



REPÚBLICA DOMINICANA
Ministerio de Hacienda
“Año del Desarrollo Agroforestal”

FICHA TÉCNICA

**Contratación de los Servicios de una Empresa o Persona calificada en el área de la
Impermeabilización de Techos y la construcción de Techos en Metaldeck**

Comparación de Precios
MH-CCC-CP-02-2017

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Octubre de 2017

1. Datos de la Comparación de Precios

1.1 Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **Contratación de los Servicios de una Empresa o Persona calificada en el área de la Impermeabilización de Techos y la construcción de Techos en Metaldeck**, de acuerdo con las condiciones fijadas en la presente Ficha Técnica.

La adjudicación se hará a favor del Oferente que presente la mejor propuesta y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, sea calificado como la Oferta que más convenga a la satisfacción del interés general, y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración conforme a especificaciones y precio.

1.2 Presentación de Ofertas

La presentación de Propuestas se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones, Miembros de la Comisión de Veedurías y el Notario Público actuante, **en el Salón Matías Ramón Mella 2do. nivel el día 11 de octubre de 2017** del Ministerio de Hacienda, ubicado en la avenida México No. 45, sector Gazcue, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, República Dominicana, **de 8:00 am. A 10:00 am.**, del día indicado en el Cronograma del procedimiento.

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.

1.3 Condiciones de Pago

La condición de pago establecida es crédito a treinta (30) días, en caso de requerir un anticipo, el mismo no puede exceder el veinte por ciento (20%) del valor de la Contratación. El mismo se hará contra presentación de una Garantía de Buen Uso de Anticipo que cubra la totalidad del avance inicial, la cual consistirá en una Garantía Bancaria o Póliza de Seguros, la cual deberá estar expresada en moneda nacional (Pesos Dominicanos, RD\$).

El pago del 80% restante se según ejecución de los trabajos.

1.4 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

1.5 Documentos a Presentar

1. Carta de Presentación del Oferente/Proponente, con todos sus datos generales;
2. Copia legible, vigente y actualizada del Certificado de Registro Mercantil o equivalente del oferente, donde conste que se dedica(n) a la actividad comercial del ámbito de la licitación;
3. Copia de la última Acta de Asamblea y Nómina de Presencia del oferente;
4. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) en donde el oferente acredite su inscripción en un rubro de la actividad comercial requerida para participar en esta licitación. En el caso de un oferente extranjero, no necesitará estar registrado en el RPE, salvo el caso de que se encuentre domiciliado en la República Dominicana. Sin embargo, si resulta adjudicatario, previa suscripción del contrato, deberá obtener y depositar el registro correspondiente, según lo establecido en los artículos del 21 al 25 del Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, sobre el Reglamento de aplicación de la precitada Ley No. 340-06.

El Registro de Proveedores del Estado (RPE) deberá estar actualizado conforme lo establece el artículo 19 del Decreto No. 543-12, de fecha 6 de septiembre de 2012, sobre el Reglamento de aplicación de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, así como la Resolución No. 14-2015, de fecha 27 de enero de 2015, dictada por la Dirección General de Contrataciones Públicas;

5. El oferente nacional o extranjero, aún se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), deberá presentar una (1) declaración simple en original, en las que se haga constar lo siguiente:
 - a) Que el oferente no se encuentra afectado por las prohibiciones establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
 - b) Que el oferente tiene o no juicios 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.

El oferente deberá utilizar el modelo de declaración simple que dispone la Dirección General de Contrataciones Públicas, para estos fines;

6. Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la que determine que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales;
7. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) del oferente en la que determine que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones;
8. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país;
9. Cronograma de ejecución de los servicios (plazo de inicio y terminación de los trabajos);

10. Experiencia académica y profesional del personal encargado del trabajo;
11. Listado de nombre y cedula del Personal responsable de los trabajos a realizar;
12. Certificación profesional (CODIA) del personal responsable de la obra (Ingeniero (s) y/o Arquitecto (s)).

