



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

*Pliego de Condiciones Específicas para el Remozamiento
del Mercado Modelo de San Cristóbal, Segunda Etapa*

Procedimiento por Comparación de Precios
Restringida a la provincia San Cristóbal
Referencia: ASC-CCC-CP-2023-0002

San Cristóbal, República Dominicana
28 de Febrero 2023

ADM PREG. ASC - 1970

PARTE 1

PROCEDIMIENTO DEL PROCESO

Sección I

Instrucciones a los oferentes (IAO)



1.1 Objetivo del Proceso. -

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios No. **ASC-CCC-CP-2023-0002**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

1.2 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato.

Análisis de Costo: Análisis del Precio de los puntos de partida.

Bienes: Equipos que El Oferente está obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias del presente Pliego de Condiciones Específicas.

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Certificado de Recepción Definitiva: El o los certificados expedidos por el Supervisor al Contratista al final del o de los períodos de garantía, en el que se declare que el Contratista ha cumplido sus obligaciones contractuales.

Circular: Aclaración que la Entidad Contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Handwritten notes in blue ink on the right margin: '2137-2023-0002' and 'muy'.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información del proceso de comparación de precios.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Contratista: Oferente/Proponente que habiendo participado en el proceso de comparación de precios, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de comparación de precios.

Cronograma de Ejecución: Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto del proceso de comparación de precios.

Desglose de Precios Unitarios: La lista detallada de tarifas y precios que muestren la composición de cada uno de los precios de las partidas que intervienen en el Presupuesto Detallado.

Diseño Arquitectónico: Conforme a los planos de construcción y las Especificaciones Técnicas.

Empresa Vinculada: Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla aquella, y es afiliada con respecto a otra u otras, cuando todas se encuentran bajo un control común. Empresas controlantes son aquellas que están en posibilidad de controlar a otras, ya sea por su participación directa o indirecta en más del cincuenta por ciento (50%) del capital, o en más del cincuenta por ciento (50%) de los votos de las Asambleas, o en el control de la dirección de las empresas subsidiarias.



Handwritten notes in blue ink on the right margin, including the number '1138' and various illegible signatures and initials.

Emplazamiento: Los terrenos proporcionados por la Entidad Contratante, en los cuales debe ejecutarse la Obra, y otros lugares que citados en el Contrato formen parte del emplazamiento.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Especificaciones Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de contratación que se esté llevando a cabo.

Comparación de Precios: La Comparación de Precios es un procedimiento de selección con una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores.

Líder del Consorcio: Persona natural o jurídica del Consorcio que ha sido designada como tal.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Licitación, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de las Obras a ser ejecutadas.

Obras: Son los trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación o renovación de edificios, vialidad, transporte, estructuras o instalaciones, la preparación del terreno, la excavación, la edificación, la provisión e instalación de equipo fijo, la decoración y el acabado, y los servicios accesorios a esos trabajos, como la perforación, la labor topográfica, la fotografía por satélite, los estudios sísmicos y otros servicios similares estipulados en el contrato, si el valor de esos servicios no excede del de las propias Obras.



1387-2024
 11/08/24
 11/08/24
 11/08/24

Obra adicional o complementaria: Aquella no considerada en los documentos de Licitación ni en el Contrato, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la Obra principal y que dé lugar a un presupuesto adicional que no supere el 25% del monto total Adjudicado.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de comparación de precios.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de comparación de precios y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Planos Detallados: Los planos proporcionados por la Entidad Contratante al Contratista.

Peritos: Funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, elaborando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar, perjudicar o amenazar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un contrato.

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente comparación de precios.

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la adjudicación al/los oferente(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Supervisor: Persona natural o jurídica, competente responsable de dirigir o supervisar la ejecución de acuerdo con el diseño, planos, tiempo de ejecución, presupuestos y especificaciones técnicas y de construcción del Contrato de Obra.





Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término **“por escrito”** significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.3 Idioma

El idioma oficial de la presente comparación de precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.4 Precio de la Oferta

Los precios cotizados por el Oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación.

Todas las partidas deberán enumerarse y cotizarse por separado en el Formulario de Presentación de Oferta Económica (Listado de Partidas). Si un formulario de Oferta Económica detalla partidas pero no las cotiza, se asumirá que está incluido en el precio total de la Oferta. Asimismo, cuando alguna partida no aparezca en el formulario de Oferta Económica se asumirá de igual manera, que está incluida en el precio total de la Oferta.

Los precios cotizados por el Oferente serán fijos durante la ejecución del Contrato y no estarán sujetos a ninguna variación por ningún motivo, salvo lo establecido en los **Datos de la Comparación de Precios (DCP)**.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen de los mismos.

01307-2024
 01307-2024
 01307-2024

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.6 Normativa Aplicable

El proceso de Comparación de precio, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- La Constitución de la República Dominicana;
- La Ley No.340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- El Pliego de Condiciones Específicas;
- La Oferta;
- La Adjudicación;
- El Contrato;
- La Orden de Compra.



1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.8 Alcance del Proceso de Comparación de Precio. -

Comprende todas las compras y contrataciones de las instituciones de la administración pública, a través del procedimiento de selección del procedimiento de comparación de precios, en función de los umbrales establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas como Órgano Rector del Sistema.

Cda. 988. 15/8. 1870
 Cda. 988. 15/8. 1870

1.9 De la Publicidad

La convocatoria a presentar Ofertas en las Comparaciones de Precios deberá efectuarse mediante la convocatoria abierta en el Portal Transaccional de Compras dominicana y en la página web de la institución, con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la apertura, computados a partir del día siguiente a la última publicación.

La comprobación de que, en un llamado a Comparación de Precios de ser omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.10 Etapas de la Comparación de Precios:

Las Comparaciones de Precios podrán ser de Etapa Única o de Etapas Múltiples.

Etapa Única:

Cuando la comparación de las Ofertas y de la calidad de los Oferentes se realiza en un mismo acto.

Etapa Múltiple:

Cuando la Ofertas Técnicas y las Ofertas Económicas se evalúan en etapas separadas:

Etapa I: Se inicia con el proceso de entrega de los "Sobres A", contentivos de las Ofertas Técnicas, en acto público y en presencia de Notario Público. Concluye con la valoración de las Ofertas Técnicas y la Resolución emitida por el Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados del Proceso de Homologación.

Etapa II: Se inicia con la apertura y lectura en acto público y en presencia de Notario Público de las Ofertas Económicas B", que se mantenían en custodia y que resultaron habilitados en la primera etapa del procedimiento, y concluye con la Resolución de Adjudicación a los Oferentes/Proponentes.

