

## INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

### COMITÉ DE LICITACION DEL AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE (ASDE).ASDE-CL-PCP-2015-18.

Municipio Santo Domingo Este,  
29 de Julio de 2015.-

El Ayuntamiento Santo Domingo Este, invita a Personas Físicas y Jurídicas a participar en el procedimiento por Comparación de Precios, **PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE EL MONTAJE, PROGRAMACION, EJECUCION Y EL SEGUIMIENTO AL II MARATON, CARRERA 10-K, A REALIZARSE EL 17 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE (2015), EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO ESTE**, a los fines de presentar su mejor oferta técnica y económica.

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

La presente invitación se hace de conformidad con los Artículos Nos. **16 y 17 de la Ley No. 340-06** de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006) sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación contenida en la Ley **No. 449-06** de fecha Seis (6) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006) y el Decreto No. **543-12** de fecha 6 de septiembre del Dos Mil Doce (2012).

**Nombre del Oferente/ Proponente**

**Responsable del Procedimiento de Selección:**

**Nombre de la Entidad Contratante:**

**Presentación: Oferta Técnica/ Oferta Económica (Indicar según corresponda)**

**Referencia del Procedimiento:**

**“SOBRE A”/ “SOBRE B” (Según corresponda)**

Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, administrado por la **DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS**.

Para cualquier información, ver el Pliego de Condiciones anexo, no obstante pueden constatar al:

**Lic. Juan López.**

**Departamento:** Secretaria General

**Nombre de la Entidad Contratante:** Ayuntamiento Santo Domingo Este,

**Dirección:** Carretera Mella KM 7 ½ No. 524, Segundo Nivel, cansino I

**Teléfono:** (809) 788-7676, ext. 2233

**E-mail:** [www.asde.gov.do](http://www.asde.gov.do).

**Anexo:** Pliego de Condiciones.

**Lic. Juan López**  
**Presidente del Comité de Licitación.**



**PROVINCIA SANTO DOMINGO**

*Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este*

Carretera Mella Km. 7½, Teléfono 788-7676, Fax: 788-6605

**“AÑO DE LA INTERACION Y PARTICIPACION DE LOS MUNICIPES EN LAS EJECUTORIAS DEL ASDE”  
COMITÉ DE LICITACION**

**LLAMADO A PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO POR COMPARACION DE PRECIOS**

**ASDE-CL-PCP-2015-18**

**PROCEDIMIENTO POR COMPARACION DE PRECIOS**

**PROCEDIMIENTO POR COMPARACION DE PRECIOS, PARA  
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE EL MONTAJE, PROGRAMACION, EJECUCION Y EL  
SEGUIMIENTO AL II MARATON, CARRERA 10-K, A REALIZARSE EL 17 DE OCTUBRE DEL AÑO  
DOS MIL QUINCE (2015), EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO ESTE.**

Julio 29 de 2015.

## PREFACIO

**Este Pliego de condiciones ESPECIFICAS, POR COMPARACION DE PRECIOS, es PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE EL MONTAJE, PROGRAMACION, EJECUCION Y EL SEGUIMIENTO AL II MARATON, CARRERA 10-K, A REALIZARSE EL 17 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE (2015), EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO ESTE, el cual ha sido elaborado por el SUB Comité de Licitación de Compras y Contrataciones del Ayuntamiento Santo Domingo Este, para ser utilizado en la Modalidad del Procedimiento por Comparación de Precios, regidos por la Ley No. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, su modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha seis (06) de Diciembre del dos mil seis (2006), y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil doce (2012).**

A continuación se incluye una breve descripción de su contenido.

PROVINCIA SANTO DOMINGO



*Ayuntamiento del Municipio Santo Domingo Este*  
Carretera Mella Km. 7½, Teléfono 788-7676, Fax: 788-6605

