



REPÚBLICA DOMINICANA
Ministerio de Hacienda
“Año del Fomento de las Exportaciones”

**BASE DE CONDICIONES ESPECIFICACIONES PARA
CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES:**

**EMPRESA O PERSONA CALIFICADA PARA IMPERMEABILIZACION DE
TECHOS Y TRASLADO DE GALERIA DE EXMINISTROS DEL
MINISTERIO DE HACIENDA.
(DIRIGIDO A LAS MIPYMES).**

Comparación de Precios
MH-CCC-CP-2018-0007

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Julio de 2018

1. Datos de la Comparación de Precios de Obras Menores

1.1 Antecedentes.-

El Ministerio de Hacienda ha evaluado la necesidad de llevar a cabo un proceso de contratación para la Impermeabilización de techos y Traslado de galería de Exministro. Con el fin de que los techos estén en óptimas condiciones para el buen funcionamiento de la Institución en medio de condiciones climáticas desfavorables; Y el traslado de la galería es con el fin de que los usuarios que nos visiten puedan visualizar y tener conocimiento de las personalidades que han ocupado la posición de Ministros de este Ministerio de Hacienda.

1.2 Objeto

Este procedimiento tiene por objetivo la contratación de los servicios de una empresa o persona **con formación y experiencia en trabajos de impermeabilización de techos y Traslado de galerías.**

La adjudicación se hará a favor del oferente cuya propuesta cumpla con los requisitos y sea calificada como la más conveniente para los intereses de la Institución, teniendo en cuenta la idoneidad, capacidad y experiencia del oferente, así como el precio ofertado.

1.3 Presentación de Ofertas

Las Ofertas serán recibidas en Sobres cerrados y sellados el día **lunes 16 de julio desde las 8:00 hasta las 10:00 am., en la Dirección de Asuntos Jurídicos, 2do.Nivel de este Ministerio.**

El Acto público de Apertura se hará ante el Comité de Compras y Contrataciones, Miembros de la Comisión de Veedurías y el Notario Público actuante, en el **Salón: Matías Ramón Mella, 3er. Nivel, Av., México No. 45, sector Gascue, Santo Domingo, el día 16 de julio 2018 a las 11:00 A.M, según Cronograma de actividades.**

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.

1.4 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\$). La suma restante será pagada conforme a contrato entre las partes, entrega de los trabajos recibidos y recepcionados conformes y cubiertos por el Departamento de Servicios Generales del **MINISTERIO DE HACIENDA**.

Estos trabajos serán supervisados y coordinados con el Departamento de Servicios Generales del **MINISTERIO DE HACIENDA**

1.5 Moneda de la Oferta

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

Nota: Los Oferentes deben presentar los Documentos de sus ofertas en el mismo orden que se establece en la presente Base de Condiciones.

1.6 Documentos a Presentar

1.6.1 Documentación legal requerida: (Sobre “A”)

1. Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, deben tener el bien dentro de los rubros principales el bien o servicio objeto de la contratación.
2. Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde indique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
3. Pago de Anticipo
4. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social de la empresa (TSS), donde indique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales
5. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
6. Copia de los documentos constitutivos (Estatutos, Acta de la última asamblea, Registro Nacional de Contribuyentes y Registro Mercantil, Nomina de Accionista Reciente)
7. Certificación actualizada de Registro como Mipyme.

1.6.2 Documentación Financiera:

- Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales (2016 y 2017), auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado

Índice de solvencia = $\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$

Límite establecido: Mayor 1.20

a) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

Límite establecido: Mayor 0.9

b) 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.