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la Entidad Contratante en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.12 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a) Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.
- b) Nombrar a los Peritos.
- c) Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d) Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la comparación de precio, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras comparaciones de precios en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso



- El Órgano responsable del proceso es el Comité de Compras y Contrataciones.
- El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:
- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.



1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.15 Prohibición a Contratar

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- 1) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los 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.
- 2) Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub-contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; el Procurador General de la República y los 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 No. 340-06;
- 3) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 4) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 5) Todo personal de la entidad contratante;
- 6) 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

Obey 9/29/24 - HFE - 4870

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;



- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 12) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 13) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;
- 14) 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;
- 15) Personas físicas, jurídicas y consorcios que tenga contrato, abierto en el Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal.

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 servicio.

0137
 1870
 0137
 1870

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

Además, no podrán participar, las personas físicas y jurídicas con obras en ejecución con la institución contratante.

No podrán participar, las personas físicas y jurídicas, que tengan su domicilio fuera de la Provincia de San Cristóbal.

1.16 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.17 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro de la presente comparación de precios deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

1.18 Rectificaciones Aritméticas

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- a) 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.
- b) 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.



1138
 1138
 1138
 1138

c) 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.

1.19 Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

1.19.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total 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 o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

1.19.2 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 PORCIENTO (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. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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



Olaya Vargas Rodríguez
 0137



1.19.3 Garantía de Buen Uso del Anticipo

Los proponentes que resulten adjudicatarios de la Obra deberán presentar una garantía equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de las obras, el cual será igual al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato, y que será amortizada en igual proporción por cubicación según el avance de obra.

Nota: El oferente adjudicado deberá de iniciar la obra inmediatamente se firme el contrato.

- 1.19.4 Garantía Adicional:** Como requisito previo EL CONTRATISTA deberá presentar una garantía de las Obras ejecutadas por él a satisfacción de la Entidad Contratante, (Garantía de Vicios Ocultos), por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del costo total a que hayan ascendido todos los trabajos realizados al concluir la Obra.

Esta garantía deberá ser por un período de **tres (03) meses** contados a partir de la Recepción Definitiva, con la finalidad de asegurar los trabajos de cualquier reparación que surja por algún defecto de construcción no detectado en el momento de recibir la Obra. La garantía deberá ser otorgada por una compañía de seguros con su correspondiente fianza, a entera satisfacción de la Entidad Contratante. Esto en adición a lo establecido en los artículos 1792 y siguientes del Código Civil Dominicano

1.20 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:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.
- c) **Garantía de Buen Uso del Anticipo:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.
- d) **Garantía Adicional:** Una vez cumplido el contrato a satisfacción de la Entidad Contratante, cuando no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

1.21 Consultas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes por escrito, sus representantes legales, o quien éstos identifiquen para el efecto. La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto, se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

Las Consultas se remitirán al Comité de Compras y Contrataciones, dirigidas a:

Copy 0209-1826
 1826



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ayuntamiento Municipal San Cristóbal

Referencia: **ASC-CCC-CP-2023-0002**

Dirección: Sede Central del Ayuntamiento del Municipio de San Cristóbal, ubicado en la Avenida Constitución, esquina Padre Borbón.

Email. alcaldiascrd@gmail.com

Teléfono: 809-528-3521 Ext. 245, 247, 248, 283

1.22 Circulares

El Comité de Compras y Contrataciones podrá emitir Circulares de oficio o para dar respuesta a las Consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del presente Pliego de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos.

Las Circulares se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%) del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.23 Enmiendas

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una Consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante Enmiendas, el Pliego de Condiciones Específicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las Enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las Enmiendas como las Circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del presente Pliego de Condiciones y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.24 Visita al lugar de las Obra

Los Oferentes/Proponentes puede realizar una visita de inspección al lugar de Emplazamiento de la Obra y sus alrededores para que, considerando las especificaciones y otra documentación relativa suministrada por la Entidad Contratante, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las investigaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar estos trabajos.

NOTA: Las visitas serán realizadas de conformidad con el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES de este Pliego, que incluye el día y hora y lugar establecido, sin embargo no son obligatorias.

1.25 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

En los casos en que los Oferentes/Proponentes no estén conformes con la Resolución de Adjudicación, tendrán derecho a recurrir dicha Adjudicación. El recurso contra el acto de Adjudicación deberá formalizarse por escrito y seguirá los siguientes pasos:

1. El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de diez días (10) a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La Entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros Oferentes o Adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
2. En los casos de impugnación de Adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de impugnación establecidas en los Pliegos de Condiciones Específicas.
3. Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la Entidad Contratante.
4. La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos (2) días hábiles.
5. Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
6. La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso o del vencimiento del plazo para hacerlo. El Órgano Rector podrá tomar medidas precautorias oportunas, mientras se encuentre pendiente la resolución de una impugnación para preservar la oportunidad de corregir incumplimiento potencial de esta ley y sus reglamentos, incluyendo la suspensión adjudicación o la ejecución de un Contrato que ya ha sido Adjudicado.
7. Las resoluciones que dicten las Entidades Contratantes podrán ser apeladas, cumpliendo el mismo procedimiento y con los mismos plazos, ante el Órgano Rector, dando por concluida la vía administrativa.

Parágrafo I.- En caso de que un Oferente/Proponente iniciare un procedimiento de apelación, la Entidad Contratante deberá poner a disposición del Órgano Rector copia fiel del expediente completo.

Parágrafo II.- La presentación de una impugnación de parte de un Oferente o Proveedor, no perjudicará la participación de éste en Comparaciones de Precios en curso o futuras, siempre que la misma no esté basada en hechos falsos,

Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados en el artículo anterior serán sometidas al Tribunal Superior Administrativo, o por decisión de las partes, a arbitraje.

La información suministrada al Organismo Contratante en el proceso de Comparación de Precios, o en el proceso de impugnación de la Resolución Administrativa, que sea declarada como confidencial por el Oferente, no podrá ser divulgada si dicha información pudiese perjudicar los intereses comerciales legítimos de quien la aporte o pudiese perjudicar la competencia leal entre los Proveedores.

La impugnación, de la adjudicación de cualquier obra, no perjudicará el curso del proceso con relación a las demás obras.

Sección II

Datos del procedimiento



[Handwritten signature]

[Handwritten notes and signatures on the right margin, including the number '0187' and several illegible signatures]



2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria el **REMOZAMIENTO DEL MERCADO MODELO DE SAN CRISTÓBAL, SEGUNDA ETAPA**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

2.1.1 Ámbito Territorial

El oferente deberá contener su domicilio en todos los documentos exigidos para este proceso registrado en la provincia de San Cristóbal, a los fines de fomentar la empleomanía y dinamizar la economía de la provincia.