**INDICE GENERAL**

**ASPECTOS GENERALES.....1**

**CAPITULO I**

**1....OBJETIVO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.....1**

**2....MODALIDAD DEL PROCEDIMIENTO.....1**

**3....DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.....2**

**4....IDIOMA DE LA OFERTA.....5**

**5....NORMATIVA APLICABLE U ORDEN DE PRELACION.....6**

**6....COMPETENCIA JUDICIAL.....7**

**7...PRÁCTICAS CORRUPTAS O FRAUDULENTAS.....7**

**8... ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE LICITACIONES.....8**

9...SUB COMITE.....	9
10...QUORUM REGLAMENTARIO.....	9
11...EXENCION DE RESPONSABILIDADES.....	10
12...DE LOS OFERENTES/PROPONENTES HABLES E INHABLES.....	10
13..PROHIBICION DE CONTRATAR.....	11
14...DE LA PUBLICIDAD.....	13
15...CONFLICTOS DE INTERESES.....	15
16...ELEGIBILIDAD DE LOS CONSULTORES.....	15
17...MODALIDADES DE SELECCION.....	16
18...RESPONSABILIDADES.....	16
19...DISPONIBILIDAD Y ADQUISICION DE PLIEGO.....	17
20...ORGANO DE CONTRATACION.....	17
21...PRECIO Y FORMA DE PAGO.....	17
<b>CAPITULO II</b>	
PLIEGO DE CONDICIONES.....	18
22..CONSULTAS AL PLIEGO DE CONDICIONES.....	18
23..ENMIENDAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	19
<b>CAPITULO III</b>	
PRESENTACION DE CREDENCIALES.....	20
24..... CAPACIDAD Y SOLVENCIA.....	20
25.....PARA PERSONAS JURIDICAS.....	21

## **CAPITULO IV**

<b>PREPARACION DE LAS OFERTAS.....</b>	<b>23</b>
<b>26... UNICA PROPUESTA.....</b>	<b>23</b>
<b>27...COSTO DE LA OFERTA.....</b>	<b>23</b>
<b>28....IDONEIDAD TECNICA EN CONTRATO DE SERVICIO.....</b>	<b>23</b>
<b>29....GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....</b>	<b>24</b>
<b>30....PROPUESTA TECNICA, FORMA Y CONTENIDO.....</b>	<b>26</b>
<b>31....PROPUESTA ECONOMICA.....</b>	<b>26</b>
<b>32....MONEDA DE LA OFERTA.....</b>	<b>26</b>
<b>33.....FORMATO Y FIRMA DE LA OFERTA.....</b>	<b>27</b>

## **CAPITULO V**

<b>PRESENTACION DE DOCUMENTOS.....</b>	<b>27</b>
<b>34....PRESENTACION DE PROPUESTAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”.....</b>	<b>27</b>
<b>35....DOCUMENTACION A PRESENTAR “SOBRE A”.....</b>	<b>28</b>
<b>36.... PRESENTACION DE DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EL “SOBRE B”.....</b>	<b>28</b>
<b>37.....OFERTAS TARDIAS.....</b>	<b>29</b>
<b>38....RETIRO DE LAS OFERTAS.....</b>	<b>29</b>
<b>39....PROCEDIMIENTO APERTURA “SOBRE A”.....</b>	<b>30</b>
<b>40.... APERTURA DE “SOBRE A” CON CREDENCIALES DE OFERTAS TECNICAS.....</b>	<b>30</b>
<b>41....VALIDACION Y VERIFICACION DE DOCUMENTOS.....</b>	<b>31</b>

<b>42. PROCEDIMIENTO APERTURA “SOBRE B” .....</b>	<b>31</b>
<b>43....APERTURA DE “SOBRE B” CON CREDENCIALES OFERTAS ECONOMICAS.....</b>	<b>32</b>
<b>44....CONFIDENCIALIDAD.....</b>	<b>33</b>
<b>45....ACLARACION DE LAS OFERTAS.....</b>	<b>33</b>
<b>46....CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL PROCIMIENTO.....</b>	<b>34</b>
<b>47....DIFERENCIAS, ERRORES Y OMISIONES.....</b>	<b>35</b>
<b>48....EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.....</b>	<b>36</b>
<b>49....EVALUACION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS.....</b>	<b>36</b>
<b>50.... EVALUACION DE LAS PROPUESTAS ECONOMICAS.....</b>	<b>36</b>
<b>51....INFORME DE EVALUACION.....</b>	<b>37</b>
<b>CAPITULO VI</b>	
<b>ADJUDICACION.....</b>	<b>37</b>
<b>52....CRITERIOS DE ADJUDICACION.....</b>	<b>37</b>
<b>53....ADJUDICACION DEL CONTRATO.....</b>	<b>38</b>
<b>54....GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....</b>	<b>40</b>
<b>CAPITULO VII</b>	
<b>OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....</b>	<b>41</b>
<b>55...OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.....</b>	<b>41</b>
<b>56....RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.....</b>	<b>41</b>
<b>57....OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....</b>	<b>42</b>
<b>58.... FIRMA DEL CONTRATO.....</b>	<b>43</b>

