PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Administradora de Subsidios Sociales

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ADECUACIÓN DE LAS DELEGACIONES DE SANTIAGO DE LOS CABALLEROS Y PUERTO PLATA.

Elaborado por:

División de Servicios Generales

Av. Gustavo Mejía Ricart #141, Ens. Julieta, Edif. ADESS
Santo Domingo, Rep. Dom., Código Postal: 10130

Índice

Antecedentes 3

Objetivo General.....4

Objetivos Específicos: 4

Alcance:.....4

Condiciones.....5

Condiciones del lugar y duración de la entrega: 5

Condiciones técnicas de los recursos solicitados: 5-28

Entregables: 28

Monto de la ejecución y modo de pago.....28

Criterios de selección/evaluación: 28

Conflicto de intereses – elegibilidad: 29

Requisitos legales: 29

Antecedentes

La nueva administración pública que se instala en agosto de 2004, al mando del Presidente Dr. Leonel Fernández Reyna, crea el Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS), liderado por el Vicepresidente, Dr. Rafael Alburquerque, que propicia una discusión acerca de los cambios posibles que permitirían el alcance de soluciones viables ante el evidente deterioro de la calidad de vida de miles de ciudadanos.

La nueva política social planteaba la modernización del viejo esquema, priorizando una visión estratégica, concebida para la protección de la población en situaciones de indigencia y pobreza, así como de vulnerabilidad relacionada a los ciclos económicos, teniendo como ejes transversales la búsqueda de la eficacia, eficiencia y transparencia de sus acciones. Es de este modo como el Estado decidió crear el Sistema Único de Beneficiarios (SIUBEN), para identificar la población meta, y proveerle de servicios sociales básicos a personas en situación de extrema pobreza.

En este marco el Gobierno crea mediante el decreto No.1560-04 del 16 de Diciembre de 2004, la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), un organismo adscrito al Poder Ejecutivo con autonomía técnica, administrativa y financiera, la cual tiene autoridad de actuar como unificador de los pagos de los subsidios sociales focalizados otorgados por el Gobierno Dominicano.

Asimismo, tiene vinculación institucional y funcional con el Gabinete de Coordinación de la Política Social (GCPS) y con todas aquellas instituciones del Estado responsables de determinar, instrumentar y focalizar un subsidio de carácter social.

La ADESS es una institución que consta de una infraestructura con elementos modernos, facilidades acorde con las exigencias de la actualidad tanto en materia de equidad como en respuesta a distintos eventos naturales; además de una Delegación en cada provincia del país.

La División Servicios Generales tiene bajo control manejo la correcta funcionalidad de los distintos elementos, servicios y espacios que constituyen la ADESS, esto incluye los mantenimientos y adecuaciones realizadas a las delegaciones provinciales.

Objetivo General

Gestionar el buen funcionamiento y condiciones (adecuación) de las delegaciones provinciales.

Objetivos Específicos:

- Contar con una delegación con los servicios básicos para los beneficiarios, empleados y visitante de la ADESS.
- Garantizar espacios limpios y en buen estado.

Alcance:

La División de Servicios Generales tiene acción en lo que corresponde a la solicitud, recepción y supervisión que estará a cargo por el ingeniero supervisor de la ADESS, los servicios detallados en las condiciones.

Condiciones

Condiciones del lugar y duración de la entrega:

- Tiempo de ejecución de las adecuaciones es de 25 días a partir de la notificación de la adjudicación y notificación de inicio por parte de la entidad.

- **Los servicios deben entregarse en:**

DELEGACIÓN #	Provincia	Municipio
1	SANTIAGO	SANTIAGO DE LOS CABALLEROS
2	PUERTO PLATA	SAN FELIPE PUERTO PLATA

- **Las propuestas en la oficina de la ADESS, Ave. Gustavo Mejía Ricart #141, Ensanche Julieta, Santo Domingo, D. N.** Código Postal: 10130. En los días y horarios indicados en el cronograma del proceso de compras.