2.2 Procedimiento de Selección

El Procedimiento de Selección es de Etapa múltiple.

2.3 Fuente de Recursos

El Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, con fondos aportados por la presidencia de la República, para la realización de las obras del referido proceso.

2.4 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 y contra presentación de una Póliza de Seguro o Garantía Bancaria que cubra la totalidad del Avance Inicial.

La cantidad restante será pagada en cuotas parciales al Contratista, mediante cubicaciones periódicas realizadas y certificadas por la Supervisión. Estos pagos se harán en un período no mayor TREINTA (30) DÍAS a partir de la fecha en que la cubicación sea certificada por el personal del ayuntamiento. 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.

El Contratista presentará cubicaciones cada treinta (30) días que deben corresponder con los Calendarios de Ejecución y la Programación de Tiempos estimados.

Las cubicaciones presentadas 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, un uno por ciento (1%) en virtud de la Ley 6-86, de fecha 04 de marzo del 1 986, 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.

2.5 Cronograma del procedimiento

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la licitación (Convocatoria)	Martes 28 de febrero, 2023, 4:30 P.M.
2. Adquisición Pliegos de Condiciones Específicas	Martes 28 de febrero, 2023
3. Visita Técnica al Terreno.	Viernes 03 de marzo, 2023, 9:00 AM, Sede del Ayuntamiento Municipal de S.C.
4. Periodo para realizar consultas por parte de los adquirentes (Aclaraciones)	Lunes 06 de marzo, 2023 11:30 A.M.
5. Plazo para emitir circulares o enmiendas por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Miércoles 08 de marzo, 2023, 9:00 A.M.
6. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B"	Jueves 09 de marzo, 2023, 4:30 P.M.
7. Apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	Viernes 10 de marzo, 2023 03:00 P.M.
8. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A"	Lunes 13 de marzo 2023 4:00 P.M.
9. Informe preliminar de Evaluación Oferta Técnica	Miércoles 15 de marzo, 2023 3:00 P.M.
10. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Jueves 16 de marzo, 2023 3:00 P.M.
11. Periodo de Ponderación de Subsanaciones	Martes 21 de marzo, 2023 1:00 P.M.
12. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	Miércoles 22 de marzo, 2023 3:00 P.M.
13. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	Jueves 23 de marzo, 2023 3:00 P.M.
14. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	Viernes 24 de marzo, 2023 3:00 P.M.
15. Adjudicación	Lunes 27 de marzo, 2023 3:00 P.M.
16. Notificación y Publicación de Adjudicación	Martes 28 de marzo, 2023 11:00 A.M.



H.F.F. L.E.T.O. C.A.Y. P.S.

17. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Martes 04 de abril, 2023 11:00 A.M.
18. Suscripción del Contrato	Martes 11 de abril, 2023 2:00 P.M.
19. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Miércoles 11 de abril, 2023 11:00 A.M.

2.6 Disponibilidad y Adquisición de los Pliegos de condiciones.

Los Pliegos de Condiciones específicas estarán disponibles para quien lo solicite, en la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública del AMSC ubicado en la Ave. Constitución esq. Padre Borbón edificio en horario de 8:00 a 4:00 pm. a partir de la convocatoria, y en la página Web de la institución: ayuntamientosancristobal.gob.do en el portal administrado por el Órgano rector, <https://www.dgcp.gob.do/> para todos los interesados.

El Oferente que adquiera el Pliego de Condiciones Específicas a través de la página Web de la institución, ayuntamientosancristobal.gob.do o del portal administrado por el Órgano Rector <https://www.dgcp.gob.do/> deberá enviar un correo electrónico a alcaldiascrd@gmail.com o en su defecto, notificar al Departamento de compras d Compras del Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

2.7 Conocimiento y Aceptación del Pliego de Condiciones

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios de 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 tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

2.8 Descripción de las Obras

Presupuesto : Remozamiento Mercado Modelo San Cristóbal, 2da etapa					
Ubicación : C/María Trinidad Sánchez con C/ Florencio Araujo.					
Provincia	San Cristóbal				
No	Descripción	Cantidad	Unidad	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)

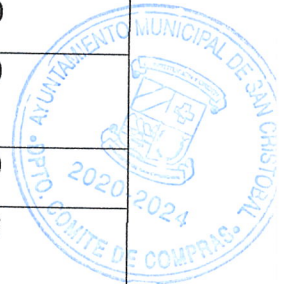
H. de. F. de T. de S.



1	Preliminares.				
1.1	Limpieza general.	1.00	Pa		0.00
1.2	Desmante de casetas existentes.	1.00	Pa		0.00
1.3	Fumigación general.	7,987.52	m2		0.00
1.4	Caseta de materiales.	9.00	Meses		0.00
1.5	Personal de seguridad.	8.00	Meses		0.00
1.6	Verja de Protección en Zinc.	454.40	ml		0.00
1.7	Suministro de Andamios.	1.00	Pa		0.00
1.8	Bote de material de la demolición de la caseta.	1.00	Pa		0.00
1.9	Acarreos de materiales Internos.	1.00	Pa		0.00
2.0	Letrero identificación de obra	2.00	uds		0.00
	Sub-Total 1				0.00
2.00	Movimiento de Tierra	Cantida	Unida	P.U.	Valor (RD\$)
		d	d	(RD\$)	
2.1	Excavación a mano de material inservible.	294.5	M3		0
2.2	Demolición de estructuras existente.	725.00	M3		0.00
2.3	Suministro, regado, nivelado y compactado de material de Relleno con maquito.	505.00	M3		0.00
2.4	Bote de material inservible.	413.68	M3		0.00
2.5	Bote de materiales demolidos. Esp. 1.30	2,626.78	M3		0.00
2.6	Demolición del piso de la bóveda principal	1,749.28	M3		0.00
3.4	Bote de Materiales demolidos de pisos esp. 1.30	825.96	m3		0.00
3.5	Bote de Materiales demolidos esp. 1.30	4,448.50	M3		0.00
3.6	Demolición de la capa vegetal sobre losa	60.00	M3		0.00