59....ORDEN DE PRELACION DE LOS OFERENTES. REPLAZO.....	44
60....ACUERDO DE ADJUDICACION.....	44
61....RECLAMOS, IMPUGNACIONES Y CONTROVERSIAS.....	44
<b>CAPITULO VIII</b>	
DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS.....	46
62...VALIDEZ DEL CONTRATO.....	46
63...PLAZO PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.....	46
64...CLAUSULAS GENERALES DEL CONTRATO.....	47
65...PUBLICACION DEL CONTRATO.....	47
66...VIGENCIA DEL CONTRATO.....	47
67....AMPLIACION O REDUCCION DE LA CONTRATACION.....	48
68...FINALIZACION DEL CONTRATO.....	48
<b>CAPITULO IX</b>	
DATOS DEL PROCEDIMIENTO (DDP.....	48

## CAPITULO X

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

## PROCEDIMIENTO POR COMPARACION **por comparación de precios**

### Capítulo I.

#### Instrucciones a los Oferentes (IAO)

#### Generalidades

### 1. Objetivo y Alcance del Procedimiento

El objetivo de este Pliego de Condiciones es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas y administrativas de naturaleza reglamentaria por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas jurídicas, nacionales, que deseen participar en el presente proceso por comparación de predios, **PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE EL MONTAJE, PROGRAMACION, EJECUCION Y EL SEGUIMIENTO AL II MARATON, CARRERA 10-K, A REALIZARSE EL 17 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE (2015), EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO ESTE.**

Las especificaciones, junto al pliego de condiciones, constituyen la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar algunas partes de las informaciones requeridas en los Pliegos de Condiciones o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a este pliego, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el rechazo de su propuesta.

### 2. Modalidad del Procedimiento.

La presente contratación se realizará por la modalidad del Procedimiento Por Comparación de Precios, conforme a las disposiciones **de la Ley No. 340-06**, Sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del año 2006 y su modificación contenida en la Ley **No. 449-06** de fecha 6 de noviembre del 2006 y su Reglamento de aplicación aprobada mediante **Decreto No. 543-12 de fecha seis (6) de septiembre de dos mil seis (2006).**

### 3. Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

**Agentes Autorizados:** Personas naturales designadas como tales por los Oferentes a los fines de realizar, en nombre de ellos, determinados trámites en el proceso.

**Caso Fortuito:** Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

**Circular:** Aclaración que la entidad contratante emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.

**Contratista:** Es aquel profesional, quien puede ser ciudadano dominicano o tener residencia permanente en República Dominicana o experto contratado a título personal o en representación de una Empresa, a la que se le haya adjudicado y con quien se haya celebrado un contrato, siendo la otra parte el Ayuntamiento Santo Domingo Este. Para realizar una tarea específica y puede ser ciudadano dominicano o tener residencia permanente en República Dominicana.

**Subcomité:** Es el responsable del análisis y evaluación de las Ofertas.

**Comité de Licitaciones:** Es responsable de la aprobación del procedimiento de selección y la aprobación del dictamen emitido por la comisión evaluadora previo a la firma de la adjudicación por parte de la autoridad competente.

**Consulta:** Comunicación escrita, remitida por un Oferente conforme al procedimiento establecido y recibida por la Entidad Contratante, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones.

Toda persona física (natural) o moral (jurídica) a la que se haya adjudicado y con quien se haya celebrado un contrato, siendo la otra parte una el Ayuntamiento Santo Domingo Este.

**Cronograma:** Cronología del procedimiento por Comparación de Precios.

**Enmienda:** Comunicación escrita, emitida por la Entidad Contratante, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes.

**Entidad Contratante:** El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de la ley, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un contrato.

**Especialista:** Profesional que trabaja por resultado, dentro de un período que no supera los Dieciocho (18) meses.

**Ayuntamiento:** Ayuntamiento Santo Domingo Este.

**Experiencia profesional:** *presentación de documento, en el que se verifique la experiencia del Oferente.*

**Fuerza Mayor:** Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, actos de autoridades gubernamentales o militares, regulaciones o requerimientos gubernamentales, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, accidentes, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo o actos u omisiones de terceras personas que escapen del control de las partes.

**Interesado:** Cualquier persona natural o jurídica que tiene interés de presentar ofertas en este procedimiento por Comparación de Precios.

**Comparación de Precios:** Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo.

**Oferente:** Persona natural o jurídica, legalmente capacitada para participar presentando Oferta en el presente Procedimiento.