- **Los dos (02) días hábiles siguientes a la publicación del llamado al proceso**, se estará recibiendo a los oferentes en la oficina modelo ubicada en la Avenida Duarte Vieja casi esquina Isabela Aguiar, Plaza Anabel 2do piso. Serán recibidos por el Ingeniero Supervisor de la ADESS en horario de 8:30 AM hasta 4:30 PM. **obligatorio.**

- **El día hábil siguiente a la visita de los oferentes a delegación modelo**, se estará recibiendo a los oferentes en la oficina de Delegación provincial de la ADESS, ubicada en el Municipio de Puerto plata, y Santiago, recibido por el Ingeniero Supervisor de la ADESS y el delegado quienes mostraran los locales a adecuar para que puedan obtener los datos (levantamiento) para enviar las propuestas; el horario de recepción de los oferentes en Puerto Plata será de 10:00 AM hasta 3:30 PM. **obligatorio**.

Condiciones técnicas de los recursos solicitados:

DELEGACION No. 1

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	U.D.
A	**PARTIDAS**		
100	**PRELIMINARES**		
101	Replanteo	1.00	p.a.
102	Desmonte aparatos sanitarios	5.00	ud
103	Desmonte puertas y ventanas existentes	10.00	ud
104	Demolición cerámica baño exist. (paredes y piso)	1.00	p.a.
106	Demolicion de muros sheetrock existente	1.00	p.a.
107	Bote de material sheetrock	2.00	pa
200	**MUROS**		
202	Muros en sheet rock 2 caras	115.50	m^2
203	Corrección ranuras en muros hechas para inst. eléctrica	1.00	p.a.
300	**TERMINACION DE SUPERFICIES**		
301	Pañete amaestrado	21.51	m^2
302	Sum. y aplicación de masilla de todos los muros de horn	102.65	m^2
400	**PLAFOND**		
401	Plafond Comercial vini-yeso	90.00	m^2
402	Plafond en SheetRock	53.00	m^2
403	Fascias Lineales en plafón sheetrock	4.90	ml
404	Forro vertical (corrección columna) en SheetRock	8.50	ml
405	Refuerzos de madera en SheerRock	3.00	ud
500	**PISOS**		
501	Piso de nivelación H.A. de E=5cms con fibra	94.00	m^2
502	Colocación piso Porcelanato Crema	94.00	m^2
503	Zócalos en porcelanato crema	105.00	ml
600	**PUERTAS y VENTANAS**		
601	Puerta principal doble (Alum-Vidrio) batiente de 1.30mx	1.00	ud
602	Puerta (Alum-Vidrio) batiente de 0.90mx2.40m	3.00	ud
603	Puerta polimetálica blanca lisa para baño 0.80mx2.10m	2.00	ud
604	Vidrio fijo de 3/8" transparente con moldura P40 en ent	27.12	p2
605	Vidrio fijo de 3/8" transparente con moldura P40 en inte	80.08	p2
700	**PINTURA**		
701	Pintura Satinada en Paredes interiores	218.15	m^2
702	Pintura Acrílica preparada color azul en techos SheetRo	56.92	m^2

