplicación No.543-12:

- Artículo 3, numeral 8 que llama a estimular la participación de pequeñas y medianas empresas.
- Artículo 6, Párrafo, numeral 7 que indican como una excepción y no una violación a la ley las compras destinadas a promover el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.
- Artículo 5 del Reglamento No.543-12 sobre las Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

2. Disponibilidad y Adquisición del Documento Base y Condiciones

El Pliego de Condiciones estará disponible para todos los interesados, durante el período indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios en la página Web de la institución www.sancristobal.gob.do y en el portal administrado por el Órgano Rector, www.comprasdominicana.gob.do.

3. Documento Base y Condiciones del Proceso de Adquisición de Obras por Comparación de Precios

3.1. Prohibición de Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se encuentren afectadas o incluidas en el Artículo 14 numerales del 1 al 14, de la Ley 340 – 06.

3.2 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El solo 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 tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

4. **Procedimiento de Selección**

- **Etapa Simple:**
  La Oferta Técnica y la Oferta Económica se evalúan en etapa única.

5. **Descripción de las Obras a Contratar:**

LOTE	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	• Sector 27 de Febrero	▪ Construcción de pozo filtrante
2	▪ Sector Km 4, "Lucha y Progreso"	• Reparación de calles
3	▪ Sector Villa Bendición, Canastica	• Construcción de Aceras y Contenes
4	▪ Sector Lechería ▪ Sector San Isidro, Campo	▪ Construcción de Aceras y Contenes ▪ Construcción de Aceras y Contenes
5	• Calle Pipilo Diaz • Calle Acuario • Calle La Cruz de Santiago • Calle Salomé Ureña	• Construcción del drenaje pluvial
6	• Sector Ingenio Nuevo	• Arreglo camino del Vertedero Municipal

A
S

- **5.1 Para dar cumplimiento a la partida del 20% para MIPYMES, se reservará el Lote (4) correspondiente al Sector Lechería; Construcción de Aceras y Contenes. Sector San Isidro, Campo; Construcción de Aceras y Contenes.**

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
Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal de la República Dominicana
Referencia: AMSC-CP-04-2019
Dirección: AMSC, Depto. de Compras y Contrataciones
Ubicado en la Av. Constitución. Esq. Padre Borbón, San Cristóbal.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL
GESTIÓN 2016 - 2020
DESPACHO DEL ALCALDE

IMPORTANTE: Los sobres deberán contener en el exterior, el lote al que ofertarán.

Este Sobre contendrá en su interior el **"Sobre A"** con los documentos de la Propuesta Técnica y el **"Sobre B"** con la Propuesta Económica.

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** y **"Sobre B"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página del ejemplar, junto con una (1), fotocopia simple 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"** y el **"Sobre B"** (Según Corresponda) deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA I OFERTA ECONÓMICA
(Según corresponda)
REFERENCIA: AMSC-CP-04-2019

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

6. Apertura de Sobres

La apertura del Sobre contentivo con las Ofertas Técnicas "Sobre A" y Económica "Sobre B" se realizará en presencia del Comité de Compras y Contrataciones, 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.

Se 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. 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.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL
GESTIÓN 2016 - 2020
DESPACHO DEL ALCALDE

En lo que respecta la Apertura del "Sobre B" sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso, son estos aquellos que una vez finalizada la evaluación del Sobre A de las Ofertas, Cumplan con los criterios señalados; Las demás ofertas 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 de las Propuestas Económicas, "Sobre B", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

7. Documentación a presentar

8.1.Propuesta Técnica "Sobre A":

8.2.Índice por pieza contenida en la Oferta

8.1.1 Formularios Estándar:

1) Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034). En este formulario se deben enunciar los siguientes datos:

- **Literal A:** Evidenciar lectura de las Enmiendas, Circulares, Notas Aclaratorias y/o Avisos posteriormente publicados al Documento Base.
- **Literal B:** Números de los lotes en los cuales participan (sin monto de la oferta).
- **Literal C:** Cantidad de días hábiles para los cuales mantiene su oferta en conformidad con este pliego de condiciones.

2) Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.D.042)

8.1.2 Documentos para Evaluación Legal:

1) Certificación de MIPYME vigente (si aplica)

2) Registro Nacional de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas que evidencie la inscripción del rubro Construcción y Edificación.

3) Certificación original 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. (Si aplica).

A
S

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL
GESTIÓN 2016 - 2020
DESPACHO DEL ALCALDE

4) Declaración Jurada (en original) donde se manifieste que no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06, con firma legalizada por un Notario Público.

5) Declaración Jurada (en original) 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.

- **Nota: Las declaraciones juradas indicadas en los numerales 4 y 5 pueden ser presentadas en un solo documento.**

6) Certificación de no antecedentes penales (original y actualizada) del oferente en caso de ser persona física o del representante legal para empresas expedido por la Procuraduría General de la República en su instancia correspondiente, si la empresa es nacional; si es extranjera, la Certificación del órgano judicial penal competente para emitir la misma en el país de origen del licitante, debidamente apostillada.

7) Copia de Cédula del responsable legal del contrato (persona física o empresa).

8) Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado, donde se especifique la actividad y descripción de la empresa, que sea afín al objeto o rubro de esta contratación.

9) Copia de los Estatutos Sociales debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

10) Lista de Nómina de accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

11) Lista de presencia y acta de la última asamblea general ordinaria anual, donde se evidencie el nombramiento del actual Consejo de Administración y el cierre de su ejercicio social, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación

otorgado por dicha gerencia, debidamente sellado con el sello social de la empresa.

12) Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autoriza a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (No. de Referencia) que se está autorizando. (Si Aplica).

13) Convenio de Consorcio y RNC del Consorcio (si aplica).
14) En caso de Consorcio, Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

8.1.3 Documentos para Evaluación Técnica:

1) Perfil de la empresa.

2) Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044)

3) Plan de Trabajo o programación de obras: El programa de trabajo (con recursos nivelados) propuesto para la ejecución de las obras de referencia (PDT), donde consten las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, el orden de precedencia, los recursos humanos asignados y el personal responsable. Este documento deberá adjuntarse en formato impreso y también en formato digital, presentado en un diagrama de barras (diagrama de GANTT). con línea base, para ser utilizado para el monitoreo y control durante la fase de ejecución del proyecto, objeto de la presente convocatoria. Este documento formará parte del contrato suscrito entre la Entidad Contratante y el Adjudicatario.

4) Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:

   a. Hoja de Vida del personal profesional propuesto (SNCC.D.045). Resumido en una página.
   b. Certificación profesional (CODIA) original vigente.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL
GESTIÓN 2016 - 2020
DESPACHO DEL ALCALDE

8.1.4 Documentos para Evaluación Financiera:

1) Certificación original y actualizada 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) Los dos (2) últimos formularios IR1 o IR2 con sus anexos. Esta declaración de IR2 debe ser presentada con una certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
3) Dos (2) Estados Financieros auditados de los últimos 2 periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado), que incluyan el informe del auditor y anexos.

8.2 Propuestas Económicas "Sobre B":

1) Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación. El formulario debe presentarse en original y 2 copias, estar sellado y firmado en cada página por el Oferente o por el Representante Legal debidamente foliado. En este formulario incluye la descripción, cantidades y ubicación de cada obra, y en este documento se deberá incluir el precio ofertado por cada lote u obra de manera totalizada.

2) Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el monto de un uno por ciento (1%) del monto total de cada lote ofertado.

3) Presupuesto, con el desglose de precios unitarios utilizado para las diferentes partidas, en formato físico (papel) y en formato digital.

4) Análisis de Costos Unitario (con el ITBIS transparentado en la partida de materiales y equipos) en formato físico (papel) y digital.

5) Flujo de Caja de recursos (con los valores estimados de desembolso mensual de los recursos).

Todos los documentos deben presentarse en el orden indicado anteriormente.