1.6.3 Documentación técnica requerida

- Certificaciones de Una (01) empresa pública de trabajos de impermeabilización de techos, ejecutados satisfactoriamente, las certificaciones deben indicar el periodo en que fueron ejecutados los trabajos, y el monto contratado. (incluir copia firmada y sellada de contrato o de la orden de compra)
- Certificaciones de una (01) empresas privadas de trabajos de impermeabilización de techos, ejecutados satisfactoriamente, las certificaciones deben indicar el periodo en que fueron ejecutados los trabajos y el monto contratado.
- Certificaciones de una (01) empresa pública o privada de trabajos ejecutados en en el área de construcción a fin de verificar la experiencia en este tipo de trabajo. La certificación debe indicar el periodo en que fueron ejecutados los trabajos.
- Cronograma de ejecución de los trabajos (plazo de inicio y terminación de los trabajos).
- Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
- Personal responsable de la Obra y experiencia previa en la realización de este tipo de actividad:
- Personal Plantilla Oferente(**SNCC.F.037**)

- Formulario de información sobre el oferente (**SNCC.F.042**)
- Currículo del personal profesional propuesto (**SNCC.D.045**)
- Experiencia Profesional Personal Principal(**SNCC.D.048**)
- Experiencia como contratista (**SNCC.D.049**)
- Copia del certificado vigente de la matrícula profesional (CODIA), del responsable de la propuesta, el cual deberá ser Ingeniero o Arquitecto.
- Flujo grama de pago (debe presentarlo en termino porcentual).

1.6.4 Forma de Presentación de los Documentos Contenidos en el Sobre A y sobre B:

- ✓ Los documentos contenidos en cada 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**”.
- ✓ 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 los sobres correspondientes (Sobre A y Sobre B) debidamente cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Hacienda

Referencia: MH-CCC-CP-2018-0007

Dirección: Av. México No. 45, Gascue

Teléfono: (809) 687-5131 ext. 2070

1.7 Documentación Económica (Sobre “B”)

- Formulario de presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)
- **Garantía de la Seriedad de la Oferta en Original¹**. 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 de 45 días.

1.8 Cronograma de la Comparación de Precios Etapa Única.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precio	Lunes 09 Julio de 2018, a las 10.00 am
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	50% del plazo para presentar Ofertas Hasta día miércoles 11 de julio de 12:00 p.m. hasta las 3:30 p.m.
3. Visitas por parte de los Oferentes al lugar de ejecución de obra(Proceso de impermeabilización de techos y traslado de galería, de manera obligatoria)	jueves 12 de julio de 10:00 a.m. a 11 a.m.(hacer cita previa)
4. 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 día viernes 13 de julio 2018.
5. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B” y apertura de “Sobre A” Propuestas Técnicas y “Sobre Propuestas Económica	Recepción de Propuestas lunes 16 de Julio de 8:00 a 10:00 AM. (En la Dirección de Asuntos Jurídicos). Apertura: el día lunes 16 de julio a las 11:00 A.M.
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación Hasta el día miércoles 18 de Julio de 2018
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación El día miércoles 25 de julio 2018
8. Periodo de subsanación de ofertas	Plazo razonable conforme al objeto de la Contratación El día viernes 27 julio 2018
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	Plazo razonable conforme al objeto de la contratación El día viernes 27 julio 2018 12.00 pm.
10. Adjudicación	Concluido el proceso de evaluación Día martes 07 de Agosto

11. Notificación y Publicación de Adjudicación	Día martes 14 de Agosto
12. 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 Hasta el día lunes 20 de Agosto 2018
13. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes

1.9 Garantía de Fiel Cumplimiento

Las y 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 UNO POR CIENTO (1%) **POR SER UN PROCESO DIRIGIDO A MIPYMES** 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.

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(a) Oferente Adjudicatario(a) depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

1.10 Devolución de las Garantías

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.

1.10.1 Presentación Póliza de Vicios oculto.

Al finalizar todos los Trabajos contratados.

1.11 Efectos del Incumplimiento

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor(a) determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario(a) 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.

El contratista adeudará al Ministerio de Hacienda, como justa indemnización por daños y perjuicios, una compensación igual a CINCO MIL PESOS ORO CON 00/100 (RD\$5,000.00), semanal por atrasos incurridos en la entrega de la obra, y serán descontadas del pago final y/o de las garantías constituidas en efecto o de las sumas acreditadas a el CONTRATISTA.

