



Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERAL Y ESPECIFICO PARA LA
REALIZACION DEL SERVICIO DE REMOZAMIENTO DEL EDIFICIO QUE
ALOJA EL PROGRAMA DE INGLES DE INMERSION, UBICADO EN LA
UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SANTO DOMINGO (UASD).**

**Santo Domingo, D. N.
Agosto del 2017**

INDICE

1. CONDICIONES GENERALES	3
1.1 Objeto	3
1.2.- Procedimiento de selección	3
1.3 Descripción del servicio a adquirir (Ver Descripción Anexo I)	3
1.4 Requisitos para participar en el proceso de compras.	3
1.5 Participantes	3
2 DOCUMENTOS DEL PROCESO	4
2.1 Documentos del proceso de compras.	4
2.2 Consultas, Circulares y Enmiendas	4
2.3 Del contenido de las propuestas	4
3 LUGAR, FECHA Y HORA	4
3.1. Cronograma de Comparación de Precios	5
3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas	6
3.3 Estudio y Evaluación de Propuestas	6
3.4. Criterios de Evaluación	6
3.4.1. Elegibilidad	6
3.4.2. Capacidad Técnica, Experiencia y Otras Condiciones	7
3.4.3. Otras Condiciones	7
3.4.4. Evaluación Técnica	8
3.4.5. Evaluación Económica	8
4. Descalificación de las propuestas	8
5 Adjudicación del Proceso	9
5.1 Garantías	9
5.1.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta	9
5.1.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Para los Oferentes que resulten adjudicados)	9
5.2 Devolución de Garantía	10
5.3 De la Orden compras	10
5.4 Resultado del Proceso de Compras	10
5.5 Fecha de entrega	10
5.6 Condiciones Generales de la Contratación	10

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto

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, que deseen participar en el proceso de compras, bajo la modalidad de Comparación de Precios para el servicio de **“Remozamiento del Edificio que aloja el Programa de Inglés de Inmersión, ubicado en la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)”**.

1.2.- Procedimiento de selección

El procedimiento de selección que utilizaremos para este proceso de compras, es una Comparación de Precios, que consiste en: una amplia convocatoria a personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para compra de bienes comunes con especificaciones estándar, adquisiciones de servicios y obras menores.

1.3 Descripción del servicio a adquirir (Ver Descripción Anexo I)

1.4 Requisitos para participar en el proceso de compras.

Las empresas participantes tendrán que depositar los siguientes documentos:

- a) Presentar mediante comunicación escrita, identificación del proponente, conteniendo de su razón social, Registro Nacional del Contribuyente (RNC), teléfono, fax y domicilio; así como, el nombre del representante legal, cédula de identidad y el puesto que ocupa en la empresa.
- b) Cronograma o Plan de Trabajo a desarrollar en detalle.
- c) Certificación de la realización del levantamiento en la UASD.
- d) Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos vigente.
- e) Certificación de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) vigente.
- f) Registro de Proveedores del Estado actualizado (RPE)
- g) Certificación de la cuenta registrada como beneficiario (SIGEF), para proceso de transferencia.
- h) Declaración Jurada al día (Formulario de Compras y Contrataciones).
- i) Acta de Asamblea General Actualizada.
- j) Nómina de Accionistas.
- k) Registro Mercantil
- l) Copia de Cédula
- m) RNC

1.5 Participantes

Podrán participar las empresas nacionales dedicadas al servicio de pinturas y adhesivos, que hayan sido invitadas por esta institución y aquellas que se enteren a través de la Dirección General de

Contrataciones Públicas, y por el Portal de esta institución, que acrediten cumplir con los requisitos señalados en el punto 1.4.

2 DOCUMENTOS DEL PROCESO

2.1 Documentos del proceso de compras.

Forman parte del proceso:

- a) La Convocatoria o Llamado
- b) Pliego de Condiciones y/o Base del concurso
- c) Especificación y descripción de los ítems en el (**Anexo**).

El proponente o Concursante que estime que los documentos del presente concurso requieran aclaraciones a su respecto, podrá formular sus preguntas vía correo electrónico crivero@mescyt.gob.do, yabreu@mescyt.gob.do y mbrito@mescyt.gob.do.