0137 - 277 - 1870
 01/19/2024
 18/08/2024

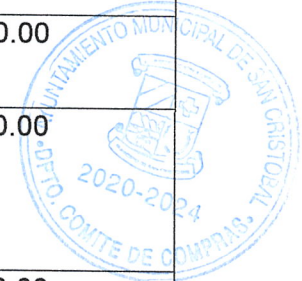
	Sub-Total 2				0.00
3.00	Trabajos Generales en Áreas de Tiendas y Colmados.	Cantida d	Unida d	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)
3.1	Demolición de fino.	3,421.92	m3		0.00
3.2	Fino de Techo en Losa	3,421.92	M ²		0.00
3.6	Suministro y Colocación de Lona Asfáltica.	3,421.92	m2		0.00
3.7	Pañete en Techo.	275.00	M ²		0.00
3.8	Suministro e instalación de tuberías de hormigón Ø 12" para la administración de drenaje exterior.	161.00	MI		0.00
3.9	Registro de inspección (0.60 x 0.60 x 0.75 mts)	10.00	Uds.		0.00
3.10	Colector de Sedimentos (0.60 x 0.60 x 0.85 mts.	10.00	Uds.		0.00
3.11	Construcción en parrilla de desagüe en áreas de lavados (0,40*0,40).	8.00	Uds.		0.00
3.12	Resane general de Muros	70.00	P.a.		
3.14	Suministro y colocación de pisos de granito fondo gris.	5,434.29 2	m2		0.00
	Sub-Total 3				0.00
4.00	AREA DE COLMADOS Y TIENDAS.	Cantida d	Unida d	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)
1.0	Instalaciones Eléctricas				
1.1	Sum. Y Colc. Breaker Grueso de 40 Amp.	88.00	Uds.		0.00
1.2	Sum. Y Colc. Toma Corriente	43.00	Uds.		0.00
1.3	Sum. Y Colc. Interruptores Simple	69.00	Uds.		0.00
1.4	Sum. Y Colc. Lámpara de 40 watt para área de Tienda	29.00	Uds.		0.00



(Handwritten signature)

(Vertical handwritten signature)

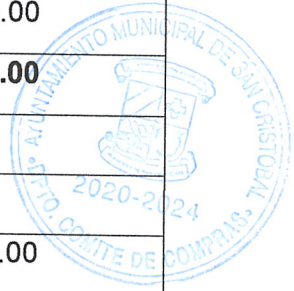
1.5	Sum. Y Colc. Rosetas	8.00	Uds.		0.00
1.6	Sum. Y Colc. Tapa para toma corriente	90.00	Uds.		0.00
1.7	Alimentador a PE 3C THW No.4 1C THW No.6	498.00	pl.		0.00
1.8	Alimentadores en Pasillos 1C THW No.8 1C No.10	263.00	pl.		0.00
1.9	Alimentadores de Caja de Breaker a registro en los locales de Área de Colmados y tiendas 1C THW No. 8 1C No. 10	524.00	pl.		0.00
1.10	Suministro y Colocación reflectores en LED en periferia	28.00	Uds.		0.00
1.11	Alimentador 1C THW No.10 1C THW No. 12 en baños	224.00	pl.		0.00
1.12	Reflectores de LED 75W	27.00	UDS		0.00
1.13	Reflectores de LED 75W en Cubículos.	78.00	Uds.		0.00
1.14	Alimentador trifásico No. 2	1,984.00	pl.		0.00
	Sub-Total 1				0.00
2	INSTALACIONES ELECTRICAS DE EXTERIOR.				
2.1	Alimentador a Bomba 2C THW No. 10	390.00	pl.		0.00
2.2	Alimentador Cuarto Frio 3C THW No. 8	45.00	pl.		0.00
2.3	Alimentador a PA formado por : 3C - THW No. 2	325.00	pl.		0.00
2.4	Alimentador a PB formado por : 3C -THW No.1/0 1C -THW No. 2	115.00	pl.		0.00
2.5	Alimentador a PC formado por : 3C -THW No.1/0 1C -THW No. 2	201.00	pl.		0.00
2.6	Alimentador No. 4 trifásico para la alimentación de las lámparas exteriores.	2,035.00	pl.		0.00
2.7	Colocación de foto celdas	83.00	Uds.		0.00
2.8	Habilitación de caja de distribución	1.00	Uds.		0.00



Cal

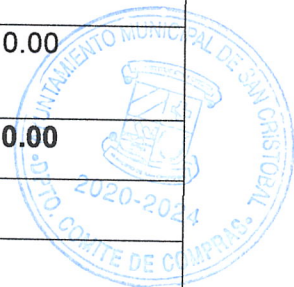
*0638 - 2024
MAY 14 2024*

2.9	Suministro y colocación de lámparas de alumbrado tipo cobra	12.00	Uds.		0.00
2.10	Maine Brearle de 1600 Amp	1.00	Uds.		0.00
2.11	Estructura Metálica para soporte de Tendidos	1.00	Uds.		0.00
					0.00
2.12	Mano de Obra. 30%	0.30	%		0.00
	Sub-Total 2				0.00
3.0	PUERTAS				
3.1	Diseño, suministro y colocación de puertas reforzadas en tola y perfil en tiendas y colmado.	1,990.00	Pies ²		0.00
3.2	Suministro e instalación de Puertas Enrollables en (Acceso principal).	1,350.20	Pies ²		0.00
3.3	Suministro y colocación de Puerta Corrediza con barra redonda de Ø 1/2".	120.00	M ²		0.00
3.4	Pintura Mantenimiento en Puertas existentes.	120.00	M ²		0.00
	Sub-Total 3				0.00
4.0	PERSIANAS.				
4.1	Suministro e instalación de puertas Enrollables para protección de ventanas en colmado.	3,975.00	Pies ²		0.00
4.2	Suministro e instalación de ventanas salomónicas.	1,740.50	Pies ²		0.00
4.3	Traga luces	7.00	Uds.		0.00
4.4	Baranda seguridad segundo nivel	66.10	ml		0.00
	Sub-Total 4				0.00