1.12 De los/las Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles

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

1.13 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.

1.14 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.

1.15 Otros Requisitos

Las Ofertas Económicas deberán ser presentadas los Formularios designados al efecto por el **MINISTERIO DE HACIENDA**

- Formulario de presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**)

1. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.
2. Especificar el tiempo de entrega de los trabajos requeridos después de la Notificación de adjudicación, **el tiempo máximo es de 90 días calendarios o menos**, siendo este punto un objeto de calificación.
3. El oferente debe demostrar su experiencia en trabajos similares, la que será comprobada a través de las certificaciones. (Documentación requerida).
4. **Los Oferentes que participen en este proceso no deben tener trabajos pendientes por concluir en la institución.**

1.16 Demostración de Capacidad para Contratar

- 1) Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que: Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, el equipo y demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que: No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- 3) Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que: Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social

1.17 Rectificaciones Aritméticas

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

- a) Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- b) Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.

- c) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Si el Oferente no acepta la corrección de los errores, su Oferta será rechazada.

1.18 Garantía de Buen Uso del Anticipo

El proponente que resulte adjudicatario de la Obra deberá presentar una garantía de anticipo equivalente al monto que reciban en calidad de anticipo de la obra, el cual será igual o menor al **veinte por ciento (20%)** del monto total del contrato, y que será amortizada en igual proporción en cada certificado o avance de los Trabajos.

1.19 Consultas

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

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

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ministerio de Hacienda

Referencia: **MH-CCC-CP-2018-0007**

Dirección: Av. México No.45, Gascue

Teléfonos: **809-687-5131 Ext: 2070**

Correo electrónico: **yasanchez@hacienda.gov.do**

1.20 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 Base de Condiciones, formularios, otras Circulares o anexos. Dichas circulares deberán ser emitidas solo con las preguntas y las respuestas, sin identificar quien consultó, en un plazo no más allá de la fecha que signifique el **SETENTA Y CINCO POR CIENTO (75%)** del plazo previsto para la presentación de las Ofertas y deberán ser notificadas a todos los

Oferentes que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Específicas y publicadas en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

1.21 Enmiendas

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

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

1.22 Visita al lugar de los Trabajos

Los Oferentes/Proponentes deberán realizar visitas de inspección **(de manera obligatoria para poder participar en el proceso)**, al lugar donde se realizaran los trabajos, para que considerando las especificaciones y otras documentaciones relativa suministrada por la Entidad Contratante, hagan las evaluaciones de los aspectos que requieran, analicen los grados de dificultad de los trabajos y realicen las apreciaciones que consideren necesarias sobre las condiciones del sitio, condiciones del ambiente y, en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar o influir en el cálculo del valor de su Propuesta.

Las fechas y horarios establecidos en el Cronograma de actividades, **(jueves 12 de 10:00 a.m a 11:00 am (hacer cita previa))**, y deben ser coordinadas por el Departamento de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda a través del correo electrónico yasanchez@hacienda.gov.do o al Teléfono 809-687-5131 **Ext: 2070**.

1.23 Reclamos, Impugnaciones y Controversias

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

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la Entidad Contratante en un plazo no mayor de **diez (10) días** a partir de la fecha del hecho

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

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

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

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

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

1.25 Errores No Subsanables del Proceso

Los errores NO subsanables en este procedimiento de contratación son:

- 9) 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).
- 10) Presentación de la Oferta Económica en un formato diferente al del formulario establecido suministrado por el MH **(SNCC.F.033)**.

Nota: Los documentos o informaciones subsanables deberán ser entregados en papel timbrado de la empresa con firma y sello del representante legal, en el tiempo establecido en el cronograma.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE IMPERMEABILIZACION DE TECHOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

2.1 LOTE 1: DESCRIPCION DEL SERVICIO IMPERMEABILIZACION DE TECHOS.

Los trabajos requeridos se describen y se cuantifican a continuación:

CANTIDAD	UND.	DETALLE
1,859.95	M2	Metros cuadrados (M2) mano de obra por el retiro de capa Impermeabilizante existente
1	Pa.	Mano de obra por el bote de escombros generados.

