

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DE AYUNTAMIENTO DE HATO MAYOR
Referencia No.: AMHMR-CCC-CP-2023-0001.

Acta Enmienda del pliego de condiciones No. 03-2023

En el Ayuntamiento Municipal de Hato Mayor del Rey, Ubicado en la provincia Hato Mayor, República Dominicana, siendo las dos horas de la tarde (2:00 p.m.) del día dieciséis (16) de enero del año dos mil veintitrés (2023), se reunieron los miembros del Comité de Compras y Contrataciones, señores:

- **Amado de la Cruz Tavera** Alcalde Municipal y Presidente del Comité de Compras y Contrataciones.
- **Orlando A. Santana Ortega** Gerente financiero
- **Carlos Matías Ubiera** Consultor Jurídico
- **Kenny de la Cruz Santana** Enc. De Planificación
- **Iliana de los Santos Pacheco** Enc. Oficina de Libre acceso OAIM

EL Presidente Amado de la Cruz Tavera dejó abierta la sesión, comunicando a los presentes que esta reunión había sido convocada para dar a conocer y decidir sobre la siguiente:

AGENDA

PRIMERO: CONOCER y aprobar enmienda al pliego de condiciones del procedimiento de referencia **AMHMR-CCC-CP-2023-0001**.

POR CUANTO: convocatoria Que en fecha cuatro (04) de enero del año dos mil veintitrés (2023), mediante Dictamen, el Consultor Jurídico, manifestó su conformidad y aprobó el Procedimiento de Referencia No.: **AMHMR-CCC-CP-2023-0001**, y el Pliego de Condiciones del referido proceso.

EN RELACION A LO ANTES EXPUESTO Y EN ATENCION AL DERECHO:

CONSIDERANDO: Que el artículo 16, numeral 4 de la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, promulgada el dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006), establece que la Comparación de Precios: *“Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para las compras de bienes comunes con especificaciones estándares y adquisición de servicios y obras menores”*.

CONSIDERANDO: Que el Reglamento de aplicación de la Ley No. 340-06, promulgada el dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006), contenido en el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012), establece el procedimiento de selección y los elementos a considerar para Peritos y criterios para adjudicar.

CONSIDERANDO: Que el numeral 1 del artículo 3 de la citada Ley No. 340-06 y sus modificaciones, dispone que las compras y contrataciones se regirán entre otros principios por la eficiencia: Principio de eficiencia. Se procurará seleccionar la oferta que más convenga a la satisfacción del interés general y el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración. Los actos de las partes se interpretarán de forma que se favorezca al cumplimiento de objetivos y se facilite la decisión final, en condiciones favorables para el interés general.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, proclamada en fecha de trece (13) de junio de dos mil quince (2015).

VISTA: La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, promulgada el dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006).

VISTO: El Reglamento de Aplicación de la Ley No. 340-06, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).

VISTO: El Dictamen Jurídico de Conformidad con el Pliego de Condiciones del Expediente No. **AMHMR-CCC-CP-2023-0001**, emitido por el Consultor Jurídico del Ayuntamiento, de fecha cuatro (04) de enero del año dos mil veintitrés (2023).

VISTA: Las Especificaciones Técnicas del procedimiento.

VISTA: La Convocatoria a presentar ofertas al proceso de Comparación de Precios No. **AMHMR-CCC-CP-2023-0001** de fecha seis (06) de enero del año dos mil veintitrés (2023).

Por todo lo anteriormente expuesto y vistos todos los documentos que forman parte del expediente;

RESUELVE:

El Comité de Compras y Contrataciones, conforme a las atribuciones que le confiere la Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, promulgada el dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y sus modificaciones contenidas en la Ley No. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre de dos mil seis (2006), y el Reglamento de Aplicación, emitido mediante el Decreto No. 543-12, de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012), por unanimidad de votos, decide adoptar las siguientes enmiendas al pliego de condiciones:

Se modifica el 2.1 objeto de la comparación de precios para que en lo adelante diga lo siguiente:

2.1 Objeto de la Comparación de Precios

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **contratación de personas físicas** (Ingenieros civiles y Arquitectos), o empresas jurídicas que se dediquen a la actividad de la construcción para la **CONSTRUCCION DE ACERAS Y CONTENES EN EL MUNICIPIO HATO MAYOR**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente Pliego de Condiciones Específicas:

PARRAFO I: El proceso de comparación de precios estará conformado por cuatro (4) **ITEMS**.

