



No. EXPEDIENTE
<b>ASC-CCC-LPN-2022-0001</b>
No. DOCUMENTO
01

**Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal  
Ciudad de la Constitución de la República  
Gestión 2020 – 2024**

**ENMIENDA NO. 01-2022**



Procedimiento de Licitación Pública Nacional No. ASC-CCC-LPN-2022-0001 para la **CONTRATACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA MODERNIZACION Y GESTIÓN DE COBROS, CON EL ESTABLECIMIENTO DE ESTAFETAS Y CANALES ELECTRÓNICOS DE PAGO, EN LA ALCADIA DEL MUNICIPIO DE SAN CRISTOBAL.**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el Pliego de Condiciones Específicas y la presente Enmienda.

El Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal, debidamente constituido por la Lic. **Olga Lidia Decena** (Administrativa) Presidenta del comité; **Lic. Heilin Figueroa** (Jurídica) Asesora Legal; **Lic. Lucrecia Tineo Vicioso** (Financiera) Miembro; **Ing. José Napoleón Domínguez** (Libre Acceso a la Información) Miembro; **Ing. Danilo Báez** (Planificación) Miembro todos de conformidad con la convocatoria que les fuera realizada al efecto por la Presidenta designada del Comité, actuando según las atribuciones conferidas en la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), y sus modificaciones contenidas en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006).

**RESULTA:** Que en fecha 18, 23 y 25 de marzo se recibieron preguntas por parte de oferentes interesados en participar en este proceso Referencia: **ASC-CCC-LPN-2022-0001** para la **Contratación de Servicios Especializados para la Modernización y Gestión de Cobros, con el Establecimiento de Estafetas y Canales Electrónicos de Pago.**

**RESULTA:** Por todo lo expuesto precedentemente, la institución debe emitir una circular de respuesta a los oferentes, y realizar la enmienda de lugar al pliego en el plazo establecido en el cronograma de actividades en los casos que aplique.

**RESULTA:** Que atendiendo a las disposiciones del artículo 81 del Reglamento de la Ley de Compras y Contrataciones establece lo siguiente: *“Podrán realizarse adendas o enmiendas a los Pliegos de Condiciones Específicas/ Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, que no cambien el objeto del proceso ni constituyan una variación sustancial en la concepción original de éstos”.*

**RESULTA:** Que, en ese sentido, el párrafo I del artículo 20 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones y sus modificaciones indica que: *“(…) La entidad dará respuesta a tales solicitudes de manera inmediata, y no más allá de la fecha que signifique el setenta y cinco por ciento (75%) del plazo*

Handwritten notes in blue ink: "DPS SETO 2022" and "H. Decena".

previsto para la presentación de propuestas. Las aclaraciones se comunicarán, sin indicar el origen de la solicitud, a todos los oferentes que hayan adquirido el pliego de condiciones”.

**RESULTA:** Que este Comité de Compras y Contrataciones en consonancia con las funciones que establece la Ley No. 340-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12, puede tomar las decisiones que considere pertinentes y que contribuyan a que los procesos se desarrollen de la mejor manera posible, conforme a la normativa que regula la materia.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 3, numeral 3 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones y sus modificaciones establece sobre el Principio de Transparencia y Publicidad que “Las compras y contrataciones públicas comprendidas en esta ley se ejecutarán en todas sus etapas en un contexto de transparencia basado en la publicidad y difusión de las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ley”.

**CONSIDERANDO:** Que el Comité de Compras y Contrataciones es el órgano responsable de la organización, conducción, y ejecución de los Procedimientos de Compras y Contrataciones que son realizados por el Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, acorde con lo indicado en el artículo 47 del Reglamento de Aplicación No. 543-12.

**VISTA:** La convocatoria del Procedimiento de Licitación Pública Nacional No. ASC-CCC-LPN-2022-0001 para la Contratación de Servicios Especializados para la Modernización y Gestión de Cobros, con el Establecimiento de Estafetas y Canales Electrónicos de Pago.