1,859.95	M2	Suministro de materiales y mano de obra por la construcción de fino con la correcta pendiente hacia los desagües existentes, con el pulido realizado con equipo tipo helicóptero.
1,859.95	M2	Suministro de materiales y mano de obra por la impermeabilización para techos con capa asfáltica de capacidad 5 KG y espesor 4mm, lisa, con imprimación.
465	ML	Suministro de materiales y mano de obra por la construcción de sabaletas en techos donde se va a impermeabilizar.
45	Uds.	Suministro de materiales y mano de obra por el desmonte y re-colocación de condensadores de acondicionadores de aire de entre 3 y 5 toneladas, para la correcta colocación de la capa asfáltica impermeabilizante.
45	Uds.	Suministro de materias y mano de obra por la construcción de pedestales de 36 x 36 pulgadas, en hormigón simple, fc 140kg/cm ² , de e=10cm, para la colocación de los condensadores de aire.
3	Uds.	Suministro de materias y mano de obra por la construcción de bajantes y/o desagües, de 4", en tuberías de PVC, a unos 10 metros de altura, incluyendo las abrazaderas de soporte.

2.2 LOTE 2: TRASLADO DE GALERIA DE EXMINISTROS DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

CANTIDAD	UND.	DETALLE
3	M2	Demolición de paredes en sheetrock, para controlar daños en el perímetro del hueco dejado. (Una Cara)
1	Pa	Desmonte, traslado y reinstalación de galería de 9 pantallas, con marco de 2.74 m de alto X 4.33 m de ancho, desde Salón Matías Ramón Mella en 3er nivel al área del Lobby de recepción del primer nivel. Incluye suministro cableado eléctrico y cableado HDMI desde cuarto de data del lobby a galería, traslado e instalación de equipos de video activos (Video Wall), puesta en marcha. TODO COSTO. (Ver imagen adjunta).
1	Pa	Ductorización para cableados desde cuarto de data IDF del lobby a Galería. Incluir posible reparación en techo de plafón de yeso por autorización.
13.27	M2	Suministro e instalación de pared en sheetrock (Una Cara)
13.27	ML	Suministro e instalación de papel tapiz en pared remozada, igual a existente.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”:

Elegibilidad

- 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.

Capacidad Técnica: Que los Bienes cumplan con todas las características especificadas en las Fichas Técnicas.

Cronograma de Trabajo: Para el logro del objetivo propuesto en la presente contratación, El Proponente deberá realizar la entrega **máximo 90 días calendarios** con la suscripción del contrato.

Situación Financiera: Que cuenta con la estabilidad financiera suficiente para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. Se evaluarán los estados financieros auditados de los últimos (2) dos años (2016-2017) para determinar los índices financieros correspondientes.

El Oferente deberá presentar los Estados Financieros de los dos **[02]** últimos ejercicios contables consecutivos (2016-2017). 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.

Sobre el último balance, se aplicarán para su análisis los siguientes indicadores: (los otros balances serán analizados para evaluar tendencias).

- 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.

3.1 Fase para habilitar oferente proceso de evaluación técnica

Para una propuesta pasar a la fase de evaluación técnica, debe cumplir con lo siguiente:

DOCUMENTOS LEGALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Registro de Proveedores del Estado (RPE) con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, deben tener el bien dentro de los rubros principales el bien o servicio objeto de la contratación.		
Certificación actualizada y legible de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde indique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.		
Pago de Anticipo		
Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social de la empresa (TSS), donde indique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales		
Certificación de Mipyme actualizada.		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034):		
Copia de los documentos constitutivos (Estatutos, Acta de la última asamblea, Registro Nacional de Contribuyentes y Registro Mercantil, Nómina de Accionista Reciente)		

Documentos Financieros	CUMPLE/NO CUMPLE
Estados Financieros de los dos (2) últimos ejercicios fiscales (2016-2017), auditados, firmados y sellados por un Contador Público Autorizado, debe cumplir con los índices establecidos, en esta fase de evaluación.	