PARRAFO II: La adjudicación se podrá realizar en cuatro (4) o un (1) **ITEMS** por oferente.

PARRAFO III: El oferente que participe como persona física no podrá participar ni representar a persona(s) jurídica(s) o natural(es) que esté(n) participando en este proceso.

PARRAFO IV: En el caso de que el número de oferentes habilitado sean más de uno, el Comité de Compras y Contrataciones basado en el Principio de Economía y Flexibilidad, podrá adjudicar los cuatro (4) ítems a un mismo oferente, o tendrá la libertad de decidir si dividir los cuatro (4) ítems para igual número de oferentes.

Se modifica el 2.5 objeto de la comparación de precios para que en lo adelante diga lo siguiente:

2.5 Cronograma del proceso

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en el Comparación de Precios	Viernes 6 de enero a las del año 2023
2. Visita de inspección técnica y consulta	Desde el viernes 13 de enero del año 2023 hasta el viernes 20 de enero del año 2023, de 7:30 am hasta las 2:00 pm
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Hasta el martes 24 de enero del año 2023 a las 2:00 pm

4. Recepción de Propuestas: Sobre A y sobre B	Hasta el jueves 26 de enero, desde las 8:00 am hasta las 12:00 P.M. en el departamento Jurídico del Ayuntamiento Municipal Hato Mayor, ubicado en la carretera Hato Mayor Sabana De la Mar Km. 1.
5. Apertura de sobre A con Propuesta Técnica	Jueves 26 de enero, a las 1:00 PM en el salón Ayuntamiento Municipal Hato Mayor, en presencia de notario publico.
6. Verificación, validación y Evaluación de documentos propuestas A y homologación.	Jueves 26 de Enero del 2023 a las 2:00 pm
7. Notificaciones de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	Jueves 26 de enero del 2023 a las 4:00 pm
8. Ponderación y Evaluación de Subsanaciones	Hasta el Martes 31 de enero del 2023 hasta las 2:00 pm.
10. Notificación de Oferentes habilitados para la presentación de Propuesta Económica Sobre B	Miércoles 01 de febrero del 2023 hasta las 11:00 am
11. Apertura Oferta Económica	Jueves 02 de febrero del 2023 a las 11:00 am En el Salón de actos del Ayuntamiento Municipal Hato Mayor , ubicado en la Carretera Hato Mayor - Sabana De La Mar km.1, en presencia de notario público.
10. Evaluación Oferta Económica Sobre B	Jueves 02 de febrero del 2023 a las 1:00 PM.
11. Adjudicación	Viernes 03 de febrero del 2023 a las 10:00 am
12. Notificación y Publicación de Adjudicación	Viernes 03 de febrero del 2023 a las 02:00 pm
13. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta el martes 07 del mes de febrero del año 2023 a las 02:00 Pm.
14. Suscripción del Contrato	Hasta el Miércoles 08 del mes de febrero del año 2023 a las 10:00Am
15. Publicación de los Contratos en el portal institución o en el portal administrado por el Órgano Rector.	Miércoles 08 del mes de febrero del año 2023 a las 02:00Pm

Se modifica el punto 2.10 objeto de la comparación de precios para que en lo adelante diga lo siguiente

2.10 Documentos presentar

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” deberán ser presentados en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **DOS (2)**, fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Ayuntamiento Municipal Hato Mayor
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: AMHMR-CCC-CP- 2023-0001

Documentación legal

- 1 Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 2 Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Documentación que evidencie que el domicilio y residencia principal de la Persona Física o Jurídica participante, está ubicado dentro de la provincia Hato Mayor. Este requerimiento no es subsanable. El no cumplimiento de este criterio inhabilita la participación, sin más trámites y en cualquier etapa del proceso.
4. Copia de la cedula de identidad y electoral del representante legal de la Sociedad, de la Persona Física o de su Representante legal.
5. En caso del oferente ser una persona física y estar representado, deberá depositar el Poder de representación debidamente notariado.
6. Registro de Proveedores del Estado (RPE) emitido por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, que evidencie la inscripción del rubro Construcción y Edificación, actualizado dentro de los últimos dos (2) años; de igual

modo, **deberá indicar su condición en caso de participar en condición de MIPYMES.** Para el caso de que el RPE no se encuentre actualizado el Participante lo deberá actualizar antes de la firma del contrato.