0238
 10/09/2024

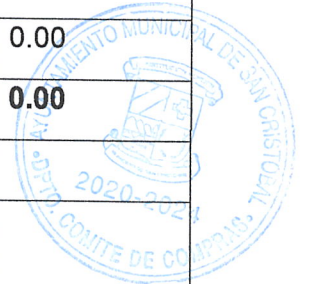
5.00	PINTURA GENERAL	Cantida d	Unida d	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)
5.1	Acrílica en muros Interior y Exterior.	9,936.78	M ²		0.00
5.2	Acrílica Económica en techo	4,115.24	M ²		0.00
5.3	Acrílica en columnas y Vigas	1,978.58	M ²		0.00
5.4	Mantenimiento en Hierro	321.98	M ²		0.00
5.5	Pintura Amarillo Trafico en áreas de Accesos.	1.00	PA		0.00
	Sub-Total 5				0.00
6.00	PLOMERIA	Cantida d	Unida d	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)
6.1	Suministro y colocación de Fregaderos Sencillos.	6.00	Uds.		0.00
6.2	Suministro y Colocación de Inodoros Tainos.	16.00	Uds.		0.00
6.3	Suministro y colocación de Lavamanos Tainos.	12.00	Uds.		0.00
6.4	Suministro y Colocación de tapas para Cisternas reforzados 27"*27".	1.00	Uds.		0.00
6.5	Manómetro para Bomba.	1.00	Uds.		0.00
6.6	Llave para Lavamanos.	15.00	Uds.		0.00
6.7	Cubre falta de metal de 1".	25.00	Uds.		0.00
6.8	Ducha Grifería latí .	10.00	Uds.		0.00
6.9	Manguera para Inodoros.	18.00	Uds.		0.00
6.10	Manguera para Lavamanos.	12.00	Uds.		0.00
6.11	Automático para Bomba.	1.00	Uds.		0.00
6.12	Bomba Mayer 2HP.	1.00	Uds.		0.00
6.13	Accesorios y Piezas para Aparatos.	1.00	PA		0.00
6.14	Llave Nico a Chorro.	23.00	Uds.		0.00



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

6.15	Cheque Vertical de 1".	1.00	Uds.		0.00
6.16	Llave de Paso.	3.00	Uds.		0.00
6.18	Llaves Angulares EASTM.	25.00	Uds.		0.00
	Sub-Total 6				0.00
7.00	AREAS EXTERIORES	Cantida	Unida	P.U.	
		d	d	(RD\$)	
7.1	Limpieza de imbornales	1.00	Pa		0.00
	Sub-Total 7				0.00
8.00	MISCELANEOS	Cantida	Unida	P.U.	
		d	d	(RD\$)	
8.1	Letras en Bronce de 6"	18.00	Uds.		0.00
8.2	Letras en Bronce de 8"	12.00	Uds.		0.00
8.3	Limpieza Final	1.00	PA		0.00
	Sub-Total 8				0.00
No	Aceras y Contenes alrededor del mercado	Cantida	Unida	P.U.	Valor (RD\$)
		d	d	(RD\$)	
1	Preliminares				
1.1	Replanteo	1.00	P.A		0.00
2	Movimiento de Tierra:				
2.1	Demolición de Acera Existente, área = 3,000.0 M ²	300.00	M ³		0.00
2.2	Demolición de Contenes Existente, L = 1,500.0 MI	67.50	M ³		0.00
2.3	Excavación a Mano material no clasificado	467.00	M ³		0.00



Handwritten signature in blue ink, oriented vertically on the right side of the page.

2.4	Suministro de relleno Caliche regado, Nivelado y compactado C/maquito	467.00	M ³		0.00
2.5	Bote Producto de Demolición	560.00	M ³		0.00
2.6	Bote producto de Excavación	641.40	M ³		0.00
3	Construcción de caseta p/material.				
3	Hormigón Armado en:				
3.1	Construcción de acera en hormigón 180 kg/cm ² , C/ligadora, e = 0.10 mts, a = 1.0 m	3,000.00	M ²		0.00
3.2	Construcción de Contenes (0.45x0.30x0.15) f _c = 180 kg/cm ² , C/ligadora.	1,500.00	MI		0.00
4	Limpieza Final y Bote	1.00	P.A		0.00
	Sub-Total				0.00
9	REPARACION Y ADECUACION DE CASETAS EXISTENTES				
		1.00	PA		
	Sub-Total 9				0.00
10	CONSTRUCCIÓN DE NUEVOS QUIOSCOS				
		1.00	PA		
	Sub-Total 10				0.00
11	Resane y revestimiento de escalinatas de entrada y salida	Cantida	Unida	P.U. (RD\$)	Valor (RD\$)
		1	PA		



004 779. 106. 1070



	Sub-Total 10				0.00
SUB - TOTAL GENERAL RD\$					0.0000000
	GASTOS INDIRECTOS				
	Dirección Técnica	10.0%			0.00
	Gastos Administrativos	3.0%			0.00
	Seguros, Póliza y Fianzas	4.0%			0.00
	Transporte de Materiales y Equipos	1.0%			0.00
	Ley 6/86	1.0%			0.00
	Supervisión	5.0%			0.00
	ITBIS en base a Dirección Técnica	18.0%			0.00
	Codia.	0.10%			0.00
	TOTAL GASTOS INDIRECTOS				0.00
	TOTAL GENERAL				0.00
	Imprevistos	5.00%			-0.01
TOTAL A CONTRATAR RD\$					-0.01

2.9 Duración de las Obras

La duración de las obras será de noventa (90) días a partir de la firma del contrato.

2.10 Presentación de Propuestas Técnicas y Económicas "Sobre A" y "Sobre B"

2137
 2020-2024
 Comite de Compras

Las Ofertas se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado u originales escaneados con las inscripciones siguiente descritas:

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello de la Razón social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento Municipal San Cristóbal
REFERENCIA. Referencia: ASC-CCC-CP-2023-0002
Dirección: Avenida Constitución, esquina Padre Borbón.
Email. **alcaldiascrd@gmail.com**
Teléfono: 809-528-3521 Ext. 245, 247, 248, 283
Este Sobre contendrá en su interior el “Sobre A” Propuesta Técnica y el “Sobre B” Propuesta Económica.



Ninguna oferta presentada en el plazo establecido según el cronograma, podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregan para su análisis por parte de los peritos designados.

2.11 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Los documentos contenidos en el “Sobre A” deberán ser presentados en 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”. 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. Si la oferta es por el portal transaccional, deben escanear los documentos originales. Todos los documentos del sobre A, son subsanables.

El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA (SOBRE A)**
REFERENCIA: **ASC-CCC-CP-2023-0002.**

2.12 Documentación a Presentar

Nota aclaratoria: Los documentos exigidos para este proceso, deberán contener su domicilio registrado en la provincia de San Cristóbal, a los fines de fomentar la empleomanía y dinamizar la economía de la provincia.