No Subsanables:
Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica **"Sobre B" son de naturaleza No- Subsanable.** Excepto errores aritméticos (suma, resta, multiplicación, división).
La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica SNCC.F.033
El no transparentar el ITBIS. Falta de Firma del Oferente.
La falta de presentación de la Garantía de Seriedad de Oferta. Cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo. Cuando esté incluida dentro del Sobre A.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL • GESTIÓN 2016 - 2020 • DESPACHO DEL ALCALDE

8.3. Documentos a presentar en caso de Adjudicación:

1) Evidencia del registro de cuenta bancaria en la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).
2) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
3) Garantía de Buen Uso de Anticipo.

8. Condiciones de Presentación de Ofertas

- Las ofertas Deben ser entregadas en sobre cerrado (con todos los documentos requeridos en este pliego de condiciones), e identificado con los datos que se indican en el Anexo No.3, (Invitación a Presentar Ofertas (SNCC.D.034).

- Depositarla en el Departamento correspondiente, dentro del período indicado en el Cronograma de actividades de este documento.

- Los Oferentes/Proponentes deberán estar registrados como proveedores del Estado, en el Rubro "Construcción y Edificación".

- Se presentarán las Ofertas en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD$), según el Artículo 77 del Reglamento de Compras y Contrataciones aprobado mediante Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre del 2012.

- Garantizar las condiciones de **accesibilidad universal establecidas en el Reglamento M-007 sobre construcción,** ampliado en el punto 10 de este Documento Base, y anexas al mismo.

- Las ofertas que no cumplan con las especificaciones y condiciones serán descartadas sin más trámite.

9. Políticas Públicas de Accesibilidad Universal.

La accesibilidad universal es una política pública que promueve la Dirección General de Contrataciones Públicas, debido a la necesidad que deber ser garantizada en las edificaciones y espacios públicos o privados en todo el territorio nacional, tal como lo señala la normativa nacional e internacional.

En todos los nuevos proyectos de construcción, ampliación y remodelación del Estado y privados de uso público, así como los espacios urbanos y de recreación (Aceras, parques, edificaciones, escuelas, hospitales y otros.) deben ser garantizadas las condiciones de accesibilidad universal establecidas en el Reglamento M-007 sobre construcción sin barreras arquitectónicas y urbanísticas del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones, con el fin de garantizar el acceso a todas las personas en igualdad de condiciones.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL
GESTIÓN 2016 - 2020
DESPACHO DEL ALCALDE

10. Datos de la Entidad Contratante: Para cualquier consulta, aclaración y/o entrega de ofertas en físico conforme al Cronograma de Actividades, los datos de contacto son los siguientes:

- **Departamento:** Compras y Contrataciones
- **Entidad Contratante:** AMSC
- **Dirección:** Av. Constitución, Esq. Padre Borbón, San Cristóbal, R. D.
- **Teléfono Oficina:** **809 528-3321** Ext. 274-278
  E-mail de consultas: **info@sancristobal.gob.do**

11. Cronograma del Proceso de Adquisición:

	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN
1	Convocatoria a participar	Miércoles 20 de marzo del 2019
2	Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Viernes 22 de marzo del 2019
3	Período para realizar visitas.	Lunes 25 de marzo del 2019
4	Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Martes 26 de marzo del 2019
5	**Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B".**	**Miércoles 27 de marzo del 2019 9:00 am a 4:00pm**
6	• **Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".** • **Apertura y lectura de propuestas Económicas "Sobre B". Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B".**	**Martes 02 de abril del 2019** **9:00am** **2:00pm**
7	**Periodo para evaluar Ofertas por el Comité de Compras.**	**Miércoles 03 de abril del 2019**
8	Adjudicación.	Jueves 04 de abril del 2019
9	Notificación y Publicación de Adjudicación.	Jueves 11 de abril del 2019
10	Plazo para la Constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Lunes 15 de abril del 2019
11	Suscripción del Contrato.	Martes 16 de abril del 2019
12	Publicación de los Contratos en el portal Institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

12. Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL • GESTIÓN 2016 - 2020 • DESPACHO DEL ALCALDE

13.1. Garantía de la Seriedad de la Oferta

Debe presentarse una Garantía de al menos el UNO (1 %) PORCIENTO del monto total ofertado. Esta garantía consistirá, en una garantía bancaria o en una póliza de seguros, emitida por una empresa aseguradora de reconocida solvencia. En cualquiera de los casos, la garantía de seriedad de la oferta debe mantenerse con una vigencia de al menos 28 días posteriores al período de validez 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, la inclusión de esta en el "Sobre A" o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

13.2. 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 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 de reconocida solvencia en la República Dominicana.