2.2 Consultas, Circulares y Enmiendas

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, dirigidas a la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones dentro del plazo previsto, quien se encargará de ofrecer las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

2.3 Del contenido de las propuestas

Toda Propuesta deberá presentarse en sobres cerrados y sellados, y cada uno deberá contener lo siguiente:

“Sobre A”

- Requisitos establecidos en el numeral 1.4

“Sobre B”

- Propuesta Económica (Cotizaciones) y Garantía de Seriedad de Oferta, obligatoria.
- El precio en la oferta tendrá que ser expresado en pesos dominicanos.
- En la oferta debe estar transparentado el ITBIS.

El “**Sobre A**” y el “**Sobre B**” **deben contener:**

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

PRESENTACIÓN: Documentos requeridos (Sobre A) y Oferta Técnica y Económica (Sobre B).

3 LUGAR, FECHA Y HORA

La presentación de Propuestas “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones, el Notario Público actuante, y la Comisión de Veeduría, en el **SALÓN AZUL, TERCER NIVEL DEL MINISTERIO DE**

EDUCACION SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA, AV. MAXIMO GOMEZ NO. 31, desde las **10:00 am** hasta las **11:00 am,** (Hora exacta para el inicio del acto de apertura, a partir de esa hora no se recibirán más oferentes), de los días indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Las propuestas dejadas en otro lugar no serán recibidas, por lo tanto, los oferentes interesados en el proceso de compras, deberán asegurarse de realizar la entrega de sus propuestas en el lugar y hora indicado; ya que las mismas serán recibidas en la fecha y hora señaladas para el cierre de este concurso.

3.1. Cronograma de Comparación de Precios

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria	14 de agosto del 2017
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta el 18/8/17.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas Hasta 21/8/17.
4. Recepción y apertura de las Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”.	22 de agosto del 2017 Desde las 10:00 am hasta las 11:00 am
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” y Homologación de Muestras, si procede.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación. 5/9/17.
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. 8/09/17.
7. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación. 3 días hábiles contados a partir de la notificación.
8. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación. 18/9/17.
9. Notificación y Publicación de Adjudicación	5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación. 25/09/17.
10. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación. 02/10/17.

11. Suscripción del Contrato	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
12. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

3.2 Cierre del proceso y contenido de las propuestas

El acto de la apertura de las propuestas contará con la asistencia de los miembros del Comité de Compras del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, (MESCyT), el Notario Público actuante y los Integrantes de la Comisión de Veeduría.

Se procederá primero con la apertura del sobre “A” identificado como “Documentos requeridos”, para comprobar que contengan todos los documentos señalados en el numeral 1.6., luego continuaremos con la apertura del sobre B identificado como “Oferta Económica”, que contiene la cotización y la garantía.

Cualquier discrepancia o duda que se presente en el acto de la apertura será resuelta por la Máxima Autoridad del Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT) o por quien lo represente.

3.3 Estudio y Evaluación de Propuestas

El Comité de Compras y Contrataciones del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles, y características; además, deben cumplir con los estándares de calidad y que económicamente resulten convenientes a los intereses de la institución. Las Propuestas tienen que contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE- NO CUMPLE**”.

El Comité elegirá, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la apertura y cierre del proceso de compras, las ofertas que estime más conveniente a los intereses del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT).

3.4. Criterios de Evaluación

3.4.1. Elegibilidad

- a) Que el Oferente/Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país y el Rubro presentado en su RPE coincide con el objeto contractual del Proceso de Compras.
- b) Que los equipos presentados por el Oferente/Proponente cumplen con los más altos niveles estándares de calidad, lo cual deberá ser demostrado mediante la certificación correspondiente.