**Oferta Técnica:** Documento presentado por el Oferente en el que se detallan sus Ofertas acorde con las Especificaciones Técnicas de los bienes u obras, señalados por la Entidad Contratante, además de los elementos de solvencia, idoneidad y capacidad.

**Oferta Económica:** Documento en el que se adjuntan las condiciones de carácter técnico– económico que permitan evaluar si se cumplen las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y cuál oferta es la más conveniente a los intereses institucionales y nacionales.

**Pliego Estándar de Condiciones:** Documento donde se establecen las condiciones por las que habrán de regirse los Oferentes en el presente Procedimiento.

**Representante Legal:** Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente.

**LOS SERVICIOS DE MONTAJE DE EVENTO:** Son aquellos servicios que debe brindar el Contratista a momento que se le requieran.

**Sobre:** Paquete que contiene las credenciales del Oferente con sus Ofertas Técnicas y otro con las Ofertas Económicas.

#### **4. Idioma de la Oferta**

El idioma oficial de este Procedimiento es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el Oferente y el Comité de Licitación deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

#### **5. Normativa Aplicable u orden de prelación:**

El proceso por Comparación de Precios **el Contrato** y su posterior ejecución se regirán por **La Constitución de la República Dominicana**, proclamada el 26 de enero del año 2010, **la Ley No.176-07 del Distrito Nacional y los Municipios**, de

fecha 17 de julio del año 2007, la **Ley No. 340-06** sobre **Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones**, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, y su modificación, contenida en la **Ley No. 449-06** de fecha seis (06) de diciembre del 2006; el Reglamento de Aplicación de la Ley, emitido mediante **Decreto No. 543-12**, de fecha seis (6) de septiembre del 2012, la Ley No.200- 04 Sobre Libre Acceso a la Información Pública, por las normas que se dicten en el marco de la misma, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

## **6. Competencia Judicial**

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este **Contrato** o relativo al mismo, su incumplimiento, su interpretación, su resolución o nulidad será sometido al **Tribunal Contencioso, Tributario y Administrativo**, conforme al procedimiento establecido en la **Ley No. 13-07**, de fecha cinco (05) de febrero del dos mil siete (2007), que instituye dicho tribunal.

## **7. Atribuciones del Comité de Compras y Contrataciones del ASDE**

8. Sin que la presente indicación resulte limitativa, el **Comité de Compras y Contrataciones** tendrá las siguientes funciones:

- a) Organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso;
- b) convocatoria, determinación del proceso de selección, aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas.
- c) Respuesta a las Consultas, recepción de Propuestas, calificación de Oferentes/Proponentes, de conformidad con los dictámenes de la Comisión Evaluadora, en lo referente a las Propuestas Técnicas, análisis y evaluaciones de las Propuestas Económicas.

- d) preparación del informe con las recomendaciones finales de Adjudicación y todo acto complementario, conveniente y válido legalmente a los fines de la Contratación.

## **SUBCOMITE**

**El SUBCOMITE**, tendrá la responsabilidad del análisis y evaluación de las Propuestas y someterá el informe con las recomendaciones de **Adjudicación al Comité** de Licitaciones, para fines de su ponderación y aprobación si procede. El informe deberá contener todos los justificativos y motivaciones de su actuación.

### **13. De los Oferentes/Proponentes Hábiles e Inhábiles**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido el Pliego de Condiciones, tendrá derecho a participar en el presente Procedimiento, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en el presente Pliego de Condiciones.

Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar en el presente proceso deberán estar inscritas en el **Registro de Proveedores del Estado**.

### **14. Prohibición de Contratar**

No podrán participar como **Oferentes/Proponentes**, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República; los Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; los Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Alcaldes y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Subcontralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; el Director Nacional de Planificación

y el Subdirector; el Procurador General de la República y los demás miembros del Ministerio Público; 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

- b) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe Sub-jefes de la Policía Nacional;
- e) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- d) Todo personal de la entidad contratante;
- e) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubierto 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;
- f) 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;
- g) 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;

- h) 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;
- i) 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;
- j) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- k) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- l) 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;
- m) 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;

## **18. Elegibilidad de los Contratista:**

Podrán participar en este Proceso por Comparación de Precios, cualquier persona Física o jurídica, que cumplan cabalmente lo estipulado en este Pliego de Condiciones, y que no se encuentren comprendidos en las prohibiciones o limitaciones para presentar propuestas o para contratar con el Estado establecidas en el artículo 14 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con modificaciones de Ley No. 449-06 y su Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones.