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)¹:

- a. Números de RNC y RPE
- b. ITBIS transparentado (debe reflejarse en cada precio unitario)
- c. La cotización deberá ser presentada en Pesos Dominicanos.

- 2. Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original².** Correspondiente a una **Garantía Bancaria o Póliza de Seguros**, por un valor de 1% del monto total de la Oferta, Moneda Local (RD\$), con una vigencia mínima aceptada hasta el **22 de septiembre** del año en curso.

1.6 Forma de Presentación de los Documentos

Contenidos de los Sobres:

- ✓ Los documentos contenidos en el sobre deberán ser presentados en **un (1) original** debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto **con dos (2) copias simples** de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**.

El Proponente deberá entregar una copia de la oferta en formato digital o magnético en archivo tipo PDF.

- ✓ Los documentos deben estar organizados según el orden planteado anteriormente, y divididos por separadores (pestañas).
- ✓ 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.

Las Ofertas se presentarán en Sobres Cerrados y rotulado con las siguientes inscripciones:

¹ Documento no subsanable.

² Documento no subsanable.

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Hacienda

Referencia: MH-CCC-CP-02-2017

Dirección: Av. México No. 45, Gascue

Teléfono: (809) 687-5131 ext. 2437

1.7 Cronograma de la Comparación de Precios con modificación de fechas

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Convocatoria	Miércoles , 27 de septiembre de 2017
2. Período para realizar consultas por parte de los adquirentes	Lunes, 02 de octubre de 2017 Hasta las 3:00 PM (50% del plazo para presentar Ofertas)
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	Hasta el Marte, 03 de octubre de 2017 (No más allá de la fecha que signifique el 75% del plazo para presentar Ofertas)
4. Presentación y Apertura: "Sobre A" y "Sobre B" Oferta Técnicas y Económicas	El día 04 de octubre de 2017 (fecha anterior) PRORROGA Miércoles 11 octubre 2017 Lugar de Recepción: Dirección Jurídica De 8:00 AM a 10:00 AM Lugar de Apertura: Salón Matías Ramón Mella, a las 11:00 AM.
5. Evaluación contenido de las Ofertas técnicas y Económicas	Miércoles , 11 de octubre de 2017
6. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Jueves , 12 de octubre de 2017
7. Periodo de subsanación de ofertas	Viernes , 13 de octubre de 2017
8. Adjudicación	Lunes , 16 de octubre de 2017

9. Notificación y Publicación de Adjudicación	(5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.) viernes , 20 de octubre de 2017
10. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	(Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.) Viernes , 27 de octubre de 2017
11. Emisión Orden de Compra	

1.8 Garantía de Fiel Cumplimiento

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 Póliza de Seguro, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables; se otorgarán en la misma moneda de la oferta, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

En caso de que el adjudicatario sea MIPYMES el importe de la Garantía será del UNO POR CIENTO (1%) del monto total del contrato a intervenir.

La no comparecencia del o la 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 a él o la 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.

1.9 Devolución de las Garantías

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Garantía de Adjudicaciones Posteriores:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía y transcurrido el plazo de la misma, se ordenará su devolución.

1.10 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 de la o el 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 Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

1.11 De los/las Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los Términos de Referencia, tendrá derecho a participar en la presente Licitación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en los presentes Términos de Referencia.

1.12 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) Presidente y Vicepresidente de la República; Secretarios y Subsecretarios de Estado; las y los Senadores y Diputados del Congreso de la República; Magistrados(as) de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; las/ los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; la/el Contralor General de la República y el Sub-contralor; la/el Director de Presupuesto y Subdirector; la/el Director Nacional de Planificación y el Subdirector; la/el Procurador General de la República y demás miembros del Ministerio Público; la/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, 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;

- 2) Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 3) Los funcionarios(as) públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 4) Todo personal de la entidad contratante;
- 5) Los/las 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 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 11) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;

12) 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;

13) **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.**

PARRAFO I: Para los funcionarios(as) 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 servicios.