3.4.2. Capacidad Técnica, Experiencia y Otras Condiciones

1. El Oferente/Proponente deberá demostrar que cuenta por lo menos con cinco (5) años de experiencia ofreciendo el suministro de los Bienes iguales y/o similares a los que constituyen el objeto de la presente Licitación.
2. En caso de ser adjudicatario, el Oferente/Proponente deberá presentar un Plan de Entrega coherente para el desarrollo del proyecto.
3. El Oferente/Proponente deberá contar con un adecuado soporte técnico local que pueda dar respuesta a cualquier problema técnico de los equipos ofertados.

3.4.3. Otras Condiciones

- No se aceptará ninguna propuesta de Oferentes/Proponentes que previamente no hayan realizado un levantamiento en las instalaciones de la UASD, en compañía de personal del Departamento de Mantenimiento del MESCYT. Para dar constancia a esta visita, se firmará un acta entre las partes (Oferente/Proponente y MESCYT), que certifique dicho levantamiento. El día de la apertura del Proceso de Compras este documento será presentado al Comité de Compras y Contrataciones
- Una vez se haya seleccionado, el Oferente/Proponente deberá presentar un Cronograma o Plan del Trabajo a desarrollar en forma detallada
- El Oferente/Proponente deberá garantizar el suministro, instalación, documentación, certificación y puesta en funcionamiento de las soluciones que están contenidas en su propuesta, según los requerimientos del Pliego de Condiciones Específicas de la Licitación
- El Oferente/Proponente seleccionado deberá entregar en medio magnético e impreso, los planos “AS BUILD” de cada sitio donde se especifiquen los diagramas unifilares, rutas de canaletas, ubicación y codificación de áreas de trabajo y demás información necesaria. Se tendrá en cuenta que estos planos serán propiedad del MESCYT.
- En caso de ser necesario realizar obras civiles, el Oferente/Proponente entregará en perfecto estado todas las áreas donde haya realizado intervención alguna, además de disponer de los escombros generados por la actividad.
- El Oferente/Proponente seleccionado deberá garantizar que la solución ofrecida, no afecte la estética de las oficinas e instalaciones del MESCYT
- El Oferente/Proponente deberá garantizar la instalación de todos los elementos, verificando su correcto funcionamiento y deberá realizar pruebas que así lo corroboren
- Luego de la implementación del cableado estructurado, el Oferente/Proponente deberá garantizar personal de soporte técnico en el sitio, durante un mínimo de los 3 días hábiles siguientes y de ser necesario, hasta que toda la implementación funcione correctamente.

- El Oferente/Proponente seleccionado, deberá presentar un informe detallado del montaje, ubicación, señalización, canalizaciones, procedimientos y demás documentación necesaria para la administración de la red, incluyendo diagramas explicativos, planos y descripciones técnicas

3.4.4. Evaluación Técnica

El Comité de Compras y Contrataciones del MESCYT, evaluará todas las ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos establecidos, sus detalles y características, además, deben cumplir con los estándares de calidad y que económicamente resulten convenientes para los interés de la Institución.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar aspectos básicos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/NO CUMPLE”

3.4.5. Evaluación Económica

Para la Evaluación Económica, el Oferente/Proponente deberá presentar los Estados Financieros de los últimos dos (2) años (2015 y 2016), certificados por un Contador Público Autorizado (CPA) o una firma de Auditores.

Sé tomará en cuenta la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis, los siguientes indicadores:

- a) Índice de Liquidez = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite Establecido = Mayor 1.00
- b) Índice de Solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite Establecido : Mayor 1.20
- c) Índice de Endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
Límite Establecido = Menor 1.50

4. Descalificación de las propuestas

- a) El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contenga información errada o que no se sujete a lo exigido en las bases técnicas.
- b) El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto o descalificar la totalidad de las propuestas, por exceder estas los marcos presupuestarios, sin derecho a indemnización alguna para el proponente.
- c) El Comité de Compras y Contrataciones podrá descalificar cualquier propuesta que contengan ofertas alternativas.

5 Adjudicación del Proceso

Una vez el Comité de Compras y Contrataciones decida sobre la oferta u ofertas más convenientes, se notificará mediante comunicación al ganador o ganadores la decisión del Comité.