A) -Documentación Legal:



1. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042). ✓
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. ✓
3. Constancia del Registro Nacional de Contribuyentes RNC. *
4. Copia de cédulas del o de los representantes o agentes autorizados para las firmas de los Contratos.
5. Certificación de MIPYME vigente (si aplica) .
6. Declaración Jurada del solicitante debidamente notariada, 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. *
7. 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. *
8. 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 (Solo personas jurídicas) *
9. Estatutos de la empresa. (Solo personas jurídicas) *
10. 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). *

B) Documentación Financiera:

1. Estados Financieros auditados de los dos (2) últimos ejercicios fiscales consecutivos firmados en todas sus páginas por un Contador Público Autorizado en el ICPARD. *
2. 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. 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. Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar. (actualizado) *
5. Documentación financiera IRI ó IR2, últimos 2 años de estados financiero. Aplica para solo para personas física o jurídica con más de dos (02) años constituidos. *
6. Presentar al menos una (1) carta de referencia bancaria favorable emitida por entidades de intermediación financiera reconocida por la Junta Monetaria *
7. Presentar pruebas bancarias de disponibilidad económica con vencimiento no mayor a un (1) mes, dirigida al Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal en la que certifique (línea de crédito, cuenta corriente, certificado financiero u otros) O cartas de créditos comerciales que garanticen el suministro del servicio. Tomándose como punto a favor una liquidez en la documentación bancaria igual o mayor a un 20% del total ofertado y un 10% en crédito comercial. Presentar una carta de cada tipo. *



C) Documentación Técnica:

- Formulario **(SNCC.D.044)** Enfoque, metodología y Plan de Trabajo.
- Cronograma y Plan 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.
- Formulario **(SNCC.D.049)** Experiencia como Contratista mediante con certificaciones emitidas por la entidad contratante o copia de contratos registrados, en obras en los últimos cinco (05) años.
- Copia carnet del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) o certificación del CODIA, actualizada.

D) Documentación Técnica:

- Formularios **SNCC.D.045 y SNCC.D.048**. Currículo y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad del: a) Gerente o director de la obra; b) Ing. de costos y cubicaciones; c) Ing. residente. Las Certificaciones de experiencia debe contener nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto de la obra, las fechas de inicio y finalización, el cargo desempeñado. Deberá anexar al currículo la copia de la certificación del CODIA.
- Disponibilidad de equipos y relación de equipos mínimos mediante Formulario **SNCC.F.036**, tomando en consideración el listado mínimo de equipos indicado en el numeral 3.3
 - a) **Propios:** Mediante Declaración Jurada y copia de matrículas.
 - b) **Alquilados:** Mediante carta compromiso de la empresa dispuesta a brindar el servicio de alquiler numerando los equipos a reservar para este proceso y copia de matrícula. Deberá adjuntar fotografías recientes de los equipos, estas deben coincidir con los datos de la documentación que los soporte.
- Estructura para brindar soporte técnico al Equipo ofertado. Formulario **SNCC.F.035**.
- Carta de aceptación de condiciones de pago y tiempo de entrega, requerida de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.
- Perfil de la empresa. **Solo Personas jurídicas.**
- Formulario **(SNCC.F.037)** Personal de Plantilla del Oferente.
- Carta de aceptación de condiciones de pago y tiempo de entrega, requerida de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones y Especificaciones Técnicas.
- Perfil de la empresa. **Solo Personas jurídicas.**
- Presentar mínimo (2) contratos de conformidad a los trabajos realizados de dos (2) instituciones, ya sean públicas y/o privadas, realizados por dicho oferente. No se acepta bajo ninguna circunstancia o criterio la subcontratación del proceso adjudicado por parte del suplidor contratado.

D) Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. 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.
4. 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.
5. Copia del Registro Mercantil, este debe reflejar la actividad a la que se dedica y la misma debe coincidir con el objeto a licitar. (actualizado)
6. Estatutos de la empresa.
7. Lista de presencia y acta de la última Asamblea General ordinaria.



LA PRESENTACIÓN EN OTRO FORMATO INVÁLIDA LA OFERTA

Para que un Bien pueda ser considerado CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las características contenidas en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los oferentes proponentes que realicen su oferta y no cumplan con todas y cada una de las características que constan en el presente Pliego de Condiciones Específicas no serán calificados en el LOTE correspondiente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el Formulario correspondan con los documentos, asentando una marca de cotejo en cada renglón revisado, los miembros del Comité firmarán y sellará como “**RECIBIDO**” el original y sus copias. Todo Oferente/Proponente que no haya entregado los documentos requeridos será descalificado en el renglón que corresponda. El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del técnico que reciba los documentos. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

2.13 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 Oferta Económica (SNCC.F.33). Si la oferta es por el portal transaccional, deben escanear los documentos originales.

- A. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33)**, presentado en **Un (1) original** debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **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.
- B. **Presupuesto de cada ítem de manera separada, que conforma el LOTE Ofertado.** La Oferta Económica debe estar sustentada por un "Presupuesto". Presentado en un (01) ejemplar original

y dos (02) copias, debidamente lleno y completado con todas las partidas que lo forman, con desglose de precios unitarios, volumetrías y cualquier otra información que adicional a lo solicitado que complemente la información requerida. El monto Total Final de dicho presupuesto deberá presentarse en el formulario SNCC.F.033 preferiblemente. El formato de presupuesto estará anexo como parte integral y vinculante a este Pliego de Condiciones Específicas. El oferente deberá llenar todas las partidas de dicho presupuesto con los porcentajes correspondientes.

- A. Análisis de Costos Unitario (**con el ITBIS transparentado en la partida de materiales y equipos**) en formato físico (papel) y los recursos).
- B. Flujo de Caja de recursos (con los valores estimados dual de desembolso mensual de los recursos).
- C. **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 del presente Pliego de Condiciones.



El “**Sobre B**” deberá 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 ECONÓMICA (SOBRE B)**
 REFERENCIA: **ASC-CCC-CP-2023-0002.**

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al Peso Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser adjudicatario.**

Sección III

Validación de Ofertas

0137
 2023
 BAIL
 M

3.1 Apertura de “Sobre A”, contenido de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”. En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los **Sobres A**, si las hubiere.

El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

3.2 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en el referido “**Sobre A**”. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

3.3 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.
- 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 ejecutarlos satisfactoriamente. Dicho procedimiento debe ser acorde con el Cronograma de Ejecución considerado en su Oferta.
- El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el numeral 2.9 del presente Pliego de Condiciones Específicas.**

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con las características especificadas en las Fichas Técnicas y que cumpla con los criterios y subcriterios de evaluación.

Cuadro no. 1

CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD CUMPLE/ NO CUMPLE			
CRITERIOS	SUB-CRITERIOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo	Enfoque, Metodología y Plan de Trabajo		



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and vertical initials on the right margin.



