



## **ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES GENERALES**

**“Contratación de Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para aires acondicionados y equipos de refrigeración para el Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña.” (por lotes e importe)**

### **Comparación de Precios**

**ISFODOSU- CCC-CP-2021-0006**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana

**Junio 2021**



## Objetivo General.

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 la Comparación de Precios para la “Contratación de Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para aires acondicionados y equipos de refrigeración para el Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña”, Referencia: **ISFODOSU-CCC-CP-2021-0006**.

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 documento 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.

## Definiciones e Interpretaciones.

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

**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.

**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.

**Comparación de Precios:** Es el procedimiento administrativo mediante el cual las entidades del Estado realizan un llamado público y abierto, convocando a los interesados para que formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará la más conveniente conforme a los Pliegos de Condiciones correspondientes. Va dirigida a los Contratista nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

**Compromiso de Confidencialidad:** Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la Comparación de Precios.

**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 la Comparación de Precios, resulta adjudicatario del Contrato de acuerdo al Pliego de Condiciones Específicas.

**Credenciales:** Documentos que un Oferente/Proponente presenta en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específica, para ser evaluados y calificados por el Comité de Compras y Contrataciones con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para participar en el Proceso de Comparación de Precios.

**Cronograma de Actividades:** Cronología del Proceso de Licitaciones.

**Cronograma de Ejecución:** Documento que contiene el Cronograma de Ejecución de las actividades y el Plan de Trabajo para entrega de la Obra objeto de la 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.



**Empresa Vinculada:** Empresa subsidiaria, afiliada y/o controlante. Se considera que una empresa es subsidiaria a otra cuando esta última controla a 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.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

**Estado:** Estado Dominicano.

### **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. 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 de las Ofertas Económicas “Sobre 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.

**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.

**Importe:** Es la cantidad, cuantía, medida o proporción, que vale un producto o artículo, y que figurará a la hora de hacer facturas de las operaciones de compra.

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

**Lote:** Conjunto de cosas que tienen características comunes y que se agrupan con un fin determinado.

**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 Comparación de Precios, 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.

**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.

**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 o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar 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.

#### **Normativa Aplicable.**

El Proceso de Comparación de Precios, el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto 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:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley 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 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;



- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06, emitido mediante el Decreto 543-12, de fecha seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 5) La Oferta;
- 6) La Adjudicación;
- 7) El Contrato;

### **Prohibición de Contratar.**

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se encuentran identificados en el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras.

### **Demostración de Capacidad para Contratar.**

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- a) 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;
- b) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- c) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- d) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones nacionales;
- e) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- f) Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado.



## Descripción y Especificaciones Técnicas de Los Servicios a Contratar.

LOTE	DESCRIPCIÓN
<b>LOTE- 01 (Rectoría)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Solicitud de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de 114 unidades de aires acondicionados pertenecientes a Rectoría y Recinto FEM.</b></li></ul> <p><b>Actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenimiento preventivo según especificaciones solicitadas.</li><li>• Mantenimiento correctivo según necesidades.</li><li>• Transporte del personal, equipos y materiales necesarios para realizar el mantenimiento hasta los aires acondicionados de la rectoría y el recinto FEM.</li><li>• Limpieza de área intervenida.</li></ul> <p><b>Especificaciones generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contratación de servicios de mantenimiento <b>por un año a <u>consumo de la institución</u></b>.</li><li>• Servicio de atención de llamadas de emergencia durante las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días a la semana.</li><li>• Servicio de mantenimiento general a los equipos será realizado a través de cuatro (04) visita técnica semanal en días laborables. Este mantenimiento consta de chequeo de las condiciones físicas del equipo, su buen funcionamiento, lavado de filtros, chequeo de refrigerante y chequeo de partes eléctricas. Y se estará realizando 16 visitas al mes.</li><li>○ Horario que deben de Cumplir: lunes, miércoles, jueves y viernes desde las 8:30 a.m. hasta las 2:00</li></ul>