**VISTO:** El Pliego de Condiciones Específicas Procedimiento de Licitación Pública Nacional No. ASC-CCC-LPN-2022-0001, para la Contratación de Servicios Especializados para la Modernización y Gestión de Cobros, con el Establecimiento de Estafetas y Canales Electrónicos de Pago.

**VISTA:** La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) del mes de agosto del año dos mil seis (2006), y sus modificaciones contenidas en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006).

**VISTO:** El Reglamento de Aplicación No. 543-12, de fecha seis (06) del mes de septiembre del año dos mil doce (2012).

**VISTO:** El Manual de Procedimientos para Licitación Pública Nacional, elaborado y aprobado por la Dirección General de Contrataciones Públicas, Órgano Rector del Sistema.

En tal virtud, el **Comité de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal (AMSC)** conforme a las atribuciones que le confiere 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) y el Reglamento de Aplicación No. 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del año dos mil doce (2012), ha decidido lo siguiente:

#### **RESUELVE LO SIGUIENTE:**

**PRIMERO:** El Comité de Compras y Contrataciones del (AMSC) aprueba **MODIFICAR**, como al efecto **MODIFICA** el Pliego de Condiciones Específicas del procedimiento de referencia No. ASC-CCC-LPN-2022-0001, los puntos que serán sustituidos como sigue a continuación:

#### **El 2.4 Precio de la contratación**

El precio de la contratación será el precio de la Oferta basado en un honorario variable que deberá

**ASC-CCC-LPN-2022-0001**  
**Enmienda No. 01-2022**



PPS. SETU + D.E. DAY



10. Informe preliminar de Evaluación Oferta Técnica	Jueves 21 de abril 2022, 1:15 P.M.
11. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Lunes 25 de abril 2022, 1:30 P.M.
12. Período de Ponderación de Subsanaciones	Martes 26 de abril 2022, 2:00 P.M.
13. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”	Jueves 28 de abril 2022, 2:20 P.M
14. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Viernes 29 de abril 2022, 2:40 P.M
15. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	Martes 03 de mayo 2022 1:15 P.M.
16. Adjudicación	Miércoles 04 de mayo 2022 1:20 P.M.
17. Notificación y Publicación de Adjudicación	Jueves 05 de mayo 2022, 1:30 P.M..
18. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Lunes 9 de mayo 2022, 1:00 P.M.
19. Suscripción del Contrato	Martes 10 de mayo 2022, 12:00 P.M.
20. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Martes 10 de mayo 2022, 12:30 P.M.

Dentro del punto 2.8.5 Del personal Ejecutivo, técnico y administrativo, la siguiente parte:

Formación académica del PMP (Project Management Professional) y de Gerentes del Proyecto	<b>Perfil del PMP:</b> (debe cumplir mínimo con un grado, una especialidad y una certificación. Anexar curriculum)
	<u>Grado</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>Licenciado en Administración,</li> <li>Ingeniero Industrial, ó</li> <li>Ingeniero en Sistemas.</li> </ol> <u>Especialidad</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>Maestría en Gerencia de Proyecto,</li> <li>Maestría en Gestión del Cambio, ó</li> <li>Maestría en Administración.</li> <li>Maestría en Gestión Pública</li> </ol>