A
S

Para las MIPYMES, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser de un Uno por ciento (1 %) del monto total de la adjudicación contra la presentación de una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. El objetivo de esta certificación es otorgar a las PYMES los derechos indicados en el Reglamento No. 543-12 de aplicación de la Ley No. 340-06 sobre los porcientos aplicables a la constitución de las garantías.

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 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 la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL SAN CRISTOBAL
GESTIÓN 2016 - 2020
DESPACHO DEL ALCALDE

13.3. Garantía de Buen Uso del Anticipo

De acuerdo con las características de la Obra a Contratar o a razones de comprobada conveniencia administrativa, la Entidad Contratante podrá autorizar anticipos financieros al Contratista de hasta el 20% del monto total del Contrato, Siempre que el oferente disponga de una garantía bancaria, como respaldo del anticipo .

13. 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 la misma, se ordenará su devolución.

14. Especificaciones Técnicas

Traer CD para descargar las especificaciones técnicas de obra, a la sede del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, Departamento de Compras y Contrataciones, ubicado en la avenida Constitución esq. Padre Borbón, San Cristóbal.

A
S

15. Tiempo Estimado de Ejecución de la Obra

- **Máximo 90 Días calendario luego de obtener el anticipo**

Los tiempos de ejecución deben ser presentados acompañados de Diagramas de Tareas, Gráficas de Gantt y Calendarios de Ejecuciones, como base de programación de los tiempos estimados.

16. Criterios de Evaluación

17.1. Evaluación sobre A (Oferta Técnica)

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

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL
GESTIÓN 2016 - 2020
DESPACHO DEL ALCALDE

17.1.1. Elegibilidad:

a. Que el Oferente/Proponente al cumplir con todos los Requisitos de la Evaluación Legal señalados en la sección 7 .1.2 de este pliego de condiciones, esté autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

b. Que el Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034) esté debidamente completado según lo indica este documento base de condiciones, firmado y que lleve el sello social de la compañía (si aplica).

c. Que el procedimiento constructivo descrito sea aceptable porque demuestra que el Oferente/Proponente conoce los trabajos a realizar y que tiene la capacidad y la experiencia para ejecutarlo satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

d. Que el Plan de Trabajo propuesto con los recursos nivelados (Diagrama de GANTT) cumpla con los Tiempos de Ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, cumpla con el orden de precedencia, presente los recursos asignados y el personal responsable. del presente proceso. Este documento formará parte del contrato suscrito entre la Entidad Contratante y el Adjudicatario.

17.1.2. Tiempo de Entrega

TIEMPO DE ENTREGA	CUMPLE / NO CUMPLE
Máximo 90 días Calendario	Luego de obtener el anticipo

17.1.3. Evaluación Financiera

A
S

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato. El Oferente deberá presentar los Estados Financieros y los últimos IR1 o IR2 presentados a la renta de los dos (2) últimos ejercicios contables consecutivos. Para ser válidos obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado con el Dictamen del auditor y Anexos, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

Presentar una certificación original 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.

17.2.Evaluación sobre B (Oferta Económica)

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas "Sobre A" se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con la Primera Etapa del Proceso.

a. El Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033), deberá incluir la descripción, ubicación y el precio ofertado por cada lote u obra de manera totalizada con el ITBIS transparentado firmado por el Representante Legal, y llevar el sello social de la compañía (si aplica). Siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL
CONSTITUCIÓN Y ORDEN
GESTIÓN 2016 - 2020
DESPACHO DEL ALCALDE

b. La Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente a una Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el monto de un uno por ciento (1%) del monto total de cada lote ofertado. Debe cumplir con el periodo de validez y porcentaje especificado en este Pliego de condiciones.