7. Certificación que evidencie que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social(DGII y TSS).
8. Copia del Certificado del Registro Mercantil (vigente), donde se especifique que la actividad descripción del negocio sea construcción o edificación, según el objeto o rubro de esta contratación. *Este documento no aplica para las personas Físicas.*
9. Certificación de Mipyme (si aplica): En caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación deberá tener una vigencia mínima de (6) meses. LE objetivo de esta Certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
10. Listado de nómina de accionista
11. Copia de estatutos sociales

B. Documentación Técnica: Sobre A

1. Oferta técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas)
2. Experiencia como contratista (SCSCC.D.049).
3. Currículo del Personal Profesional propuesto (SCSCC.D.045).
4. Experiencia del Personal Profesional Principal (SCSCC.D.048) **(El representante de una empresa no podrá participar como persona física ni para otra empresa).**
5. Certificado del Colegio Dominicano de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores (CODIA) donde se especifique que el representante técnico de la sociedad participante es Ingeniero Civil (Incluyendo Sanitario) Arquitecto o Agrimensor, y se encuentra al día en el pago de la colegiatura.
6. Personal de Plantilla Oferente (SCSCC.F.037).
7. Plan de trabajo.
8. Listado de partidas con volumetría (firmados y sellados).
9. Cronograma de ejecución de obra **(preferiblemente en Gant).**
10. Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expiración.
11. Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita el no. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.

C. Para los consorcios:

En adición a los requisitos anterior mente expuestos, los consorcios deberán presentar:

2. Original del Acto Notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales.
3. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes del consorcio.

Los miembros de los consorcios deberán presentar, además, toda la documentación indicada en los literales A, B y C de este numeral.

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

- A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica**, (anexar presupuesto conforme a la especificaciones técnicas presentadas), todos los formularios y documentos deberán ser presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página de la Oferta, junto con **DOS (2)** fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “**COPIA**”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- B) Presupuesto
- C) Análisis de costo unitario (con ITBIS transparentado con la partida de materiales y equipos).
- D) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**. Correspondiente a: Póliza de Seguro equivalente al UNO PORCIENTO (1%) del Monto de la Oferta, válida por el plazo de validez de las ofertas establecidos en 60 días contados a partir de la fecha de apertura de las Ofertas.
- E) La oferta económica que excedan el monto estimado para cada ITEMS será descartada sin más trámites y en ningún caso no podrá ser inferior a un 10% del monto estimado por cada ITEMS.

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

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE

(Sello Social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ayuntamiento Municipal Hato Mayor

PRESENTACIÓN: OFERTA **ECONÓMICA**

REFERENCIA: AMHMR-CCC-CP- 2023-0001

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Dominicanos (RD\$). Los precios deberán

Expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos

y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Nota 2: Los oferentes que opten por depositar de manera física las credenciales solicitadas en el pliego de condiciones del presente Comparación de Precios de Obras, podrá enviar cualquier persona que desee a realizar dicho depósito, sin la necesidad de que la misma posea un poder de representación.

Nota 3: El representante técnico puede diferir del Gerente general de la empresa, en cuyo caso se requiere de un poder de representación notariado que lo faculte como tal, sin embargo, en todo caso el representante de la compañía deberá ser un profesional ingeniero civil o arquitecto colegiado en el CODIA.

Los participantes personas físicas deberán poseer domicilio permanente en la República Dominicana, específicamente en la provincia de Hato Mayor; en caso de verificarse el incumplimiento de esta condición, su adjudicación será anulada sin más trámite y se adjudicará al siguiente lugar, por el orden de méritos.

a. Forma de presentar los documentos y número de habilitado.