*Handwritten notes:*  
 PMS. 1970. 48E  
 10000

	<p><b><u>Certificación</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Project Management Professional (PMP) vigente, ó</li> <li>2. Normas ISO.</li> </ol> <p><b><u>Perfil del Gerente de Proyectos:</u></b> (debe cumplir mínimo con un grado, una especialidad y una certificación. Anexar Curriculum)</p> <p><b><u>Grado</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Licenciado en Administración,</li> <li>2. Ingeniero Industrial, ó</li> <li>3. Ingeniero en Sistemas.</li> </ol> <p><b><u>Especialidad</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Maestría en Gerencia de Proyecto, ó</li> <li>5. Maestría en Administración de Empresas.</li> <li>6. Maestría en Gestión Pública</li> </ol> <p><b><u>Certificación</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Project Management Professional (PMP) vigente.</li> </ol>
<p>Experiencia General / Antecedentes del PMP y Gerentes de Proyectos</p>	<p><b><u>Experiencia del PMP:</u></b></p> <p><b><u>-Tiempo</u></b> = ó &gt; a 10 años de experiencia.</p> <p><b><u>-Proyectos</u></b></p> <p>= ó &gt; 8 años en desarrollo e implementación de servicios de consultorías y soluciones tecnológicas.</p> <p><b><u>Experiencia del Gerente de Proyectos:</u></b></p> <p><b><u>-Tiempo</u></b> = ó &gt; a 8 años de experiencia.</p> <p><b><u>-Proyectos</u></b></p> <p>= ó &gt; 5 años en desarrollo e implementación de servicios de consultorías y soluciones tecnológicas.</p>

**Perfil Técnico** (debe cumplir mínimo con un grado y una especialidad o certificación. Anexar curriculum) 3 técnicos como mínimo.

**-Grado**

1. Licenciado en Administración,
2. Ingeniero Industrial, ó



*Handwritten notes:*  
D.B.S. SETC + D.F. 2024  
CSH





- Tabla de contenido y funcionalidades
- Plan de Soporte Operativo, Mantenimiento, Administración y Acompañamiento
- Acuerdo y Nivel de Servicio a Contratar
- Planeación de Capacidad Tecnológica
- Organigrama de las áreas de Gestión y Soporte a Sistemas de Gestión Institucional, Financiero, Contable y Administrativo, Atención al Cliente y Contribuyente, Actualización de Catastro y Base de Datos.

**El punto 2.14 Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”.**

Todos los documentos correspondientes a la oferta económica “Sobre B” son de naturaleza No-Subsanable, exceptuando el formulario de presentación de la Oferta Económica, el cual se presenta anexo a esta enmienda.

- A. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **dos (2)** fotocopias simples 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.

En este formulario deberán contemplarse las partidas detalladas a continuación:

- **Presupuesto de Costos Operativos y Gastos Administrativos** a correspondiente al Oferente para la prestación del servicio en el Proyecto, segmentando en esta partida los componentes que lo integran (Personal, Equipamiento, Plataforma tecnológica, Administración, Soporte Operativo, Mantenimiento, Acompañamiento, Herramientas y Capacidad Tecnológica, entre otros que considere necesario el oferente) durante el tiempo dispuesto para el contrato, el cual corresponde a veinticuatro (24) meses.
  - **Monto del Recaudo Estimado de Ingresos mensuales**, representa el monto neto promedio de ingresos estimados que proyecta recaudar el oferente por encima del umbral establecido de la base histórica obtenida por la alcaldía, según el plan de trabajo establecido por el oferente.
  - **Porcentaje (%) a cobrar al ayuntamiento sobre el incremento de las Recaudaciones**. Este porcentaje mensual representará los honorarios generados durante el periodo de desarrollo del proyecto.
- B. **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a **Póliza de fianza**. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta de este Pliego de Condiciones. El monto de la misma deberá calcularse, en base al monto del presupuesto para la ejecución del servicio.

P. S. J. A. F. E. O. M.

**Dentro de punto 3.4, criterios de evaluación, los criterios siguientes:**

**CAPACIDAD TÉCNICA**

Criterio a Evaluar	Método de Comprobación	Cumple/No cumple
--------------------	------------------------	------------------