c. El Presupuesto con el Desglose de los Precios Unitarios utilizados para las diferentes partidas deben corresponder con los análisis de costos unitarios presentados. Se aplicarán las rectificaciones aritméticas señaladas y será causa de descalificación la variación del Listado Oficial de partidas con volumetría entregado.

d. Los Análisis de Costos Unitarios deben presentarse con el ITBIS transparentado en las partidas materiales y equipos. Dichos análisis deben cumplir con todas las especificaciones técnicas señaladas en este pliego de condiciones. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas es causa de descalificación.

e. El presupuesto con el desglose de los precios y los análisis de costo unitario con el ITBIS transparentado, deben ser presentados en papel y en CD.

f. Que el Flujo de Caja entregado presente el desglose de los recursos mensuales a desembolsarse coincidiendo con el monto del presupuesto, que corresponda con el tiempo de ejecución de la obra y con el Plan de Trabajo entregado.

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 y pasara a ser evaluada, la segunda mejor oferta.

17. 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.

IMPORTANTE: Las ofertas se ponderarán partiendo de más o menos del 5% del presupuesto del A.M.S.C. de aquellas que hayan cumplido en la parte técnica (Sobre A) y económica (Sobre B) de este pliego de condiciones, todas las propuestas fuera de estos umbrales no se consideraran sustentables.

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.

Para los casos de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYME) se otorgará los derechos indicados en la ley que consisten en:

1) Reservar el 20% de la adjudicación total de la Comparación de Precios a las MIPYMES.

2) Además de la reserva del 20%, se establece la posibilidad de presentar ofertas y ser adjudicatarios en el 80% restante, para ampliar sus oportunidades de participación y competencia.

El Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal se reserva el derecho de adjudicación por lotes, de acuerdo al cumplimiento técnico, al precio ofertado y a la disponibilidad de entrega especificada para las obras ofertadas, conforme los intereses institucionales conservando los principios que rigen las compras y contrataciones según la Ley No. 340-06.

Obras adjudicables: **A los fines de garantizar oportunidad para mayor número de oferentes participantes, queda limitada la cantidad máxima de obras a adjudicar en este procedimiento a una (1) obra o lote por oferente, sea persona física o jurídica**. En caso de que por las opciones de adjudicación disponibles exista la posibilidad de quedar obras desiertos, podrían adjudicarse obras adicionales a los oferentes que cumplan los requisitos legales, técnicos y financieros, tomándose como referencia el precio y la combinación de obras que resulte más favorable a los intereses institucionales, tomando en cuenta la red de adjudicación más económica para el AMSC, conservando los principios que rigen las compras y contrataciones según la Ley No. 340-06 y sus reglamentaciones.

18. Disposiciones Sobre los Contratos

19.1. Condiciones Generales del Contrato

19.1.1. Validez del Contrato

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL
CONSTITUCIÓN Y ORDEN
GESTIÓN 2016 - 2020
DESPACHO DEL ALCALDE

19.1.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Consistirá en una Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de Seguros de Fiel Cumplimiento, la cual debe ser entregada en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del 4% del monto total del contrato. Para las MIPYMES, la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato podrá ser de un Uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

19.1.3. Perfeccionamiento del Contrato

Para su perfeccionamiento deberán seguirse los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todas y cada una de sus disposiciones y el mismo deberá ajustarse al modelo que se adjunte al presente Pliego de Condiciones Específicas, conforme al modelo estándar el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

El Contrato se perfeccionará con la recepción de la Orden de Compra por parte del Proveedor o por la suscripción del Contrato a intervenir.

19.1.4. Plazo para la Suscripción del Contrato

Los Contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente Pliego de Condiciones Específicas; no obstante a ello, deberán suscribirse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de Notificación de la Adjudicación.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación al Oferente Adjudicatario 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 la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

19.1.5. Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante podrá modificar, disminuir o aumentar hasta un veinticinco por Ciento (25%) el monto del Contrato original de la Obra, siempre y cuando se mantenga el objeto, cuando se presenten circunstancia que fueron imprevisibles en el momento de iniciarse el proceso de Contratación. y esa sea la única forma de satisfacer plenamente el interés público.