El oferente interesado deberá depositar su oferta Sobre A y Sobre B, de manera: a) presencial en el departamento de Compras y Contrataciones del Carretera Hato Mayor - Sabana De La Mar km.1, ubicado en la Carretera Hato Mayor -Sabana De la Mar km. 1, Rep. Dom.; o b) de forma virtual, en el Portal Transaccional de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas. EL oferente que haga la presentación de manera virtual en todo caso deberá de presentarla física en la hora y lugar indicado. La recepción de las ofertas presencial, será a más tardar el día y la hora establecida en el cronograma de este pliego de condiciones, estas ofertas deberán ser depositadas en el departamento de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento, en presencia del jurídico. Recibida las documentaciones realizada de forma presencial, les será entregado a los oferentes un documento firmado por este Ayuntamiento como constancia de recepción de los documentos depositados.

Las Ofertas Sobre A, y Sobre B, se presentarán en un Sobre cerrado y rotulado con las siguientes Inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Ayuntamiento Municipal Hato Mayor

Referencia: AMHMR-CCC-CP- 2023-0001

Dirección: Carretera Hato Mayor -Sabana De la mar, km. 1

Teléfonos: 829-553-3776

Correo Electrónico:alcaldiahatomayordelrey@gmail.com

Este Sobre contendrá en su interior el “**Sobre A**” Propuesta Técnica y el “**Sobre B**” Propuesta Económica.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren

Observadas durante el acto de apertura se agregaran para su análisis por parte de los peritos designados.

Registro para conocer documentaciones técnicas (Sobres A)

Sera considerado cada oferente participante por el orden de llegada y registrada sus documentaciones, tomando en cuenta las recibidas a través del portal transaccional,

- 1) Luego de realizada la etapa de evaluación de documentos se asignara un **Numero de habilitado** A cada uno de los participantes que haya cumplido con todo lo requerido en este Pliego de Condiciones Específicas, este será el número con el cual el oferente participara en el proceso de Comparación de Precios para el que fue habilitado.
- 2) Los oferentes habilitados, debido al COVID-19 como medida de distanciamiento social, noes obligatorio estar presente en el acto de apertura de sobres A, pero no están limitados sidesean participar.
- 3) El proceso de apertura de sobre A será realizado dando el mismo orden recibidos el 26 mayo del 2022.

b. Forma de Presentar Documentos

Los Participantes interesados en el Proceso de Comparación de Precios deberán depositar sus documentos, a los cuales se les estará dando recepción en la Unidad de Compras, en el Ayuntamiento Municipal Hato Mayor, en los días y horas señalados en el cronograma de este proceso cumpliendo las medidas del distanciamiento social.

c. EN LOS CASOS DE RESULTAR ADJUDICATARIOS DEBERAN PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- 1) Las garantías indicadas en el numeral 1.20 dentro de los plazos indicados en cada caso.
- 2) Automáticamente y sin notificación previa la ganancia del el Proceso de Comparación de Precios y se procederá a adjudicar al segundo lugar y así sucesivamente, según aplique.

d. Presentación de la documentación del Participante e Identificación de Sobre.

e. Todos los documentos solicitados deberán estar organizados en el orden indicado en la sección 2.10 de este pliego de condiciones específicas. Los que sean entregados físicamente deben ser entregados e integrados en un Sobre manila 8-1/2 x 13 identificado por fuera.

f. Evaluación de la documentación presentada:

El contenido de la información entregada físicamente será verificado por el representante del Ayuntamiento Municipal Hato Mayor, conforme a los requerimientos precedentemente

establecidos, en la fecha prevista para la recepción de los documentos, según fueron registrados al momento de su inscripción.

Al final de la recepción de las documentaciones le será entregado un documento firmado por este ayuntamiento como forma de inventario de los documentos recibidos.

Los oferentes que sean descalificados por no cumplimiento de requisitos no participaran en el Proceso de Comparación de Precios.

Validación de documentación presentada: El Ayuntamiento Municipal Hato Mayor, como entidad contratante se reserva el derecho de validar con las entidades correspondientes todos los documentos suministrados que formen parte de la propuesta.

AVISO: Cualquier discrepa en la documentación física presentada que difiera de la información suministrada mediante el registro electrónico o de los requisitos indicado en este pliego de condiciones y la ley 340-06 de Compras y Contrataciones, podrá ser causal de descalificación en cualquier etapa del proceso, o incluso inhabilitación como Proveedor del Estado si la falta lo amerita. En consecuencia, el Ayuntamiento Municipal Hato Mayor, hace reserva de la evaluación de los documentos.