	<p>p.m., y cualquier otro día que se necesite sus servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de mantenimiento profundo. Este mantenimiento consta de chequeo y mantenimiento profundo del equipo, lavado a presión de la unidad evaporadora y condensador, chequeo de refrigerante, cambio de piezas eléctrica y mecánicas, suministro de refrigerante y reparaciones mínimas.</li><li>• Este tipo de mantenimiento se estará realizando cada cuatrimestre del año.</li><li>• El servicio de atención de llamadas de emergencia será atendido dentro de un periodo de tiempo razonable, de una (01) a cuatro (04) horas, sin importar la hora o el día, con un margen de error no mayor a una (01) hora.</li><li>• El contratista deberá considerar un monto de mantenimiento correctivo el cual será pagado con presentación de factura, presentación de informe de trabajo realizado y evidencias con fotografías y pieza o equipo cambiado.</li></ul> <p><b>Especificaciones técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicación de anticorrosivo a la carcasa y la bandeja.</li><li>• Medir presión de alta y baja en el sistema refrigerante.</li><li>• Limpieza de filtros de aire.</li><li>• Lubricación de las partes móviles.</li><li>• Limpieza del serpentín, condensador y evaporador.</li><li>• Limpieza de las bandejas de agua, tuberías de cobre y serpentines.</li><li>• Revisión de la ductería y aislantes.</li><li>• Limpieza y lubricación de los motores.</li><li>• Chequeo del drenaje de la evaporación y del sistema de temperatura (termostatos).</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Limpieza de aspas, correas, poleas y blowers de los ventiladores.</li><li>• Ajuste de los temporizadores.</li><li>• Chequeo de anomalías acústicas en los compresores.</li><li>• Reporte del estado físico de las partes metálicas del equipo.</li><li>• Revisión de la pintura para protección medio ambiental del equipo si es necesario.</li><li>• Chequeo de los componentes tales como: Capacitores, Time Delay, Power Pack, Contactores, protectores de sobrecarga.</li><li>• Revisión y mantenimiento de todos los controles eléctricos y mecánicos.</li><li>• Limpieza de las salidas de aire y retornos.</li><li>• Reapretar soportaría, pernos, correas y tornillos en general</li><li>• Recarga de refrigerante hasta quince (15) libra.</li><li>• Chequeo y prueba del voltaje, amperaje, presiones de succión y descargas.</li><li>• Revisión del Swich de presión y del nivel de aceite</li><li>• Revisión de líneas y circuitos eléctricos.</li><li>• Medición de voltaje.</li><li>• Chequeo del nivel del aceite en los compresores.</li><li>• Chequeo del aislamiento de las tuberías.</li><li>• Chequeo de rodamiento en general.</li><li>• Limpieza área de equipo en general.</li><li>• Contactores lubricación.</li><li>• Chequeo breaker.</li><li>• Ajuste de termostato.</li><li>• Monitor de fase.</li><li>• Medición de capacitor marcha de compresor y fan blower.</li></ul>
--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personal encargado de realizar el mantenimiento deberá de estar identificado.</li><li>• Cualquier falla eléctrica el proveedor debe suplir todos los materiales.</li><li>• Chequeo y reparación de tuberías</li></ul> <p><b>Materiales a suministrar por el proveedor adjudicado para cumplimiento del mantenimiento o cambio por daños:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acti-klear,</li><li>• Filtro de línea</li><li>• Terminales eléctricos</li><li>• Rodamientos</li><li>• Capacitores</li><li>• Contactores</li><li>• Temporizadores</li><li>• Gas refrigerante</li><li>• Correa</li><li>• Aislamiento bascosel</li><li>• Compresor</li></ul>
<b>LOTE-02 (Recinto Eugenio María de Hostos)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Servicio de Mantenimientos preventivo o correctivo de 51 unidades de aires acondicionados instalados en los espacios del Recinto Eugenio María de Hostos.</b></li></ul> <p>Los servicios darán respuesta a la necesidad que estos puedan presentar ante una eventualidad técnica.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenimiento preventivo de 51 aires de 5 toneladas / Aires 18 btu / 24 btu.</li></ul> <p><b>Actividades:</b></p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenimiento preventivo según especificaciones solicitadas.</li><li>• Mantenimiento correctivo según necesidades.</li><li>• Transporte del personal, equipos y materiales necesarios para realizar el mantenimiento del Recinto EMH</li><li>• Limpieza de área intervenida.</li></ul> <p><b>Especificaciones generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contratación de servicios de mantenimiento <b>por un año a <u>consumo de la institución</u></b>.</li><li>• Servicio de atención de llamadas de emergencia durante las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días a la semana.</li><li>• Servicio de mantenimiento general a los equipos será realizado a través de cuatro (04) visita técnica semanal en días laborable. Este mantenimiento consta de chequeo de las condiciones físicas del equipo, su buen funcionamiento, lavado de filtros, chequeo de refrigerante y chequeo de partes eléctricas. Y se estará realizando 16 visitas al mes.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Horario que deben de Cumplir: lunes, miércoles, jueves y viernes desde las 8:30 a.m. hasta las 2:00 p.m., y cualquier otro día que se necesite sus servicios.</li></ul></li><li>• Servicio de mantenimiento profundo. Este mantenimiento consta de chequeo y mantenimiento profundo del equipo, lavado a presión de la unidad evaporadora y condensador, chequeo de refrigerante, cambio de piezas eléctrica y mecánicas, suministro de refrigerante y reparaciones mínimas.</li><li>• Este tipo de mantenimiento se estará realizando cada cuatrimestre del año.</li><li>• El servicio de atención de llamadas de emergencia será atendido dentro de un periodo de tiempo razonable, de una (01) a cuatro (04) horas, sin</li></ul>
--	---