19.1.6. Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, de su última prórroga, si es el caso, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL
CONSTRUCCIÓN Y DISEÑO
GESTIÓN 2016 - 2020
DESPACHO DEL ALCALDE

- **Incumplimiento del Proveedor.**
- **Incursión sobrevenida del Proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar con la Administración Pública que establezcan las normas vigentes, en especial el Artículo 14 de la Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes. Servicios, Obras y Concesiones.**

19.1.7. Subcontratos

El Contratista podrá subcontratar la ejecución de algunas de las tareas comprendidas en este Pliego de Condiciones Específicas, con la previa autorización de la Entidad Contratante. El Oferente. en su propuesta, debe indicar las Obras que subcontrataría y las personas físicas/ jurídicas que ejecutarían cada una de ellas; en el entendido, que El Contratista será el único responsable de todos los actos, comisiones, defectos, negligencias, descuidos o incumplimientos de los subcontratistas, de sus agentes, empleados o trabajadores.

19.2. Condiciones Específicas del Contrato

19.2.1. Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de [90 días], a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Entrega de Cantidades Adjudicadas, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

19. Condiciones de Pago

La Entidad Contratante procederá a realizar un primer pago correspondiente al Anticipo, el cual será de un veinte por ciento (20%) del valor del Contrato. Este pago se hará con la firma del Contrato y contra presentación de una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del avance Inicial.

La suma restante será pagada en pagos parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas por Obras realizadas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por El Supervisor, que deben corresponderse con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados. El monto de la Primera Cubicación realizada por el Contratista, deberá exceder o por lo menos alcanzar el 80% del monto del Anticipo o Avance Inicial.

La Entidad Contratante podrá retener un cinco por ciento (5%) de cada pago, como garantía por los trabajos ejecutados y de los salarios de los trabajadores contratados por el Contratista, lo cual le será devuelto a éste último, cuando cumpla con los requisitos previstos en el Artículo 210 del Código de Trabajo, con la presentación de su relación de todas las nóminas pagadas y según los procedimientos establecidos en el Contrato a intervenir.

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL
GESTIÓN 2016 - 2020
DESPACHO DEL ALCALDE

Las cubicaciones presentadas por el Contratista, serán pagadas luego de su aprobación por la Supervisión y la instancia de la Entidad Contratante autorizada para tal asunto. La Entidad Contratante retendrá un veinte por ciento (20%) de cada cubicación para la amortización del Avance Inicial.

La Entidad Contratante retendrá además, un cinco por ciento (5%) del costo de la Obra para el pago del personal técnico que inspeccionará y supervisará en la Obra y un uno por ciento (1 %) en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1986, sobre Fondo de Pensiones.

El pago final se hará posterior a la última cubicación y luego de presentar el Contratista los documentos que avalen el pago de los compromisos fiscales, liquidaciones y prestaciones laborales.

Todas las cubicaciones parciales tienen carácter provisorio, al igual que las cubicaciones que les dan origen, quedando sometidas a los resultados de la medición y cubicación final de los trabajos, en la que podrán efectuarse los reajustes que fueren necesarios.

20. Anexos:

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras (SNCC.C.026).
2. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033).
3. Presentación de Oferta (SNCC.F.034).
4. Cronograma de Ejecución de la Obra
5. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (SNCC.D.038).
6. Enfoque, Metodología y Plan de Actividades (SNCC.D.044).
7. Resumen de Experiencia del personal profesional propuesto (SNCC.D.045).
8. Resumen de Experiencia de la compañía en Obras similares, {de igual magnitud) (SNCC.D.049).
9. Modelo de carta de designación o sustitución de Agentes Autorizados (SNCC.D.051).
10. Modelo de carta de aceptación de designación como Agentes Autorizados (SNCC.D.052).
11. 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.
12. Modelo de índice con el orden solicitado para la presentación de los documentos.
13. Formulario SNCC_F042_1nformacion_ Oferente.

Anthony Oliver Santos
Presidente Comité Compras y Contrataciones

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN CRISTÓBAL
CONSTITUCIÓN Y ORDEN
GESTIÓN 2016 - 2020
DESPACHO DEL ALCALDE