El comprador se reserva el derecho al momento de la adjudicación, de aumentar o disminuir la cantidad de bienes. Sin embargo, dicho aumento o disminución no podrá introducir cambios en los precios unitarios, ni en otros términos y condiciones de la oferta.

Los concursantes tienen que comprometerse a mantener los precios unitarios durante los próximos 60 días a partir de la fecha de adjudicación.

5.1 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:

5.1.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, la cual debe ser constituida mediante Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana.

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 a la desestimación de la Oferta sin más trámite. **(No se aceptan cheques certificados, ni de administración).**

PÁRRAFO II. El plazo de la Garantía de Seriedad de la Oferta, será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

PÁRRAFO III. El no cumplimiento de lo estipulado en la oferta, por parte del proveedor adjudicado, autoriza al Ministerio de Educación Superior (MESCyT) al cobro y ejecución de dicha garantía.

5.1.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (Para los Oferentes que resulten adjudicados)

Para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones los oferentes y adjudicatarios, deberán constituir una garantía en las formas y montos establecidos en el presente pliego; el no cumplimiento del Contrato u Orden de Compras, por parte del proveedor adjudicado, autoriza al Ministerio de Educación Superior (MESCyT) al cobro y ejecución de dicha garantía.

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, **(No se aceptan cheques certificados, ni de**

administración), con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe **del CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. 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 tiene que 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.

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.

5.2 Devolución de Garantía

Garantía de Seriedad de la Oferta: Una vez realizada la adjudicación, se devolverá a los oferentes participantes.

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.

5.3 De la Orden compras

- a) La Orden de Compras y/o Orden de Servicio producirá efectos sólo a partir de la firma de la Máxima Autoridad.
- b) El adjudicatario recibirá la Orden de y/o Orden de Servicio después de haber constituido la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

5.4 Resultado del Proceso de Compras

- 1) La notificación de la adjudicación
- 2) El resultado del concurso será informado a todos los participantes.

5.5 Fecha de entrega

Se tomará en cuenta aquellos oferentes que presenten un tiempo de entrega según la necesidad del servicio requerido (entrega inmediata).

5.6 Condiciones Generales de la Contratación

La entidad adjudicataria recibirá una orden de servicio u orden de compra, con las condiciones pagos detallados y los demás términos generales establecidos en el presente pliego de condiciones y las normas aplicables sobre el régimen de compras y contrataciones en la República Dominicana.

Por ningún motivo la empresa adjudicada podrá cambiar o modificar las características de del servicio cotizado sin la autorización por escrito de las autoridades del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), responsables de la coordinación del proceso.

5.7 Forma de pago

El Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT), realizará los pagos en periodo de 90 días aproximadamente, luego de recibido los bienes.

ANEXO I

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Remozamiento del edificio que aloja el Programa de Inglés de Inmersión, ubicado en la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD).

1. Reemplazo de inodoros baños 1er nivel.
2. Reemplazo de mezcladoras baños 1er. Nivel.
3. Reemplazo de orinales de hombres.
4. Reemplazo de inodoro baño 3er nivel.
5. Reemplazo de mezcladora baño 3er. Nivel.
6. Reemplazo de lavamanos y mesetas de soporte en baños.
7. Reemplazo de plafones y estructura en los 3 niveles.
8. Pintura interior y exterior en acrílica y aceite.
9. Construcción e instalación puerta en oficina 2do. nivel.
10. Reparación de grietas, pulido y brillo de pisos incluyendo zócalos y escaleras.

Visita y Lugar de ejecución del Servicio

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar una visita de inspección al lugar donde se realizará el servicio, de manera que obtengan por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información que pueda ser necesaria para preparar sus Ofertas. El hecho de que los Oferentes/Proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como argumento válido para posteriores reclamaciones. El costo de esta visita será exclusiva cuenta de los Oferentes/Proponentes. La Entidad Contratante suministrará, cuando sea necesario, los permisos pertinentes para efectuar las inspecciones correspondientes.

Cualquier información adicional, favor remitir vía los correo electrónicos descritos más arriba, o vía telefonía a los teléfonos 809-731-1100 ext. 4133, 4139 o 4240.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS DEL MESCYT.