	<p>importar la hora o el día, con un margen de error no mayor a una (01) hora.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El contratista deberá considerar un monto de mantenimiento correctivo el cual será pagado con presentación de factura, presentación de informe de trabajo realizado y evidencias con fotografías y pieza o equipo cambiado.</li></ul> <p><b>Especificaciones técnicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicación de anticorrosivo a la carcasa y la bandeja.</li><li>• Medir presión de alta y baja en el sistema refrigerante.</li><li>• Limpieza de filtros de aire.</li><li>• Lubricación de las partes móviles.</li><li>• Limpieza del serpentín, condensador y evaporador.</li><li>• Limpieza de las bandejas de agua, tuberías de cobre y serpentines.</li><li>• Revisión de la ductería y aislantes.</li><li>• Limpieza y lubricación de los motores.</li><li>• Chequeo del drenaje de la evaporación y del sistema de temperatura (termostatos).</li><li>• Limpieza de aspas, correas, poleas y blowers de los ventiladores.</li><li>• Ajuste de los temporizadores.</li><li>• Chequeo de anomalías acústicas en los compresores.</li><li>• Reporte del estado físico de las partes metálicas del equipo.</li><li>• Revisión de la pintura para protección medio ambiental del equipo si es necesario.</li><li>• Chequeo de los componentes tales como: Capacitores, Time Delay, Power Pack, Contactores, protectores de sobrecarga.</li><li>• Revisión y mantenimiento de todos los controles eléctricos y mecánicos.</li><li>• Limpieza de las salidas de aire y retornos.</li><li>• Reapretar soportaría, pernos, correas y tornillos en general</li></ul>
--	---



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recarga de refrigerante hasta quince (15) libra.</li><li>• Chequeo y prueba del voltaje, amperaje, presiones de succión y descargas.</li><li>• Revisión del Swich de presión y del nivel de aceite</li><li>• Revisión de líneas y circuitos eléctricos.</li><li>• Medición de voltaje.</li><li>• Chequeo del nivel del aceite en los compresores.</li><li>• Chequeo del aislamiento de las tuberías.</li><li>• Chequeo de rodamiento en general.</li><li>• Limpieza área de equipo en general.</li><li>• Contactores lubricación.</li><li>• Chequeo breaker.</li><li>• Ajuste de termostato.</li><li>• Monitor de fase.</li><li>• Medición de capacitor marcha de compresor y fan blower.</li><li>• Personal encargado de realizar el mantenimiento deberá de estar identificado.</li><li>• Cualquier falla eléctrica el proveedor debe suplir todos los materiales.</li><li>• Chequeo y reparación de tuberías</li></ul> <p><b>Materiales a suministrar por el proveedor adjudicado para cumplimiento del mantenimiento o cambio por daños:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acti-klear,</li><li>• Filtro de línea</li><li>• Terminales eléctricos</li><li>• Rodamientos</li><li>• Capacitores</li><li>• Contactores</li><li>• Temporizadores</li><li>• Gas refrigerante</li><li>• Correa</li><li>• Aislamiento bascosel</li><li>• Compresor</li></ul>
--	--