Cronograma y Plan de Trabajo (con recursos nivelados)	Diagrama de Gantt con línea y tiempo		
	Principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos		
	Que el Cronograma y Plan de Trabajo presentado tenga con recursos nivelados		
	Que posea los recursos humanos asignados y el personal responsable		
	Presentado en un diagrama de barras (diagrama de GANTT) con línea base		

Experiencia específica del oferente

**REMOZAMIENTO DEL MERCADO MODELO DE SAN CRISTÓBAL SEGUNDA ETAPA
Cuadro No.2**

CRITERIOS	SUB-CRITERIOS
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	Participación en proyectos de Edificación Nacional y/o Internacional, individual o en consorcio donde el oferente tenga participación en por lo menos 2 proyectos.
	Experiencia en ejercicio profesional \geq 05 años

El sub-criterio correspondiente a los 05 años, se refiere a que, el oferente debe demostrar que en dicho periodo ha ejecutado obras o proyectos de obras de construcción, lo cual debe ser certificado con la presentación de copias de los contratos registrados o certificaciones emitidas por entidades contratantes, que puedan avalar la experiencia en la ejecución de dichos proyectos.

Experiencia del Personal Clave

El Oferente/Proponente deberá avalar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección, control y seguimiento de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para la adecuada administración de las mismas. En la evaluación del personal se considerará, la antigüedad profesional y la experiencia en obras, las cuales deberán ser avaladas mediante certificaciones emitidas por las entidades correspondientes, conforme se establece en el numeral 2.9, literal C del presente pliego.

**REMOZAMIENTO DEL MERCADO MODELO DE SAN CRISTÓBAL SEGUNDA ETAPA
Cuadro No.3**

CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA BAJO LA MODALIDAD CUMPLE/ NO CUMPLE			
CRITERIOS	SUB-CRITERIOS	CUMPLE	NO CUMPLE

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



A) EXPERIENCIA DEL OFERENTE	Participación en proyectos de Edificación Nacional y/o Internacional, individual o en consorcio donde el oferente tenga participación en por lo menos 2 proyectos.		
	Experiencia en ejercicio profesional \geq 05 años		
B) EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	1. GERENTE/ DIRECTOR DE PROYECTO		
	Ingeniero Civil o Arquitecto (Certificado)		
	Experiencia en ejercicio profesional \geq 05 años (Certificado)		
	Experiencia en proyectos relacionados con construcción de edificaciones \geq 2 proyectos (Certificado)		
	2. INGENIERO DE COSTOS Y CUBICACIONES		
	Ingeniero Civil o Arquitecto (Certificado)		
	Experiencia en ejercicio profesional \geq 3 años		
	Experiencia en proyectos relacionados con construcción de edificaciones \geq 2 proyectos (Certificado)		
	3. INGENIERO RESIDENTE		
	Ingeniero Civil o Arquitecto (Certificado)		
	Experiencia en ejercicio profesional \geq 2 años (Certificado)		
	Experiencia en proyectos relacionados con construcción de edificaciones \geq 2 proyectos		

DISPONIBILIDAD DE EQUIPOS MÍNIMOS

Conforme lo indicado en el cuadro No. 3, el oferente deberá presentar una certificación de disponibilidad de equipos mínimos y los equipos en general necesarios para la ejecución de la obra, en la que se especifique cuales equipos son de su propiedad y cuáles serán alquilados una vez iniciados los trabajos. En los casos de equipos subcontratados o alquilados, el oferente deberá presentar una certificación de la compañía arrendadora donde conste la existencia de cicho(s) equipo(s) así como la relación comercial con el oferente/proponente y copia de matrículas.

El periodo de arrendamiento deberá ser mantenido mientras la obra esté en ejecución, para tales fines los equipos alquilados por el oferente deben disponer de la certificación correspondiente del propietario, en la cual se garantice que estarán disponible hasta la terminación del proyecto.

La relación de equipos mínimos a presentar es la siguiente:

REMOZAMIENTO DEL MERCADO MODELO DE SAN CRISTÓBAL SEGUNDA ETAPA

Cuadro No.4

DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS MINIMOS				
NO.	DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Camión Volteo de 3 M3	1		
2	Retropala ≥ 90 HP	1		
3	BobCat	1		
4	Compresor Neumático	1		

Los equipos deben estar en condiciones para el tipo de función para el cual han sido requeridos. Para tales fines, el AMSC hace reserva de verificar los equipos en la etapa de evaluación, así como una vez adjudicado para un continuo monitoreo. Los mismos no podrán retrasar el cronograma de trabajo bajo ningún concepto.

Situación Financiera: Que posea la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos dos (2) años para determinar los índices financieros correspondientes.

Con la documentación financiera presentada, los peritos aplicarán para su análisis los siguientes indicadores:

- índice de solvencia $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$ Límite establecido: Mayor a 1.2
- índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: Mayor a 1.0
- índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$ Límite establecido: Menor 1.0



3.4 Apertura de los "Sobres B", Contentivos de Propuestas Económicas

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección Criterios de evaluación. Las demás 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.

3.5 Plazo de Mantenimiento de Oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de cuarenta y cinco (45) días contados a partir de la fecha del acto de apertura.

La Entidad Contratante, excepcionalmente podrá solicitar a los Oferentes/Proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus Ofertas, con indicación del plazo. Los Oferentes/Proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus Ofertas, por lo cual la Entidad Contratante procederá a efectuar la devolución de la Garantía de Seriedad

de Oferta ya constituida. Aquellos que la consientan no podrán modificar sus Ofertas y deberán ampliar el plazo de la Garantía de Seriedad de Oferta oportunamente constituida.

3.6 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 cumplido con TODOS los criterios señalados en los Criterios de Evaluación del pliego de condiciones y adicionalmente que hayan superado en la evaluación de las Propuestas Técnicas. La evaluación de ofertas en esta etapa del proceso, se realizará en base a los principios de transparencia, objetividad y economía, tomando en cuenta la oferta de menor precio.

Sección IV

Adjudicación

4.1 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 idóneos.

La Adjudicación será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la de **menor precio**, cumpliendo con las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas. **Los oferentes que tengan obras pendientes con el Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal no podrán resultar adjudicados.**

Solo serán adjudicado el **oferente que tengan su domicilio registrado en la Provincia de San Cristóbal.**

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas. Si la propuesta económica en este caso no es conveniente, el Comité de Compras, podrá convocar a este oferente para solicitarle que mejore su oferta económica.

4.2 Empate entre Oferentes

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, el Ayuntamiento Municipal de San Cristóbal, procederá a realizar un sorteo ante un notario público con las empresas que resultaron empatadas, adjudicando de ese modo a la empresa ganadora.



ONLY 9/29/2024 - 12:30 PM

PARTE 2
CONTRATO
Sección V

Disposiciones Sobre los Contratos

5.1 Condiciones Generales del Contrato

5.1.1 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.

5.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de fianza**. La vigencia de la garantía será de **noventa (90) días**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

5.1.3 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.