En adición a las disposiciones del artículo 14 de la Ley No. 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los/las Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

1.13 Enmienda

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmiendas, las Especificaciones Técnicas, 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 las Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

1.14 Otros Requisitos

1. Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas únicas y exclusivamente en el formulario designado al efecto por el **MINISTERIO DE HACIENDA, siendo inválida toda oferta bajo otra presentación;**

2. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica;**

1.15 Errores No Subsanables del Proceso

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

3. La omisión de la **Garantía de la Seriedad de la Oferta en original**, o cuando la misma fuera insuficiente (en cuanto a tipo, moneda, monto y vigencia).
4. Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido suministrado por el MH **(SNCC.F.033)**.
5. Presentar productos o servicios diferentes a los solicitados, o **excluir algún ítem** necesario para la realización de la propuesta.

Nota: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en un plazo no mayor a tres **(3) días** laborables, contados a partir del día siguiente al acto de recepción y apertura de ofertas, siendo la fecha límite **el 27 de Septiembre de 2017, hasta las 3:00PM.**

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

2.1 IMPERMEABILIZACION DE TECHO

Las áreas que requieren de Impermeabilización se describen y se cuantifican a continuación:

- 601.53 Metros cuadrados (M2) mano de obra por el retiro de capa Impermeabilizante existente.
- 601.53 (M2) mano de obra por la demolición de fino existente.
- Uno (1) precio alzando (P/A) por el bote de escombros generados.
- 601.453 M2 de suministro de materiales y mano de obra por la construcción de fino con la correcta pendiente hacia los desagües existentes.

- 601.53 M2 de suministro de materiales y mano de obra por la impermeabilización para techos con capa asfáltica de un espesor de 4 milímetros.
- 144.98 Metros lineales (M2) de suministro de materiales y mano de obra por la construcción de sabaletas en techos donde se va a impermeabilizar.

2.2 TECHOS EN METALDECK

- 82.70 M2 de suministro de materiales y mano de obra por techar con Metaldeck, área en techo de un segundo piso; esta área esta descubierta.
- 91.30 M2 de suministro de materiales y mano de obra por techar con Metaldeck, área en techo de un segundo piso, esta área está actualmente techada con a Aluzinc.

2.3 Requerimientos del Proveedor

REQUERIMIENTOS AL PROVEEDOR	
Número del Requerimiento	Descripción
1	Se requiere la presentación de una carta-compromiso ratificando los tiempos de entrega. Dichos plazos inician a contar a partir de la emisión de la orden de compras.
2	Dos (2) referencias de proyectos de Impermeabilización de Techos y la construcción de Techos en Metaldeck. Carta de recomendación de clientes. La carta debe indicar la fecha del proyecto, y tener como máximo 45 días de emitida respecto de la fecha de apertura de las ofertas;

2.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas presentadas se divide en dos fases, en la primera fase, se procede a validar que la oferta presentada por los oferentes cumple con los requisitos del proceso, en modalidad "CUMPLE/NO CUMPLE". Las ofertas que cumplan pasan a la segunda fase, en que se evalúa el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

1. Fase para habilitar oferente a proceso de evaluación técnica

El puntaje mínimo de calificación de la oferta técnica es de 90 puntos.

Los participantes que no especifiquen y detallen de forma correcta la información requerida en el formulario plan de trabajo y programa, serán penalizados en la evaluación por incumplimiento.