<p><b>LOTE-03 (Recinto Félix Evaristo Mejía)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Reparación y mantenimiento Cuarto frio área de almacén, Freezers y bebederos del Recinto Félix Evaristo Mejía.</b></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bebederos Cantidad (18).</li><li>- Cuarto frio Cantidad (1)</li><li>- Frízer cantidad (3)</li></ul> <p><b>Actividades</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantenimiento Correctivo</li><li>• Mantenimiento Preventivo cada tres (3) meses</li><li>• Diagnósticos o mediciones</li></ul> <p><b>Los servicios deben contener los siguientes elementos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Garantía de tres (03) meses;</li><li>• Incluir las piezas defectuosas o dañadas en los casos que amerite;</li><li>• Visitas técnicas obligatorias, con el objetivo de presentar las propuestas (Ver cronograma de visitas técnicas)</li><li>• Horario que deben de Cumplir con el servicio: lunes a viernes desde las 9:00 a.m. hasta las 2:00 p.m., y cualquier otro día que se necesite sus servicios.</li></ul> <p><b>Nota:</b> Esta Solicitud abarca la totalidad del año, y se realizara por importe, la misma incluye la totalidad de equipos con los que contamos para este renglón.</p>
--	--



**INFORMACIONES IMPORTANTES, FAVOR DE LEER CON DETENIMIENTO:**

- Los oferentes deberán cotizar el importe total por cada lote en el que participe, deberá estar presentada en el formulario **SNCC.F.033**. **Las ofertas entregadas con un monto diferente serán automáticamente descalificadas.**
- El ISFODOSU tendrá disponible este monto a favor y se realizaran mantenimientos a requerimientos hasta agotar el monto contratado, por un periodo de un año.
- Además de su oferta económica deberán incluir un tarifario, (o cotización por servicio unitario) en donde indique el costo mensual para un mantenimiento general y preventivo, esto será parte integral para la evaluación ya que se asignará una puntuación a la misma.
- Al momento de necesitar el mantenimiento y/o reparación, el personal a cargo solicitara la evaluación de un técnico de la empresa adjudicataria de este proceso. **El proveedor procederá a remitir cotización del mantenimiento y/o reparación debidamente detallada con los trabajos a realizar con precios del mercado. Para proceder, deberá recibir aprobación por parte de la División de Servicios Generales.** El monto de esta cotización será consumido del importe del lote correspondiente.
- Ver anexo al pliego el listado de aires acondicionados existentes en la Rectoría y Recinto EMH.
- Visita técnica obligatoria, en la cual los proveedores asistentes deberán asegurarse de llenar el formulario de visitas correspondiente. **(ver cronograma de visitas).**
- **Cronograma para visitas técnicas obligatorias**

**Nota:** Para el día de la visita técnica obligatoria que se realizará en Rectoría y Recinto FEM, se estará haciendo una reunión aclaratoria.

Recinto	Contacto	Fecha	Dirección
Rectoría LOTE-01	Juan Medina	Miércoles 09 de junio del 2021 Hora: 9:00 am	Calle Caonabo esquina Leonardo Da Vinci, Urbanización Renacimiento





Eugenio María de Hostos (EMH) LOTE-02	Joezer Bierd	Jueves 10 de junio del 2021 Hora: 10:00am	Ave. Republica de Ecuador, esquina Correa y Cidrón, sector Honduras, D.N
Recinto Félix Evaristo Mejía (FEM) LOTE-03	José Ramos	Miércoles 09 de junio del 2021 Hora: 10:00 am	Calle Caonabo esquina Leonardo Da vincci, Urbanización Renacimiento

### 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:

#### Garantía de la Seriedad 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 (tanto en el monto como en la vigencia), conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite en el Acto de apertura de este proceso, así como la misma deberá cumplir con el tiempo de vigencia estipulado.

**PÁRRAFO II.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta a los oferentes participantes de este proceso, inmediatamente que culmine el mismo.

#### 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, **En el caso de las 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.

### **Consultas, Respuestas y Circulares.**

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, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

### **Dirección**

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

#### **COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña**

Referencia: **ISFODOSU-CCC-CP-2021-0006**

Dirección: **Av. Caonabo esq. C/Leonardo Da Vinci, Urb. Renacimiento, Santo Domingo.**

Teléfonos: **809-482-3797**

Correo electrónico: **jinet.perez@isfodosu.edu.do**

La Unidad Operativa de Compras y Contrataciones para dar respuestas a tales consultas, deberá emitir circulares aclaratorias. 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.