La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de su participación en cualquier etapa del proceso, aun después de adjudicado. Si se presentaran tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, la entidad solicitará al órgano Rector, la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas (DGCP), la inhabilitación temporal o definitiva del Participante para participar en procesos futuros con el Estado a través del Depósito de Documentos.

2.10.2 Criterios de Evaluación

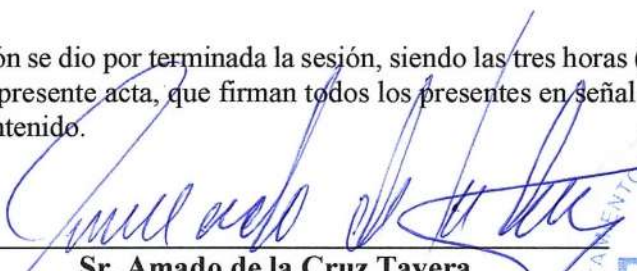
La documentación depositada por los proveedores deberá contener las credenciales necesarias, suficientes y fehacientes, requeridas en el presente Pliego de Condiciones Específicas, las cuales serán únicamente verificadas bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

FICHA DE EVALUACION LEGAL		
DESCRIPCION	CUMPLE	NO CUMPLE
Formulario de presentación de oferta snss.f.034		
Formulario de información del oferente snss.f.042		
Documentación que evidencie que el oferente este domiciliado en la provincia hato mayor (este requerimiento no es subsanable)		
Copia de cedula de representante legal persona físicas		
En caso del oferente ser una persona física y estar representado, deberá depositar el Poder de representación debidamente notariado.		
Registro de proveedor del Estado (actualizado de últimos 2		

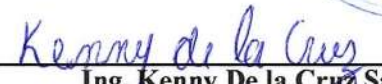
años)		
Certificación que evidencie que el oferente está al día con sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social (DGII y TSS).		
Copia de certificada de Registro Mercantil		
Certificación de Mipyme (si aplica): En caso de tratarse de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipyme), deberá presentar una certificación del Ministerio de Industria y Comercio que la avale dentro de esta clasificación. Esta certificación deberá tener una vigencia mínima de (6) meses. LE objetivo de esta Certificación es otorgar a las MIPYMES la reducción del porcentaje aplicable a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.		
Listado de nómina de accionista		
Copia de estatutos sociales		
Documentación Técnica		
Oferta Técnica, Conforme a las especificaciones técnicas suministradas.		
Formulario de Experiencia como contratista scsc.d.049		
Currículo del personal profesional propuesto scsc.d.045		
Experiencia del personal profesional scsc.d.048		
Certificado del CODIA, que especifique la actividad y pago al día.		
Personal de plantilla oferente scsc.f.037		
Plan de trabajo		
Listado de las partidas con volumetría (firmados y sellados)		
Cronograma de ejecución de obra		
Copia de la tarjeta matricula profesional donde se especifica la fecha de expiración.		
Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita el no. y objeto de la contratación directa, el cargo y la disponibilidad exigida.		


Concluida esta resolución se dio por terminada la sesión, siendo las tres horas (3:00 P.M.), en fe de lo cual se levanta la presente acta, que firman todos los presentes en señal de aprobación y conformidad con su contenido.

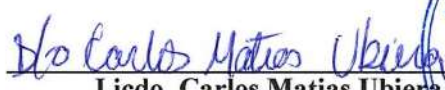



Sr. Amado de la Cruz Tavera
Presidente del Comité de Compras y Contrataciones

Licdo. Orlando A. Santana Contreras
Gerente Financiero
Miembro Comité de Compras y Contrataciones


Ing. Kenny De la Cruz Santana
Enc. Planificación
Miembro Comité de Compras y Contrataciones


Lic. Iliana de los Santos
Encargado Ofic. Libre Acceso a la Inf.
Miembro Comité de Compras y Contrataciones


Licdo. Carlos Matias Ubiera
Consultora Jurídica
Miembro Comité de Compras y Contrataciones