Serán descalificados los Oferentes, que la Dirección General de Contrataciones Públicas hubiese declarado inhabilitados a la hora y fecha límite de presentación de ofertas o posteriormente, mientras se desarrolla el proceso hasta la fecha de adjudicación del contrato.

### **Condiciones de Pago**

La Entidad Contratante procederá a realizar el pago mensualmente, no obstante se establecerá en el contrato la vigencia y la fecha real de pago cada mes.

- a) Después de ser validado el Sobre A, conteniendo la Propuesta Técnica de los Proponentes, se procederá abrir la Propuesta Económica de todos los Oferentes.
  
- c) La adjudicación se hará al proponente que tenga la propuesta económica evaluada como la más baja en precio, siempre que se ajuste a la Propuesta Técnica contenida en el Sobre A y ajustada al Pliego de Condiciones.

## 20. Responsabilidades

El Ayuntamiento de Santo Domingo Este no se responsabiliza por la integridad de los Pliegos de Condiciones y sus enmiendas, de no haber sido obtenidos directamente en el ASDE.

Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, términos y especificaciones establecidos en el Pliego de condiciones. Si el Oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en este Pliego de Condiciones o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos a dicho Pliego, el riesgo estará a su cargo y el resultado será el RECHAZO de su Oferta.

## 21. Disponibilidad y Adquisición del Pliego

El Pliego de de Condiciones estará disponible en la página Web del ASDE [www.asde.gov.do](http://www.asde.gov.do) y en la oficina de la Secretaría General del ASDE, situada en la Carretera Mella kilometro 7 ½, No. 524, Sector Cancino y en el portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas, hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación.

### **SERVICIOS Y REQUERIMIENTOS EXIGIDO AL CONTRATISTA :**

**La cantidad y descripción de las actividades que el contratista debe realizar:**

<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	Arco Salida-Meta. Dos lados

10	<i>Impresión de Banners Arco Salida</i>
1	<i>Cinta de Mesa</i>
1	<i>Tarima 15 x 12 x 5</i>
1	<i>Techo Tarima</i>
1	<i>Impresión Back Panel Tarima. Logo del Evento y de Los Patrocinadores</i>
1	<i>Sonido para 1500 personas + Sonido en Retorno</i>
200	<i>Vallas de Cierre de Seguridad</i>
50	<i>Conos Señalización</i>
1	<i>Tarima VIP con Techo y Barandillas</i>
1000	<i>Medallas diseño aprobación por el cliente. Cinta seriografiada con el Logo de la carrera y patrocinador.</i>
1000	<i>BIB. (El cliente debe entregar las chambras y sobres mamilas donde los BIBs)</i>
1000	<i>Camisetas Dry-Fit Blancas. Impresión de logo de la carrera en frente a dos colores</i>
1000	<i>Serigrafía adicional de patrocinadores (en caso que requieran adicionar patrocinadores)</i>
1000	<i>Bultos para entrega de Kits (opcional)</i>
1	<i>control de Tiempo salida /Meta. Punto intermedio de tiempo. Activación, entrega de 1000 Chip Tags, y verificación d información de entrega Live Results My-Finisht y Transporte de maquinarias.</i>
4	<i>Ambulancias</i>
10	<i>Baños Móviles</i>
30	<i>Tanques de hielo</i>
150	<i>Camisetas algodón para voluntarios. Logo del evento</i>
92	<i>Sillas para puntos de Hidratación, metas y sillas para área VIP</i>
12	<i>Mesas para área de meta, área de comidas área de medallas y área VIP</i>
2	<i>Bambalinas</i>
2	<i>Topes de Bambalinas</i>
4	<i>Manteles Tipo bufet</i>
2	<i>Carpas para área de comida y medallas</i>
1	<i>Carpa pequeña para inscripción para el Dia del evento y guardar los bultos</i>
1	<i>Fotos del Evento de la Mesa y ruta. Aprox. Entre 300 -500 fotos. Con logos del evento y un patrocinador</i>
1	<i>Video del evento. 30-segundos Editados, con música</i>
9	<i>Señalización de KM. Truss 5x10</i>
9	<i>Impresión de banners señalización de Kms</i>
1	<i>planta eléctrica</i>
	<i>Personal de logística de inscripción. Incluye: 5-puntos con 2 personas a inscribir en cada punto. (1) semana habilitado. (apertura 1 semana antes de la carrera en puntos físicos) horarios de apertura y cierre de cada uno de los puntos.</i>
	<i>Colocación de mesa, con estrella e impresión de banner con el afiche de la carrera y letrero de inscripciones</i>
300	<i>Fundas de Hielo</i>
10,000	<i>Funditas de agua o 9,800 Botellitas para los (5) puntos de agua y (3) rutas y (1)Meta</i>
1000	<i>Comida para Mil (1000) corredores (Guineos, Naranjas, Biscochos).</i>
150	<i>Voluntarios</i>
150	<i>Dieta para voluntarios</i>
	<i>Comida y Refrigerio para área VIP (Se puso un aproximado con picaderas</i>
70	<i>Policía Amet / Dieta</i>