3.2 Experiencia y tiempo de ejecución

El oferente debe acreditar una experiencia mínima de 3 años en la ejecución de trabajos **de impermeabilización de techo, además se exige experiencia de trabajo en el área de construcción para el traslado de la galería de Exministros.**

El tiempo máximo exigido por el Ministerio de Hacienda para la ejecución de los trabajos es de 90 días calendarios contados a partir de la firma del contrato.

Para la evaluación de las ofertas y la selección del adjudicatario las consideraciones serán evaluadas contra la propuesta técnica del oferente.

DETALLE DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA:

DOCUMENTOS TECNICOS	CUMPLE	NO CUMPLE
Certificaciones de Una (01) empresas públicas de trabajos similares ejecutados satisfactoriamente, la certificación deben indicar el periodo en que fueron ejecutados los trabajos.		
Certificaciones de Una (01) empresas privadas de trabajos similares ejecutados satisfactoriamente. La certificación debe indicar el periodo en que fueron ejecutados los trabajos.		
Certificaciones de una (01) empresa pública o privada de trabajos ejecutados en en el área tecnológica y construcción a fin de verificar la experiencia en este tipo de trabajo. La certificación debe indicar el periodo en que fueron ejecutados los trabajos.		
Cronograma de Ejecución de los Trabajos(plazos de inicio y terminación de los trabajos)		
Personal de Plantilla del Oferente (SNCC.F.037)		
Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.042)		
Currículo del Personal Profesional propuesto (SNCC.D.045)		
Experiencia profesional del Personal Principal (SNCC.D.048)		
Experiencia como contratista (SNCC.D.049)		

Copia de la tarjeta o matricula profesional (CODIA) donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general (el cual debe ser Ingeniero o Arquitecto).		
Flujograma de pago (debe presentarlo en forma porcentual)		

Para fines de adjudicación, se ponderará partiendo del presupuesto base de la obra a ejecutar.

El Ministerio de Hacienda podrá ejercer a los fines de adjudicación, el derecho de rechazo a una o más ofertas económicas tan bajas que disten en un 10% o más por resultar temerarias o desproporcionadas, de igual forma se reserva el derecho de rechazar una o más oferta que resulten mayor en un 10% del monto apropiado, conforme a los intereses institucionales, conservando los principios que rigen las compras y contrataciones según la Ley No.340-06.

CRITERIOS DE ADJUDICACION

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 será decidida a favor del Oferente/Proponente cuya propuesta cumpla con los requisitos exigidos y sea calificada como la más conveniente para los intereses institucionales, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del Oferente/ Proponente y las demás condiciones que se establecen en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

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 OFERENTES

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.

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.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponderá a **Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de **[120 días]**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento del contrato.

La Garantía de buen uso del anticipo corresponderá a un **20%**, el cual deberá ser presentado en forma de **Garantía Bancaria**.

RECEPCION

Una vez formalizado el correspondiente Contrato entre la Entidad Contratante y El Contratista, este último iniciará la ejecución de los trabajos conforme al plazo de ejecución y plan de trabajo presentados en su Propuesta Técnica.

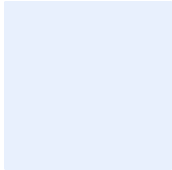
Para que la Obra sea recibida por la Entidad Contratante de manera definitiva, deberá cumplir con todos y cada uno de los requerimientos exigidos en las Especificaciones Técnicas.

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

La Obra podrá recibirse parcial o totalmente, conforme con lo establecido en el Contrato; pero la recepción parcial también podrá hacerse cuando se considere conveniente por la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante. La recepción total o parcial tendrá carácter provisorio hasta tanto se haya cumplido el plazo de garantía que se hubiese fijado.