### **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.

### **Procedimiento de Selección.**

Procedimiento de Comparación de Precios con apertura de ofertas en **etapa múltiple**.

### **Fuente de Recursos.**

**Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña**, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, toma las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año **2021**, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante la presente Comparación de Precios. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución del mismo.

### **Condiciones de Pago.**



**Los Oferentes participantes deberán ofrecer un tiempo de crédito mínimo de 45 a 60 días según lo establece la Política de Pagos del Estado, emitida por la Tesorería Nacional de la República Dominicana.**

Los pagos serán realizados vía transferencia a través de la Tesorería Nacional, contra factura del Servicio, tomando en consideración el tiempo de crédito mínimo solicitado.

Dicha factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15).
2. Estar expedida a nombre del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU).
3. Contener toda la documentación que la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el  
ITBIS.
5. Hacer referencia al Número de Contrato o Contrato Ordinario, según corresponda.
6. Firmada y sellada por el emisor de la misma.

#### **Cronograma de Actividades.**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Publicación llamado a participar en la Comparación de precios</li></ul>	<b>Lunes 07 de junio, 2021</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Visitas técnicas y reunión aclaratoria</li></ul>	<b><u>Rectoría Lote 01</u></b> Miércoles 09 de junio del 2021 Hora: 9:00 am



	<p><b><u>Recinto EMH Lote 02</u></b></p> <p>Jueves 10 de junio del 2021</p> <p>Hora: 10:00 am</p> <p><b><u>Recinto FEM Lote 03</u></b></p> <p>Miércoles 09 de junio del 2021</p> <p>Hora: 10:00 am</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Período para realizar consultas por parte de los interesados</li></ul>	<p>50% del plazo para presentar Ofertas</p> <p><b>Hasta el jueves 10 de junio , 2021</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones</li></ul>	<p>No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas</p> <p><b>Hasta el viernes 11 de junio , 2021</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas</b></li></ul>	<p>5 días hábiles contados a partir de la última publicación <b>martes 15 de junio , 2021</b></p> <p><b>Se recibirán las ofertas hasta las 10:00 AM en el Departamento Jurídico ubicado en la Rectoría del ISFODOSU. La Apertura del Sobre A será a las 10:30 AM de este mismo día.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.</li></ul>	<p><b>Jueves 17 de junio, 2021</b></p>



• Periodo de subsanación de ofertas	<b>Hasta el viernes 18 de junio, 2021</b>
• Habilitación de los oferentes para la apertura de propuestas Económicas “Sobre B”	<b>Lunes 21 de junio, 2021</b>
• <b>Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”</b>	<b>Martes 22 de junio, 2021</b> A las 10:00 AM
• Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”	<b>Miércoles 23 de junio , 2021</b>
• Adjudicación	<b>Jueves 24 de junio, 2021</b>
• Notificación y Publicación de Adjudicación	<b>Jueves 24 de junio, 2021</b>
• Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	<b>Dentro de los 5 días a partir de la notificación</b>
• Suscripción del Contrato	<b>Dentro de los 20 días a partir de la adjudicación</b>

### Disponibilidad de Términos de Referencia.

Las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia estarán disponibles en el portal de compras y contrataciones [www.comunidad.comprasdominicana.gob.do](http://www.comunidad.comprasdominicana.gob.do) y en el portal de nuestra institución <http://www.isfodosu.edu.do/> o solicitándolas vía correo electrónico a [jinett.perez@isfodosu.edu.do](mailto:jinett.perez@isfodosu.edu.do) con el código y nombre del proceso.

El Oferente que adquiera el presente documento, por cualquiera de las vías mencionadas, deberá enviar un correo electrónico a [jinett.perez@isfodosu.edu.do](mailto:jinett.perez@isfodosu.edu.do)



con su carta de intención de participación en el proceso, con los datos de la empresa RNC, Teléfonos y contacto en papel timbrado debidamente sellado y firmado, a los fines de que la Entidad Contratante tome conocimiento de su interés en participar.

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en la Comparación de Precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos, Representante Legal y Agentes Autorizados, 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.

### **Presentación de Propuestas.**

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original y firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas con el sello social de la compañía, junto con **Una (1)** fotocopia digital de los mismos en un CD o memoria.