1. El oferente demostró que cuenta con capacidad para ejecutar servicios similares	Cumple si presenta Formulario (SNCC.D.044) Enfoque, metodología y Plan de Trabajo con todos sus componentes.	
2. El oferente demostró que organizo las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, el orden de precedencia, los recursos humanos asignados y el personal responsable.	Cumple si presenta Cronograma (con recursos nivelados) propuesto para la ejecución de los servicios, en un diagrama de barras (diagrama de GANTT), 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.	
3. El oferente está de acuerdo con las condiciones de pagos establecidas	Cumple si presenta la carta de aceptación de condiciones de pago, requerida en el presente Pliego de Condiciones.	
4.El oferente demuestra que tiene personal administrativo necesario para la ejecución del servicio	Cumple si presenta el Formulario (SNCC.F.037) Personal de Plantilla del Oferente para las funciones administrativas acorde con el perfil de la ficha técnica y el organigrama propuesto.	
5.El oferente demuestra que posee elementos técnicos solicitados.	Cumple si Presenta la Tabla de funciones tecnológicas.	
6.El oferente demuestra que posee elementos técnicos solicitados.	Cumple si Presenta la Tabla de contenido y funcionalidades.	
7.El oferente demuestra que posee elementos técnicos solicitados.	Cumple si Presenta el Plan de Soporte Operativo, Mantenimiento, Administración y Acompañamiento	
8.El oferente demuestra que posee elementos técnicos solicitados.	Cumple si Presenta el acuerdo y Nivel de Servicio a Contratar.	
9.El oferente demuestra que posee elementos técnicos solicitados.	Cumple si Presenta la Planeación de Capacidad Tecnológica.	
10.El oferente demuestra que cuenta con un organigrama de acuerdo con lo solicitado	Cumple si Presenta el Organigrama de las áreas solicitado y este coincide con el personal profesional, técnico y administrativo propuesto.	
11.El oferente demuestra manejo apropiado de los aspectos técnicos de este proceso.	Cumple si el oferente Presenta del plan de trabajo propuesto.	

P.S. SETU A.F.F. Oddy

**SITUACION FINANCIERA**

Criterio a evaluar	Método de comprobación	Cumple/ No Cumple
--------------------	------------------------	-------------------

ASC-CCC-LPN-2022-0001  
 Enmienda No. 01-2022

1. El oferente demostró contar con un buen índice de liquidez	Cumple si el oferente presenta los Estados Financieros de los últimos dos años de ejercicios contables. (auditados) Si la empresa es nueva se evaluará desde el tiempo de su creación.	
2. El Oferente demostró que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.	Cumple si el oferente presenta la 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.	
3. El Oferente demostró que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.	Cumple si el oferente presenta la 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.	
4. El Oferente demostró que está autorizado a realizar actividades industriales, comerciales de servicios	Cumple si presenta copia del certificado de Registro Mercantil, actualizado.	
5. El Oferente presentó los ingresos y beneficios de sus operaciones	Cumple si presenta Documentación financiera IR1 ó IR2 según corresponda, si es de nueva creación, no aplica.	
6.El oferente demuestra que posee buenas referencia en el sector bancario	Cumple si presenta una (1) carta de referencia bancaria favorable emitida por entidades de intermediación financiera reconocida por la Junta Monetaria	

### 3.8 Evaluación Oferta Económica.

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan sido habilitados por haber cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 3.4- Criterios de Evaluación de la Oferta Técnica del pliego de condiciones. La evaluación de la oferta en esta etapa del proceso se realizará en base a los principios de transparencia, objetividad y economía, tomando en cuenta los criterios que se describirán a continuación:

#### -Evaluación del Recaudo Estimado por el Oferente

En este sub-criterio le será asignada la puntuación más alta a la Oferta Económica de Mayor Monto de Recaudo Estimado, siendo el puntaje asignado de **25 Puntos**. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

**Nota:** Esta ecuación tendrá como base el Mayor Monto de Recaudo Estimado para el desarrollo de los trabajos.

$$P_i = \frac{O_i}{O_{iRE}} \times PMRE$$

Donde:

P<sub>i</sub> = Puntaje del Recaudo Estimado.

O<sub>i</sub> = Propuesta de Recaudo Estimado del oferente.