Las ofertas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad de **Cumple / No Cumple**”:

Documentación requerida	<u>CUMPLE</u>
	<u>/NO</u> <u>CUMPLE</u>
✓ Validación de depósito de los siguientes documentos.	
• Carta de Presentación del Oferente/Proponente, con todos sus datos generales	
• <u>Copia legible, vigente y actualizada del Certificado de Registro Mercantil o equivalente del oferente, donde conste que se dedica(n) a la actividad comercial del ámbito de la licitación</u>	
• <u>Copia de la última Acta de Asamblea y Nómina de Presencia del oferente</u>	
• <u>Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE)</u>	
• El oferente nacional o extranjero, aún se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), deberá presentar una (1) declaración simple en original	
• <u>Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</u>	
• <u>Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</u>	
• <u>Poder de Representación otorgado ante Notario Público Nacional o copia del Acta de la Asamblea del Consejo de Administración o de la Asamblea General de Accionistas u Socios, según sea el caso</u>	
• <u>Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal</u>	
• Carpeta de trabajo que demuestren su experiencia en la realización de los servicios que ofrecen con las mismas características de lo solicitado	
• Cronograma de ejecución de los servicios	
• Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales, auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado.	
• Experiencia académica y profesional del personal encargado del trabajo	
• Listado de nombre y cedula del Personal responsable de los trabajos a realizar	
• Certificación profesional (CODIA) del personal responsable de la obra	

Criterios de ponderación	Peso de ponderación (Puntos)	Consideraciones
Especificaciones técnicas, incluyendo el detalle de la oferta.	60	Las especificaciones técnicas describen las características y cantidades de materiales, equipos y accesorios para el desarrollo del proyecto, así como detalles de construcción y condiciones de seguridad.
Experiencia	40	Nivel de experiencia relacionada con proyectos de construcción o remodelación de infraestructura física, similares.

Se requiere que el oferente cumpla mínimo un 90% del peso de ponderación establecido para las especificaciones técnicas y un 100% para la experiencia. Será seleccionada la propuesta de menor precio que cumpla con el porcentaje mínimo establecido para los criterios de ponderación.

2.5 Elegibilidad:

- a) Que el oferente/Proponente al cumplir con todos los requisitos de la evaluación legal, este autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.
- b) Que el formulario de presentación de ofertas **SNCC.F.034** esté debidamente completado, firmado por el representante legal y llevar el sello social de la compañía (si aplica).
- c) Que la planeación integral propuesta por el oferente /proponente para el desarrollo y organización de los trabajos, sea congruente con las características, complejidad y magnitud de los mismos.
- d) 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.
- e) Que el plan de trabajo propuesto (Diagrama de GANTT) cumpla con los tiempos de ejecución, que presente las principales actividades a ser desarrolladas para la ejecución de los trabajos, que presente los recursos asignados y el personal responsable. Este documento deberá adjuntarse también en forma digital, con línea base, para ser utilizado en el monitoreo y control durante la ejecución del proyecto, objeto de la presente convocatoria. Este documento forma parte del contrato entre la entidad contratante y el adjudicatario.

2.6 Situación Financiera:

Estados Financieros de los **dos (2) últimos ejercicios fiscales, auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado.**

- a) Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$
Límite establecido: Mayor 1.20
- b) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$
Límite establecido: Mayor 0.9
- c) Índice de endeudamiento = $\text{PASIVO TOTAL} / \text{PATRIMONIO NETO}$
Límite establecido: Menor 1.50

En caso de no cumplir alguna, no será objeto de calificación en este criterio.

2.7 Experiencia de la empresa y/o Persona física

Experiencia: Se debe contar con una experiencia mínima de dos proyectos en labores y magnitudes similares que pueda ser demostrada mediante el suministro de certificación definitiva del cliente, información de los proyectos ejecutados donde se pueda evidenciar la magnitud y tipo de proyecto.

El oferente / proponente deberá demostrar que cuenta con experiencia mínima en la ejecución de obras similares y con un personal técnico capacitado y con la experiencia necesaria para llevar a cabo la adecuada administración de la Obra.

Experiencia de la empresa y / o Persona cumple / No Cumple

Presentación mínimo de dos contratos de obras de naturaleza similar, acompañadas de certificación definitiva emitida por el contratante.