800	**INSTALACIONES ELECTRICAS**		
801	Lámparas led 2x2	60.00	ud
802	Ojos de buey de 3" color blanco LEDS	20.00	ud
803	Interrutor Sencillo	4.00	ud
804	Interruptor doble	3.00	ud
805	Tomacorriente doble 125V, 20 Amp. para CDE (Bticino M	9.00	ud
806	Tomacorriente doble 125V, 15 Amp. para UPS (Leviton	9.00	ud
807	Salida 220 para A/A	1.00	ud
808	Salida termostato	1.00	ud
809	Salida Data	11.00	ud
810	Panel Breaker 8-12 y cable hasta panel central	1.00	ud
811	M.O. Eléctrico	1.00	ud
812	Lámpara de Emergencia	2.00	ud
813	Circuito alimentación Shutters en fachada frontal con a	1.00	ud
814	Salida para letrero	1.00	ud
900	**AIRES ACONDICIONADOS**		
901	Aire Acondicionado 3 Ton. Ducteable inverter efciencia	2.00	ud
	Ducteria en P3	1.00	p.a.
	Rejillas de suministro 40"x8"	1.00	ud
	Rejillas de suministro 8"x8"	6.00	ud
	Rejillas de by pass 14"x14"	2.00	ud
	Rejillas de retorno 48"x12"	2.00	ud
	By-pas retorno en P3	1.00	ud
	Mano de Obra ductería e instalación mecánica	1.00	ud
1000	**MOBILIARIO**		
1001	Counter (incluye tope en granito natural, cristales y piez	4.00	ud
1100	**TERMINACION BAÑO Y COCINA**		
1101	Cerámica blanca en pared baño y cocina	26.00	m2
1102	Inodoro	2.00	ud
1103	Lavamanos de Pedestal	2.00	ud
1104	Griferia Lavamano	2.00	ud
1105	Fregadero Sencillo AC Inox	1.00	ud
1106	Griferia Fregadero	1.00	ud
1107	Mano de Obra plomeria	1.00	ud
1108	Gabinete de pared en pino	8.16	pl
1109	Gabinete de Piso en pino	8.16	pl
1110	Tope en granito natural para kitchenet	1.00	pa
1200	**MISCELANEOS**		
1201	reconstrucción de fachada, incluye pintura	1.00	p.a.
1202	Base de techo para inst. televisor	1.00	ud
1204	Limpieza Final	1.00	p.a.
	Sub-Total General		
	Sub-Total General.....		
B	**GASTOS GENERALES**		
2	Dirección Técnica	10.00%	
3	Gastos Administrativos	2.50%	
4	Transporte	2.50%	
5	Seguros y Fianzas	4.00%	
6	Tasa Codia	1.00%	
7	Itbis sobre dirección Técnica	18.00%	
8	Inprevistos	5.00%	
9	Fotepcom	1.00%	
	Total Gastos Generales.....		
A+B	**TOTAL GENERAL.....**		

DELEGACION No. 2

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	U.D.
A	**PARTIDAS**		
100	**PRELIMINARES**		
101	Replanteo	1.00	p.a.
102	Desmonte aparatos sanitarios	2.00	ud
103	Desmonte puertas y ventanas existentes	1.00	p.a.
104	Demolición cerámica baño exist. (paredes y piso)	1.00	p.a.
200	**MUROS**		
202	Muros en sheet rock 2 caras	27.09	m^2
203	Vidrios fijos laminados de 3/8" con perfilería de aluminio color natural mate	162.66	p2
204	Corrección ranuras en muros hechas para inst. elé	1.00	p.a.
300	**TERMINACION DE SUPERFICIES**		
302	Sum. y aplicación de masilla de todos los muros de	3.00	m^2
400	**PLAFOND**		
401	Plafond Comercial vinil-yeso	39.05	m^2
402	Plafond en SheetRock	7.48	m^2
403	Fascias Lineales en plafón sheetrock	1.80	ml
500	**PISOS**		
501	Brillado de piso	39.15	m^2
600	**PUERTAS y VENTANAS**		
601	Puerta principal (Alum-Vidrio) batiente de 1.20mx1	1.00	ud
602	Puerta (Alum-Vidrio) batiente de 0.90mx2.10m	3.00	ud
700	**PINTURA**		
701	Pintura Satinada en Paredes interiores	42.06	m^2
702	Pintura Acrílica preparada color azul en techos She	4.00	m^2
800	**INSTALACIONES ELECTRICAS**		
801	Lámparas led 2x2	10.00	ud
802	Ojos de buey de 6" color blanco LEDS	-	ud
803	Interrutor Sencillo	2.00	ud
804	Interruptor doble	1.00	ud
805	Tomacorriente doble 125V, 20 Amp. para CDE (Btic	5.00	ud
806	Tomacorriente doble 125V, 15 Amp. para UPS	4.00	ud
807	Salida 220 para A/A	1.00	ud
808	Salida termostato	-	ud
809	Panel Breaker 4-8	1.00	ud
810	M.O. Eléctrico	1.00	ud
811	Lámpara de Emergencia	1.00	ud
812	Salida para letrero	1.00	ud