5.1.4 Incumplimiento del Contrato

Se considerará incumplimiento del Contrato:

- a. La mora del Proveedor en la entrega de los Bienes.
- b. La falta de calidad de los Bienes suministrados.
- c. El Suministro de menos unidades de las solicitadas, no aceptándose partidas incompletas para los adjudicatarios en primer lugar.



5.1.5 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

5.1.6 Ampliación o Reducción de la Contratación

La Entidad Contratante no podrá producir modificación alguna de las cantidades previstas en el Pliego de Condiciones Específicas.

5.1.7 Finalización del Contrato

El Contrato finalizará por vencimiento de su plazo, o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

- 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.

5.2 Condiciones Específicas del Contrato

5.2.1 Vigencia del Contrato

La vigencia del Contrato será de **noventa (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.

PARTE 3
ENTREGA Y RECEPCIÓN
Sección VI
Recepción de los Bienes



[Handwritten signature in blue ink]

[Vertical handwritten signature in blue ink: "Cely Reg. H. de C. S. ETC"]

6.1 Inicio de la Construcción

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, este último iniciará la ejecución de los trabajos en el plazo establecido en el Pliego de Condiciones. Esto es, inmediatamente se firme el Contrato.

6.2 Recepción Provisional

Al concluir la construcción de la Obra, conforme a las prescripciones técnicas y calidades exigidas en este Pliego de Condiciones Específicas, El Contratista hará entrega de la misma al personal técnico de la Dirección de Obras Públicas Municipales la cual está designada por la Entidad Contratante como responsable de la supervisión.

Se levantará el Acta de Recepción Provisional, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la obra está en condiciones de ser recibida en forma provisional.

De existir anomalías, se darán instrucciones precisas al Contratista para que subsane los defectos y proceda, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles, a la corrección de los errores detectados.

Para que la Obra sea recibida por la Entidad Contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

6.3 Recepción Definitiva

Una vez corregidas por El Contratista las fallas notificadas por la Entidad Contratante, se procederá a realizar una nueva evaluación de la Obra y solamente cuando la evaluación realizada resultare conforme, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, se procederá a la Recepción Definitiva de la Obra.

Para que la Obra sea recibida por la Entidad Contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

Si la supervisión no presenta nuevas objeciones y considera que la Obra ha sido ejecutada conforme a todos los requerimientos de las Especificaciones Técnicas, se levantará el Acta de Recepción Definitiva, formalizada por el técnico de la Entidad Contratante o persona en la que éste delegue, quien acreditará que la Obra está en condiciones de ser recibida en forma definitiva.

6.4 Obligaciones del Contratista

El Contratista será responsable de la correcta interpretación de los Planos para la realización de la Obra y responderá por los errores de interpretación en que incurra durante la ejecución y conservación de la misma, hasta la Recepción Definitiva.

Cualquier deficiencia o error que constatare en el Proyecto o en los Planos, deberá comunicarlo de inmediato al funcionario competente y abstenerse de realizar los trabajos que pudiesen estar afectados por esas deficiencias, salvo que el funcionario competente, le ordene la ejecución de tales trabajos. En este último caso, el Contratista quedará exento de responsabilidad. La falta de notificación a la administración o la ejecución de los trabajos sin orden escrita de esta hará responsable al Contratista. De igual manera que con las deficiencias técnicas del proyecto, procederá el Contratista con respecto a los vicios del suelo, a los de los materiales provistos por la Entidad Contratante y a las deficiencias de los sistemas o procedimientos constructivos exigidos por los Pliegos u ordenados por aquella.



Los procedimientos y métodos de construcción, para llevar a cabo la ejecución de la Obra, son responsabilidad del Contratista.

La ejecución de la construcción, así como el suministro de Bienes y Equipos por parte del Contratista, deberán cumplir los requisitos de las Normas y Especificaciones Generales para la Construcción del tipo de obra Objeto de la adjudicación, establecidas por los respectivos ministerios u otras entidades del Estado Dominicano. En caso de no contarse con especificaciones técnicas dominicanas se usarán normas internacionales reconocidas. En los casos que estas últimas normas superen en exigencia las respectivas dominicanas se usarán las internacionales reconocidas siempre que ello vaya en beneficio del interés público.

El Contratista será responsable de cualquier reclamo o demanda que pudiera originar la provisión o el uso indebido de materiales, sistemas de construcción o implementos utilizados.

El Contratista no podrá recusar a quien la Entidad Contratante haya designado para la dirección, inspección, control o tasación de la Obra; pero si tuviese observaciones o quejas justificadas.

Sección VII
Formularios

7.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

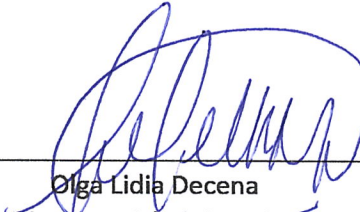
7.2 Anexos

1. Modelo de Contrato de Ejecución de Obras **(SNCC.C.026)**
1. Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Estructura para Brindar Soporte Técnico **(SNCC.F.035)**
4. Equipo del Oferente **(SNCC.D.036)**
5. Personal de Plantilla del Oferente **(SNCC.D.037)**
6. Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038).**
7. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
8. Currículo del Personal Profesional Propuesto **(SNCC.D.045) /**
9. Director de la obra **(SNCC.D.048).**
10. Experiencia como Contratista **(SNCC.D.049)**
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 No. 340-06.

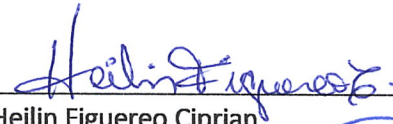


Visto
Por el comité de Compras y contrataciones,

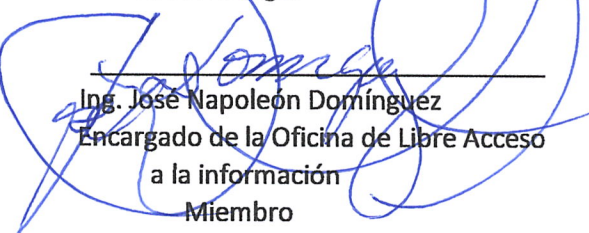
Handwritten signature and notes in blue ink, including the name 'DAZ' and other illegible text.



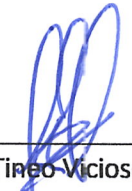
Olga Lidia Decena
Directora Administrativa
Presidente del Comité




Heilin Figuereo Ciprian
Directora Jurídica
Asesora Legal



Ing. José Napoleón Domínguez
Encargado de la Oficina de Libre Acceso
a la información
Miembro



Lucrecia Tineo Vicioso
Directora Financiera
Miembro



Ing. Danilo Báez
Director de Planificación
Miembro