2.8 Experiencia del Personal Clave

El Oferente / Proponente deberá acreditar que los profesionales técnicos que se encargaran de la dirección de los trabajos, cuenten con la experiencia y capacidad necesaria para llevar la adecuada administración de los trabajos. (Aportar con su oferta CVs del personal clave).

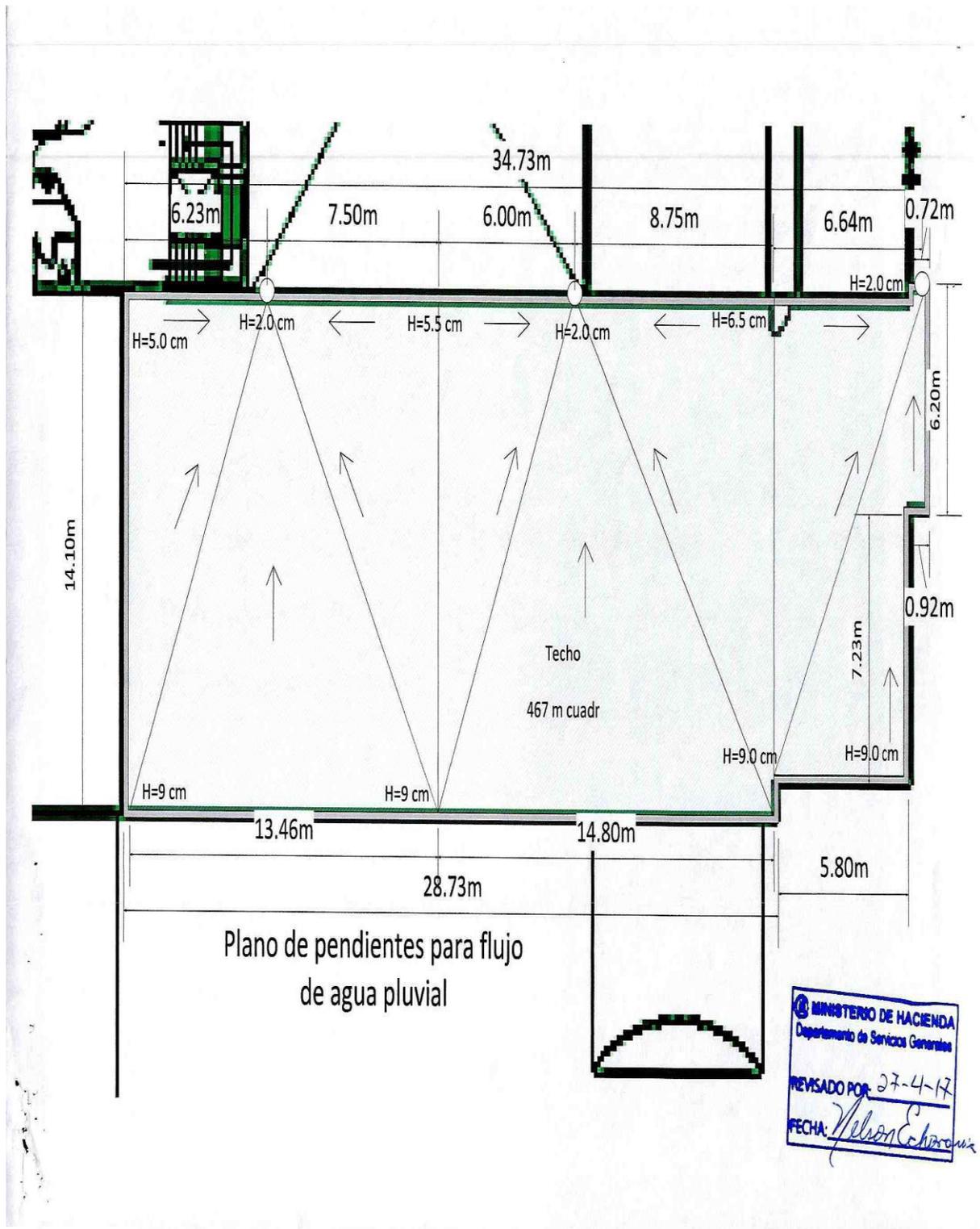
INGENIERO RESIDENTE	MINIMO	CUMPLE/NO CUMPLE
Graduado de Ingenieria o Arquitectura	Por lo menos dos (2) Años de graduado	.
Obras similares	Dos (2) obras de naturaleza similar	
Colegiado del CODIA (deberá entregar una certificación actualizada del CODIA)	Original vigente	