900	**AIRES ACONDICIONADOS**		
	Mano de Obra instalación mecánica	1.00	ud
1000	**MOBILIARIO**		
1001	Counter (incluye cristales y piezas inox.)	2.00	ud
1100	**TERMINACION BAÑO Y COCINA**		
1101	Cerámica blanca en pared baño y cocina	10.00	m2
1102	Inodoro	1.00	ud
1103	Lavamanos de Pedestal	1.00	ud
1107	Mano de Obra plomeria	1.00	ud
1110	Tope en granito natural para kitchenet	1.00	pa
1200	**MISCELANEOS**		
1201	Banco de exterior	4.00	ud
1202	Base de techo para inst. televisor	1.00	ud
1203	Techo mobible de lona 7.5mx5.0 m retractil	1.00	ud
1204	Limpieza Final	1.00	p.a.
	Sub-Total General		
	Sub-Total General.....		
B	**GASTOS INDIRECTOS**		
2	Dirección Técnica	10.00%	
3	Gastos Administrativos	2.50%	
4	Transporte	2.50%	
5	Seguros y Fianzas	4.00%	
6	Tasa Codia	1.00%	
7	Itbis sobre dirección Técnica	18.00%	
8	Liquidación Obreros	1.00%	
9	Imprevisto	5.00%	
10	Fotepcom	1.00%	
	Total Gastos indirectos.....		
A+B	**TOTAL GENERAL**.....		

- Equipos necesarios para realizar los trabajos deben ser de la responsabilidad del oferente en todos los casos.
- Duración del proyecto es de 25 días a partir de la adjudicación y entrega de orden de servicio o firma de contrato.
- Materiales, productos y equipos ofertados deben de ser de calidad no refurbished (no reparado por la casa u otro agente), y que respeten el medio ambiente.
- Los presupuestos no deben tener una diferencia mayor al 15% respecto al presupuesto base de la entidad ni por encima ni por debajo, para evitar que estén subvaluados o sobrevaluados los trabajos.

- Cumplir con la legislación ambiental que le corresponda en cada caso o parte del presente proyecto durante su ejecución.
- El oferente debe dar un manejo y disposición acorde a la ley 64-00 y a los reglamentos que apliquen, para lo cual nos expide una constancia de intención de buenas prácticas ambientales.
- Se recomienda que los procesos estén certificados bajo la norma ISO 9001 y 14001 de medio ambiente, por los compromisos de calidad y gestión ambiental de la institución.
- Cronograma de ejecución del proyecto en formato Project o Excel cónsono al tiempo de ejecución del proyecto.
- De los materiales a usar:
    - Los materiales y accesorios eléctricos deben ser calidad UL o su similar europeo.
    - Las pinturas a usar, en el interior acrílica superior, en el exterior semigloss o satinada en la distribución según delegación modelo. Estas deben ser los menos agresivos con el medio (pinturas de bajo contenido disolvente y metales pesados como cromo, plomo, cadmio, etc.). Disponer de distintivo ecológico como las ecoetiquetas.
    - Los pisos de alta calidad, de alto tránsito, antideslizante, porcelanato y documentación de calidad certificada del producto.
    - Aparatos y accesorios sanitarios de alta calidad, uso masivo; grifos e inodoros de bajo consumo, comprobable.
    - Materiales como cemento pvc, cemento gris, pegamentos y todo material de la construcción de alta calidad.

Cronograma de comparación de precios:

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la comparación de precios.	08 de febrero 2022
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados (visita a la delegación modelo)	14 de febrero de 2022

3. Período para realizar consultas por parte de los interesados (visita a los locales a adecuar).	17 de febrero de 2022
4. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas	21 de febrero de 2022
5. Recepción de Propuestas: "Sobre A" y "Sobre B" y apertura de "Sobre A" Propuestas Técnicas.	21 de febrero de 2022, 10:00 AM y aperturas de ofertas técnicas 10:30
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las Propuestas Técnicas "Sobre A".	22 de febrero de 202
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	25 de febrero de 2022, 12 m.
8. Periodo de subsanación de ofertas	25 de febrero de 2022, 3 pm
9. Período de Ponderación de Subsanaciones	28 de febrero de 2022
10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanación y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas "Sobre B"	02 de marzo de 2022
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"	03 de marzo de 2022, 10:00 am
12. Evaluación Ofertas Económicas "Sobre B"	04 de marzo de 2022
13. Adjudicación	07 de marzo de 2022
14. Notificación de Adjudicación	07 de marzo de 2022
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	08 de marzo de 2022
16. Suscripción del Contrato	22 de marzo de 2022
17. Publicación de los Contratos en el portal institución y en el portal administrado por el Órgano Rector.	25 de Marzo de 2022