ASC-CCC-LPN-2022-0001

Enmienda No. 01-2022

RES. RETO H. D. F. 0001  




OiRE = Propuesta de Recaudo Estimado Más Alta presentada.  
 PMRE = Puntaje Máximo del Recaudo Estimado.

**-Evaluación del Presupuesto de Costos Operativos y Gastos Administrativos del Oferente**

En este sub-criterio le será asignada la puntuación más alta a la Oferta Económica del Presupuesto de Costos Operativos y Gastos Administrativos de Menor Monto, siendo el puntaje asignado de **65 Puntos**. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

**Nota:** Esta ecuación tendrá como base el Menor Monto del Presupuesto de Costos Operativos y Gastos Administrativos del Oferente para el desarrollo de los trabajos.

$$P_i = \frac{O_i P_{CG}}{O_i} \times PMP_{CG}$$

**Donde:**

P<sub>i</sub> = Puntaje del Presupuesto de Costos Operativos y Gastos Administrativos.  
 O<sub>i</sub>PCG = Propuesta del Presupuesto de Costos y Gastos Administrativos Más Baja presentada.  
 O<sub>i</sub> = Propuesta de Presupuesto de Costos y Gastos Administrativos del oferente.  
 PMP<sub>CG</sub> = Puntaje Máximo del Presupuesto de Costos y Gastos Administrativos.

**-Evaluación del Porcentaje (%) a cobrar sobre el Incremento de Recaudos**

En este sub-criterio le será asignada la puntuación más alta a la Oferta Económica del Porcentaje (%) a cobrar sobre el Incremento de Recaudos de Menor Monto, siendo el puntaje asignado de **10 Puntos**. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

**Nota:** Esta ecuación tendrá como base el Menor Monto del Porcentaje (%) a cobrar sobre el Incremento de Recaudos para el desarrollo de los trabajos.

$$P_i = \frac{O_i P_{CI}}{O_i} \times PMP_{CI}$$

**Donde:**

P<sub>i</sub> = Puntaje del Porcentaje a Cobrar sobre el Incremento.  
 O<sub>i</sub>PCI = Propuesta del Porcentaje a Cobrar sobre el Incremento Más Baja presentada.  
 O<sub>i</sub> = Propuesta del Porcentaje a Cobrar sobre el Incremento del oferente.  
 PMP<sub>CI</sub> = Puntaje Máximo del Porcentaje a Cobrar sobre el Incremento.

**Sumatoria de la Oferta Económica-----[ 100 puntos].**

**4.1 Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluar  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 técnicos y económicos más favorables. La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta obtenga el Mayor puntaje en la Oferta Económica.

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 y su propuesta es considerada factible para los intereses de la Institución.

**SEGUNDO: ORDENAR** a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del AMSC, cargar al portal

*Handwritten notes:*  
 MS. LERO H.F.F.  
 AM

*Handwritten signature*

transaccional, el modelo de llenado de la oferta económica, citado en el 2.14.

**CUARTO: ORDENAR** a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del AMSC, la comunicación de la presente Enmienda a todos los oferentes invitados e interesados a participar en el procedimiento en cuestión.

**QUINTO: ORDENAR** a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del AMSC tramitar la publicación de la presente Enmienda en el Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas y en la sección de Transparencia de la página web del **Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal (AMSC)**.

Dada y firmada en San Cristóbal, Ciudad de la Constitución de la República, al día cinco (05) del mes de abril del año dos mil veintidós (2022).

### COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Olga Lidia Decena**  
Directora Administrativa  
Presidente del Comité

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Heilin Figueroa Ciprian**  
Asesora Jurídica

  
\_\_\_\_\_  
**Ing. Danilo Baez**  
Director de Planificación  
Miembro

  
\_\_\_\_\_  
**Ing. Napoleón Domínguez**  
Encargado de la Oficina de Acceso a la  
Información Pública Miembro

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Lucrecia Tineo Vicioso**  
Directora Financiera  
Miembro