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**  
**Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña**  
**PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA**  
**REFERENCIA: ISFODOSU-CCC-CP-2021-0006**

### **Documentación a Presentar dentro del Sobre A**

#### **A. Documentación legal:**

1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034) (SUBSANABLE)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042) (SUBSANABLE)**



3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas con el rubro: “Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones” actualizado. **(SUBSANABLE)**
4. Certificado del Registro Mercantil actualizado, establecido por la Ley No.3-02. **(PERSONAS JURIDICAS) (SUBSANABLE)**
5. Certificación original emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. **(SUBSANABLE)**
6. Certificación original 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. Dicha certificación debe ser actualizada y no debe exceder los 30 días de vigencia entre la fecha de emisión de la certificación y la fecha de apertura del sobre A. **(PERSONAS JURIDICAS) (SUBSANABLE)**
7. Acta de delegación de poderes (si aplica) **(SUBSANABLE)**
8. Nómina de accionistas / Listado de los Socios de la Empresa participante, sellado por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, debidamente actualizada. **(PERSONAS JURIDICAS) (SUBSANABLE)**
9. Última Asamblea debidamente actualizada de los últimos dos años. **(SUBSANABLE)**
10. Cédula del Representante. **(SUBSANABLE)**

#### **B. Documentación técnica:**

1. Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas) **(NO SUBSANABLE)**
2. Constancia de experiencia mínima de 5 años en iguales de mantenimiento de equipo de climatización como compañía contratista **(SUBSANABLE)**
3. Cartas de Referencia de empresa que les hayan prestado este tipo de servicio con fecha actualizada. **(SUBSANABLE)**
4. Currículo del Personal Profesional propuesto, Experiencia profesional del Personal Principal, si aplica. **(SUBSANABLE)**





5. Currículo del supervisor propuesto, se debe especificar la formación académica del (los) profesional(es) a ser contratado(s), **debe ser Ingeniero electromecánico, con especialidad en Ingeniería eléctrica ó Ingeniero eléctrico**, profesión que está directamente relacionada con el campo principal y el objeto del servicio. **Anexar copia de título universitario. (SUBSANABLE)**
6. Constancia de disponibilidad de Equipos para la ejecución del servicio. **(SUBSANABLE)**
7. Acuse de recibo del código de ética de la Institución **(SUBSANABLE)**

### C. Situación financiera:

1. Estados Financieros de los 2 últimos ejercicios contables consecutivos y sus respectivos IR-2 **(SUBSANABLE)**

### Presentación de la Documentación Contenida en el “Sobre B”

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)**, presentado en original, deberá estar firmado por el Representante Legal, debidamente foliado y deberá llevar el sello social de la compañía, junto con una (1) fotocopia digital del mismo en un CD o memoria. **(NO SUBSANABLE)**.
2. **Cotización ó tarifario** correspondiente al costo unitario de mantenimiento preventivo mensual por cada lote en el que participe. Este documento tendrá valor de 20 puntos para la evaluación de oferta económica (el hecho de que el oferente presente este documento no indica que ganará exactamente los veinte (20) puntos asignados, sino que este es la puntuación máxima fijada para este criterio. **(NO SUBSANABLE)**.
3. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Póliza de Fianza por valor del 1% del monto ofertado en el Formulario de la oferta económica (SNCC.F.033)** . La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el presente Pliego de Condiciones. **(NO SUBSANABLE)**



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

**Instituto Superior de Formación Docente Salome Ureña**

PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**

REFERENCIA: **ISFODOSU-CCC-CP-2021-0006**

Las Ofertas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto, **(SNCC.F.033)**, y el cual estará debidamente sellado por EL OFERENTE, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación.

Los oferentes deberán de cotizar según el importe indicado en cada lote en el que participe, como se describe a continuación, **cualquier oferta económica presentada con un importe distinto queda automáticamente descalificada.**

No	Descripción Ítem	Importe
LOTE-REC-01	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de 114 Aires Acondicionados para Rectoría y Recinto FEM	RD\$1,300,000.00
LOTE-EMH-02	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de 51 Aires Acondicionados para el Recinto EMH	RD\$700,000.00
LOTE-FEM-03	Servicio de Reparación y mantenimiento Cuarto frio área de almacén, Freezers y bebederos para el Recinto FEM	RD\$300,000.00
<b>Total</b>		<b>RD\$2,300,000.000</b>

**Además de su oferta económica deberán incluir una cotización ó tarifario, en donde indiquen el costo mensual para un mantenimiento general y preventivo, esto será parte integral para la evaluación ya que se asignará una puntuación a la misma.**

**NOTA IMPORTANTE:** sugerimos presentar sus ofertas vía el portal transaccional <https://portal.comprasdominicana.gob.do> atendiendo al llamado



de los organismos de salud, debido al **COVID-19**, para evitar la conglomeración de personas y la posible propagación del virus.