Entregables para evaluación y presentación:

Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el "Sobre A"

Los documentos contenidos en el **"Sobre A"** deberán ser presentados en original debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con **una (01)** fotocopia simple 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 labv 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
Administradora de Subsidios Sociales
PRESENTACIÓN: **OFERTA TÉCNICA**
REFERENCIA: ADESS-CCC-CP-2022-0001

Documentación a Presentar

Contentivo de todos los documentos que sustentan y acompañan la Oferta Técnica en cuanto a idoneidad, capacidad y solvencia. Su clasificación se detalla a continuación:

A. Documentación Legal:
   1. Formulario de Presentación de Oferta **(SNCC.F.034). En este formulario se debe enunciar la cantidad de días hábiles para cuales mantiene su oferta en conformidad con este Pliego de Condiciones. Este documento no es Subsanable.**
   2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042). Este documento no es Subsanable.**
   3. Registro de Proveedores del Estado (RPE), con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. **Rubro: Construcción y edificación**.
   4. Copia de Cedula de identidad y electoral del representante legal de la empresa.
   5. Estatutos Sociales de la Empresa, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostente poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
   6. Ultima Acta Anual de Asamblea de la Empresa
   7. Certificado del Registro Mercantil actualizado, donde se especifique la actividad y descripción del negocio que sea a fin al objeto o rubro de esta contratación.
   8. Lista de Nomina de Accionistas con composición accionista actualizada, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa; certificada y firmada de conformidad a su original por la gerencia o por quienes ostenten poder de representación otorgado por dicha gerencia y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

9. Lista de presencia y Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
10. Poder especial de representación (actualizado) en el cual la empresa autorizada a la persona a contratar en su nombre, debidamente legalizado por un notario y sellado con el sello de la empresa. Especificar en el poder el proceso de selección (Núm. de Referencia) que se está autorizando. (Si Aplica)
11. Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y donde manifieste si tiene o no juicio 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, o si está sometida a un proceso de quiebra.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

1. 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.
2. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
3. Acta de Asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el Consorcio y la designación de un representante dentro del mismo debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.

B. Documentación Financiera:
   1. Estados Financieros de los dos (02) últimos ejercicios contables consecutivos.
   2. Cuenta Bancaria Registrada en la Dirección General De Contrataciones Públicas (DGCP).
   3. Certificación del pago de los Impuestos de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
   4. Certificación del pago de los Impuestos de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).

C. Documentación Técnica:
   1. Oferta Técnica (conforme a los términos de referencia suministrados)
   2. Cronograma de ejecución del trabajo.
   3. Ficha técnica de los productos y materiales a utilizar.
   4. Documento de compromiso de buenas prácticas ambientales.
   5. Experiencia como Contratista de este servicio de mínimo tres años. **(SNCC.D.049):**

a. Resumen de Experiencia del personal profesional propuesto (SNCC.D.045).
b. Copia de la tarjeta o matricula profesional donde se especifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia general.
c. Certificado de vigencia de la matrícula profesional.
d. Experiencia de la Persona Física o Jurídica en Obras similares, (de igual magnitud) del Personal Principal (SNCC.D.048) de mínimo tres años en este tipo de servicios.

6. Plan de trabajo o programación de obras: el programa de trabajo.
7. Dos (2) copia de contratos de obras civiles (Edificaciones), acompañado en sus dos (2) certificaciones, evidenciando haber cumplido anteriormente de manera satisfactoria la ejecución de la obra de dicho contrato. Dicha certificación debe ser emitida por el contratante y debe contener: nombre de la entidad contratante (emisor), nombre del contratista (oferente), número de orden o contrato. Para ser validas, las certificaciones no pueden ser emitidas por empresas socia o relacionadas al oferente.