2.9 Tiempo de Entrega

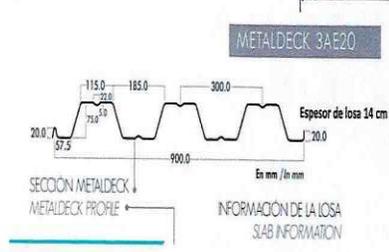
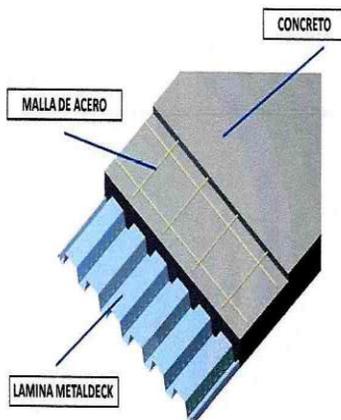
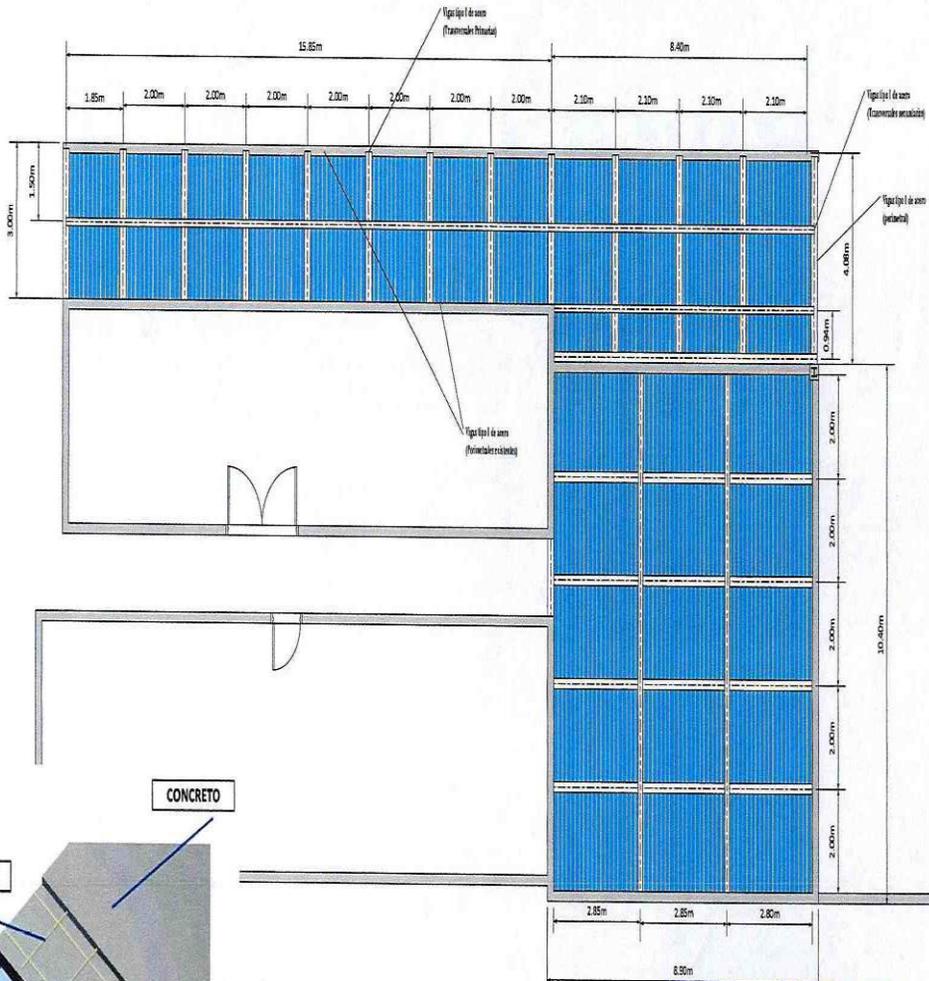
Tiempo de entrega de la obra	CUMPLE/NO CUMPLE
Tiempo mínimo de entrega 60 días	
Tiempo máximo de entrega 120 días	