Formularios

SNCC.F.034



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

PRESENTACIÓN DE OFERTA

No. EXPEDIENTE

Click here to enter
text

Seleccione la fecha

Página **22** de **30**

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)

SNCC.F.037



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

PERSONAL DE PLANTILLA DEL OFERENTE

No. EXPEDIENTE

Click here to enter text

Seleccione la fecha

Página 23 de 30

Señores

Indicar Nombre de la Entidad

Cortésmente, detallamos a continuación el personal de plantilla afectado a la ejecución de la obra (**denominación de la obra**) contratada a través del proceso (**Indicar Procedimiento de Contratación**) de esa Institución.

- i- Total de personal
 - a. Personal de dirección y gestión
 - b. Personal administrativo
 - c. Personal técnico
 - Ingenieros
 - Geómetras
 - Capataces
 - Mecánicos
 - Técnicos
 - Operadores de maquinaria
 - Conductores
 - Otros especialistas
 - Obreros y manos de obra no cualificada

Total

- ii- Personal operativo de obra que se destinará al contrato (si procede)
 - a. Gestión de obra
 - b. Personal administrativo
 - c. Personal técnico
 - Ingenieros
 - Geómetras
 - Capataces
 - Mecánicos
 - Técnicos
 - Operadores de maquinaria
 - Conductores
 - Otros especialistas
 - Obreros y manos de obra no cualificada

Total

Firma _____

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

SNCC.F.042



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

No. EXPEDIENTE

Click here to enter
text

Seleccione la fecha

Página 24 de 30

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: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>

SNCC.D.045



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

No. EXPEDIENTE

Click here to enter
text

Seleccione la fecha

Página 25 de 31

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.

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Fecha: _____
Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

SNCC.D.048



No. EXPEDIENTE

Click here to enter text.

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

Seleccione la fecha

EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL PERSONAL PRINCIPAL

Página 27 de 31

Curriculum Vitae

(Máximo 3 páginas + 3 páginas de anexos)

Función Prevista en el Contrato

1. Apellidos:
2. Nombre:
3. Fecha y Lugar de Nacimiento:
4. Nacionalidad:
5. Estado Civil:
6. Formación:
7. Dirección, teléfono, fax, correo electrónico:

Instituciones	Fecha	Titulación
	De (mes/año) A (mes/año)	

8. Conocimientos lingüísticos:

(De 1 a 5, siendo 5 el nivel más alto)

Idioma	Nivel	Pasivo	Hablado	Escrito
	Lengua Materna			

9. Afiliación a organismos profesionales:
10. Función actual:
11. Otras competencias. (informática, etc):
12. Años de experiencia profesional:
13. Cualificaciones Principales:
14. Experiencia específica en países no industrializados:

País	Fecha	Título y breve descripción del proyecto
	De (mes/año) a (mes/año)	

15. Experiencia Profesional:

Fecha	Lugar	Empresa/Organización	Cargo	Descripción del trabajo
De (mes/año) a (mes/año)				

16. Varios.

- a. Publicaciones y Seminarios:
- b. Referencias:

Firma:

Sello (Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del organismo contratante)

SNCC.D.049



Nombre del Capítulo v/o dependencia gubernamental
EXPERIENCIA COMO CONTRATISTA

recna: _____

Nombre del Oferente:

.....
.....

Relación de contratos de naturales y magnitud similares realizados durante los últimos
[Incluir en números] años.

Título del proyecto	Valor total del proyecto del que ha sido responsable el contratista	Periodo del contrato	Fecha de comienzo	% del proyecto completado	Órgano de contratación y lugar	Titular principal (P) o Subcontratista (S)	¿Certificación definitiva expedida? - Sí -Aún No (contratos en curso)-No
A) Nacionales							
B) Internacionales							

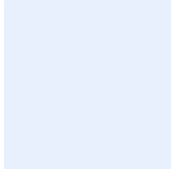
Se adjuntan las referencias y los certificados disponibles expedidos por los Órganos de Contratación correspondientes en..... folios adjuntos.

Firma

Sello

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

SNCC.F.033



Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE DEL OFERENTE:

Item No.	Descripción del Bien, Servicio u Obra	Unidad de medida ²	Cantidad ³	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 _____

...../...../..... fecha

² Si aplica.
³ Si aplica.