El Contratista no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

La Documentación requerida deberá estar ordenada conforme a como lo detallamos en el pliego, y con separadores de hojas, con lo cual se pueda identificar cada documento, por ej: Si el separador dice TSS, luego de este deberá ir colocada la certificación de TSS.

Toda la documentación debe estar encuadrados en espiral o en carpetas de tres hoyos. Deberá tener un índice y las hojas deben estar numeradas y selladas.

Será descalificada toda oferta que en el caso de haber omitido depositar documentación requerida en el Sobre “A”, no haya depositado la misma dentro del plazo de subsanación de las ofertas, contados a partir del Acto de Apertura de ofertas, otorgado para la subsanación de su oferta.

**El Acto Público de Apertura de Ofertas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, en el salón de reuniones del Instituto Superior de Formación Docente Salomé Ureña, sito en la Calle Leonardo Da Vinci esq. Caonabo, Urb. Renacimiento, Mirador Sur en la fecha indicada en el Cronograma de la Comparación de Precios.**

#### **Plazo de Mantenimiento de Oferta.**

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **treinta días (30)** días hábiles 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.

### **Procedimiento de Apertura de Sobres**

La apertura de Sobres se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de Comparación de Precios.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los Sobres de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

### **Criterios de Evaluación**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar:

- **Elegibilidad**
  - a) Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.



- b) 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 Programa de Ejecución considerado en su Oferta.

**El cumplimiento de este criterio será evaluado conforme a la documentación legal y técnica requerida en el presente documento.**

- **Situación Financiera**

Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual Contrato.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los **(02) DOS** últimos ejercicios contables consecutivos y su respectivo IR2. Obligatoriamente estarán firmados por un Contador Público Autorizado, siendo causal de exclusión la no presentación de alguno de los mismos o la falta de certificación.

- **Experiencia de la Empresa**

El Oferente/Proponente deberá acreditar una experiencia mínima de **(05) años**, en la ejecución de servicios similares, anteriores a la fecha del presente llamado.

- **Experiencia del Personal Clave**

El Oferente/Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargarán de la dirección de los trabajos cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos.

- **Elegibilidad técnica**

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos, los cuales podrán ser evaluados bajo la modalidad de **“PUNTAJE”**:



- Oferta técnica (conforme a lo solicitado en el presente pliego de condiciones). Puntuación: **(15 puntos)**
- Cronograma de Ejecución del servicio (conforme a lo solicitado en el presente pliego de condiciones). Puntuación: **(05 puntos)**
- Distancia del instituto. Puntuación Máxima: **(10) puntos**
- Experiencia de la empresa. Puntuación Máxima: **(20) puntos**
- Experiencia del supervisor/es propuesto/s. Puntuación: **(10) puntos**
- Referencias de Clientes del Oferente. Puntuación Máxima: **(20) puntos**

**Puntaje total de la Oferta Técnica: 80 puntos**

#### Criterios de Evaluación técnica

Los oferentes habilitados serán seleccionados/evaluados como se indica a continuación:

Criterio		Puntuación Posible	Puntuación Obtenida
Cumplimiento de las especificaciones técnicas	Cumple	15	
	No Cumple	Descalificado	
Cronograma de ejecución del servicio (según lo solicitado en las especificaciones técnicas)	Cumple	05	
	No Cumple	Descalificado	
Distancia del instituto	0 – 40 Kms	10	
	41 – 80 Kms	05	



	81 Kms en adelante	0	
Experiencia de la Empresa	9 años en adelante	20	
	6 a 8 años	15	
	5 años	10	
	Menos de 5 años	0	
Experiencia del supervisor/es propuesto/s	Ingeniero eléctrico ó Ingeniero Electromecánico con especialidad Ing. Eléctrica	10	
	No posee acreditación	Descalificado	
Referencia de clientes a los cuales les haya brindado servicio de este tipo (mantenimiento de aires acondicionados, equipos eléctricos, cuarto frío)	Más de 3 referencias	20	
	3 referencias	15	
	2 referencias	10	
	No presenta referencias	0	
Puntuación Máxima		80	

**Puntuación mínima de 65 puntos para ser habilitados para la evaluación económica. (Esta evaluación será realizada para cada lote, en el que cada oferente participe.**

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.