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser relevadas a los licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre de 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.





PLANO MH Techo en Metaldeck



MINISTERIO DE HACIENDA
Departamento de Servicios Generales
REVISADO POR: 27-4-17
FECHA: Nelson Echurrovia

Ing. Joel Gneco Gross

ANEXO



SNCC.F.033



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

NOMBRE DEL OFERENTE.

OFERTA ECONÓMICA

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ³	Cantidad ⁴	Precio Unitario	ITBIS	Precio Unitario Final

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: RD\$

Valor total de la oferta

letras:.....

..... nombre y apellido..... en calidad de
....., debidamente autorizado para actuar en nombre y
representación de (poner aquí nombre del Oferente y sello de la compañía, si procede)

Firma _____

³ Si aplica.

⁴ Si aplica.



Seleccione la fecha

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Página 21 de

FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

NOMBRE DEL DEPARTAMENTO Ó UNIDAD FUNCIONAL QUE GENERA EL FORMULARIO

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]

Fecha: _____

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: *[indicar el nombre jurídico del Oferente]*2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro:
[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]

3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:

4. RPE del Oferente: *[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]*

5. Domicilio legal del Oferente:

6. Información del Representante autorizado del Oferente:

Nombre: *[indicar el nombre del representante autorizado]*Dirección: *[indicar la dirección del representante autorizado]*Números de teléfono y fax: *[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]*Dirección de correo electrónico: *[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]*



Seleccione la fecha

Página 22 de

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:

- a) Enfoque técnico y metodología*
- b) Plan de trabajo, y*
- c) Organización y dotación de personal.*

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-7.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico [apoyo designado.]



CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto [*solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición*]:

2. Nombre de la firma: [*inserte el nombre de la firma que propone al candidato*]:

3. Nombre del individuo: [*inserte el nombre completo*]:

4. Fecha de nacimiento: _____ **Nacionalidad:** _____

5. Educación: [*Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.*]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

7. Otras especialidades [*Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación*]:

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: [*Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años*]:

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____ Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

<p>11. Detalle de las actividades asignadas:</p> <p><i>[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i></p>	<p>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas:</p> <p><i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Año: _____</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Principales características del proyecto: _____</p> <p>Actividades desempeñadas: _____</p>
--	---

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]

Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____





Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

Indicar Nombre de la Entidad Contratante

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los Pliegos de Condiciones para la Licitación de referencia, incluyendo las siguientes enmiendas/ adendas realizadas a los mismos:

- b) De conformidad con los Pliegos de Condiciones y según el plan de entrega especificado en el Programa de Suministros/ Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a suministrar los siguientes bienes y servicios conexos, o ejecutar los siguientes servicios u Obras:

- c) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una garantía de fiel cumplimiento del Contrato, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total de la adjudicación, para asegurar el fiel cumplimiento del Contrato.
- d) Para esta licitación no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los Pliegos de Condiciones de la Licitación.

- e) Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Comprador para presentar ofertas.

- f) Entendemos que esta Oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

- g) Entendemos que el Comprador no está obligado a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las Ofertas que reciba.

(Nombre y apellido) _____ en calidad de _____ debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma _____

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