Presentación de la Documentación Contenida en el "Sobre B"

A) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.33),** presentado en **Un (1)** original debidamente marcado como **"ORIGINAL"** en la primera página de la Oferta, junto con **una (01)** fotocopia simple 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) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a Póliza de Fianza o Garantía Bancaria (esta última no aceptará cheque sino certificación Bancaria), correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo de validez de la oferta establecido en el numeral 3.8 del presente Pliego de Condiciones. **(La falta de este documento no es subsanable).**

C) **Análisis de costos unitarios.** Donde estipule la estimación unitaria de cada una de las actividades, según corresponda su metodología de análisis (metro lineal, metro cuadrado, pie cuadrado, metro cubico, unidad, entre otras).

Aclaraciones sobre los documentos presentados con la oferta:

Todos los datos y documentos correspondientes a la oferta económica, son de naturaleza **No Subsanable**, excepto errores aritméticos (Suma, resta, multiplicación, división). De manera particular no son subsanables los siguientes documentos:

No Subsanables:
La falta de presentación del Formulario de Presentación de Oferta (SNCCF.034) en el Sobre A.

Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042) en el Sobre A.
La falta de presentación del Formulario de la Oferta Económica (SNCCF.033) o la inclusión de este en el Sobre A
Falta de firma y/o sello del Oferente en el formulario (SNCCF.033).
La falta de presentación de la garantía de Seriedad de Oferta, cuando la misma fuera insuficiente en monto y/o tiempo, o cuando esté incluida dentro del Sobre A.
Cualquier información incluida en el Sobre A, que refiera al precio de oferta o que distorsione el proceso de equidad y competitividad según la ley.
Oferta Técnica conforme lo indicado en las condiciones y requisitos.

- La presentación de cualquier documento falsificado o con datos alterados implica la anulación inmediata de la oferta en cualquier etapa del proceso, aún después de adjudicados. Si se presentara tales casos, dependiendo de la gravedad de la falta, ésta será utilizada como aval para inhabilitar temporal o definitiva del oferente.

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
Administradora de Subsidios Sociales
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
REFERENCIA: ADESS-CCC-CP-2022-0001

Entregables del contrato:

1. Delegaciones entregadas con los requisitos estipulado en las condiciones.
2. Informe final de los trabajos.

Monto de la ejecución y modo de pago.

El monto contratado incluirá todas las partes incluidas en las condiciones hasta entrega de los colmados en condiciones óptimas y las responsabilidades estipulados por ley, a tales fines.

Los pagos serán realizados de acuerdo los productos entregables, a razón de:

- Avance de 20% de anticipo, solo debe ser usado para los trabajos del proyecto.
- Pago por cubicaciones de delegaciones terminadas, sujeto a crédito de 30 días tras la presentación y la validación del Ingeniero Supervisor y/o Encarado de la División de Servicios Generales del recibimiento conforme de los trabajos adjudicados.

Criterios de selección/evaluación y entregable:

Documentos sujetos a criterios de evaluación	¿Cumple?	Observación
Análisis de costos unitarios		
Experiencia en trabajos similares, documentado.		
Hoja técnica de productos, materiales o equipos		
Acta de compromiso de buenas prácticas ambientales o certificación de Medio Ambiente a tratar con los desechos afines.		
Cronograma proyecto		
% de diferencia respecto al presupuesto base		
Documentos de acápite de evaluación y presentación		

- Documentos subsanables aquellos que según la ley no afectan la competitividad y por ende no varía la oferta de un oferente ni el bienestar de la institución, por tal razón todo documente que varié de alguna forma la oferta o distorsione el proceso no es subsanable.
- El proceso será de dos etapas un sobre A con las especificaciones técnicas e información de la compañía y sobre B con la oferta económica y sus anexos.

Conflicto de intereses – elegibilidad:

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en la ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, los cuales podrán ser consultados en la página Web: http://www.comprasdominicana.gov.do/web/guest/leyes-y-decretos.