### Criterios de Evaluación 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 los criterios señalados en – Criterios de Evaluación y, adicionalmente que hayan superado un mínimo de [65] puntos en la evaluación de las Propuestas Técnicas.

Solo aquellos proveedores que superen la evaluación técnica, serán sometidos a una evaluación económica. La misma tendrá un valor máximo de veinte (20) puntos (Todo oferente que no presente la cotización o tarifario requerido en el sobre “B” perderá este puntaje asignado a la oferta económica.

Inicialmente se asignará un puntaje de 100 establecido a la cotización o tarifario de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMPE$$

Donde:

$i$  = Propuesta

$P_i$  = Puntaje de la Propuesta Económica

$O_i$  = Propuesta Económica

$O_m$  = Propuesta Económica más baja

$PMPE$  = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

**El puntaje de la Propuesta Económica luego será llevado a nociones de un valor máximo de Veinte (20) puntos para mediante una Evaluación Combinada ser sumado a los puntos obtenidos por el/los oferentes en la evaluación técnica**





**como un valor máximo de ochenta (80) Puntos. Al final, se obtendrá una evaluación combinada en donde el proveedor con un mayor puntaje en base a 100 será seleccionado como el ganador (esta evaluación será realizada para cada lote).**

### **Confidencialidad del Proceso**

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

### **Criterios de Adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

La Adjudicación de los lotes será decidida a favor del/los Oferente(s) cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos en los criterios de evaluación que se establecen en el presente documento y obtenga la mayor puntuación, **luego de realizadas las evaluaciones técnicas y económica por cada lote.**

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

### **Empate entre Oferente.**

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:



El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

### Acuerdo de Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones luego de proceso de verificación y validación del informe de recomendación de Adjudicación, conoce las incidencias y si procede, aprueban el mismo y emiten el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación.

Ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del presente documento.

Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Compras y Contrataciones dictará la Resolución Definitiva de Adjudicación y ordena a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones la Notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos los Oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del Pliego de Condiciones.

Posterior a la adjudicación, el Instituto Superior de formación Docente Salomé Ureña (ISFODOSU) podrá discutir temas referentes a la ejecución de la obra, con el fin de que se cumpla con el plazo estipulado para la entrega de la misma.

### Adjudicaciones Posteriores

En caso de incumplimiento del Oferente Adjudicatario, la Entidad Contratante procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al siguiente Oferente/Proponente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **15 días Calendarios**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **Cuarenta y Ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, El Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, conforme se establece en los **DDL**.



## Condiciones Generales del Contrato

### 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.

### Vigencia del contrato

El contrato tendrá una vigencia de un (01) año a partir de la firma.

### Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Póliza de Fianza**. La vigencia de la garantía deberá realizarse por un periodo de un (01) año, conforme a la ejecución del contrato.

### Garantía de Buen uso del anticipo

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un porcentaje por el equivalente a los montos que reciba el adjudicatario como adelanto, el cual deberá ser presentado en forma de **Póliza de Fianza**

### 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 del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.

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

### Plazo para la Suscripción del Contrato



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

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

### **Finalización del Contrato**

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

- 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 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

### **Obligaciones y Responsabilidades del Proveedor**

Son obligaciones del Contratista:

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como personal y jefes del equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada, semi-especializada y sin especializar que permita el cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del Contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los servicios y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente Contrato por el Proveedor, y su respectivo personal.



- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

### Responsabilidades del Contratista

El Contratista será responsable de:

- a) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del Contrato.
- b) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del Contrato se impartan por parte de la Entidad Contratante.
- c) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilataciones.
- d) No acceder a peticiones o amenazar de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- e) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.

### Formularios

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.**

### Anexos

1. Presentación Formulario de Oferta Económica **(SNCC.F.033)**
2. Presentación de Oferta **(SNCC.F.034)**
3. Garantía de Cumplimiento de Contrato **(SNCC.D.038),**
4. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
5. Currículo del Personal Profesional propuesto **(SNCC.D.045),**
6. Experiencia profesional del Personal Principal **(SNCC.D.048),**