1000	Sobres Manilas 8 ½ x 11
5	Marcadores grueso Negro
20	Pinzas de cortar
	Impresión de Formularios de Inscripción (20-Formularios de 50, con copias)
	Identificación, Gafetes, Staff y Prensa
	Letreros de identificación en ruta
1	Elaboración de Diseño, Arte y Video promocionales

<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCION</b>
1	Arco Salida-Meta. Dos lados
10	Impresión de Banners Arco Salida
1	Cinta de Mesa
1	Tarima 15 x 12 x 5
1	Techo Tarima
1	Impresión Back Panel Tarima. Logo del Evento y de Los Patrocinadores
1	Sonido para 1500 personas + Sonido en Retorno
200	Vallas de Cierre de Seguridad
50	Conos Señalización
1	Tarima VIP con Techo y Barandillas
1000	Medallas diseño aprobación por el cliente. Cinta seriografiada con el Logo de la carrera y patrocinador.
1000	BIB. (El cliente debe entregar las chambras y sobres mamilas donde los BIBs)
1000	Camisetas Dry-Fit Blancas. Impresión de logo de la carrera en frente a dos colores
1000	Serigrafía adicional de patrocinadores (en caso que requieran adicionar patrocinadores)
1000	Bultos para entrega de Kits (opcional)
1	control de Tiempo salida /Meta. Punto intermedio de tiempo. Activación, entrega de 1000 Chip Tags, y verificación d información de entrega Live Results My-Finisht y Transporte de maquinarias.
4	Ambulancias
10	Baños Móviles
30	Tanques de hielo
150	Camisetas algodón para voluntarios. Logo del evento
92	Sillas para puntos de Hidratación, metas y sillas para área VIP
12	Mesas para área de meta, área de comidas área de medallas y área VIP
2	Bambalinas
2	Topes de Bambalinas
4	Manteles Tipo bufet
2	Carpas para área de comida y medallas
1	Carpa pequeña para inscripción para el Dia del evento y guardar los bultos
1	Fotos del Evento de la Mesa y ruta. Aprox. Entre 300 -500 fotos. Con logos del evento y un patrocinador
1	Video del evento. 30-segundos Editados, con música
9	Señalización de KM. Truss 5x10
9	Impresión de banners señalización de Kms

1	planta eléctrica
	Personal de logística de inscripción. Incluye: 5-puntos con 2 personas a inscribir en cada punto. (1) semana habilitado. (apertura 1 semana antes de la carrera en puntos físicos) horarios de apertura y cierre de cada uno de los puntos.
	Colocación de mesa, con estrella e impresión de banner con el afiche de la carrera y letrero de inscripciones
300	Fundas de Hielo
10,000	Funditas de agua o 9,800 Botellitas para los (5) puntos de agua y (3) rutas y (1) Meta
1000	Comida para Mil (1000) corredores (Guineos, Naranjas, Biscochos).
150	Voluntarios
150	Dieta para voluntarios
	Comida y Refrigerio para área VIP (Se puso un aproximado con picaderas
70	Policía Amet / Dieta
1000	Sobres Manilas 8 ½ x 11
5	Marcadores grueso Negro
20	Pinzas de cortar
	Impresión de Formularios de Inscripción (20-Formularios de 50, con copias)
	Identificación, Gafetes, Staff y Prensa
	Letreros de identificación en ruta
1	Elaboración de Diseño, Arte y Video promocionales

## 22. PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio y la forma de pago será establecido en el contrato a firmarse con el oferente ganador.

## PLIEGO DE CONDICIONES

### 23. Consultas al Pliego de Condiciones

Consultas, Circulares y Enmiendas

Los interesados podrán solicitar a la Entidad Contratante aclaraciones acerca del Pliego de Condiciones Específicas, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas. Las consultas las formularán los Oferentes, sus representantes legales, o agentes autorizados por escrito, dirigidas al Comité de Licitación, dentro del plazo previsto, quien se encargará de obtener las respuestas conforme a la naturaleza de la misma.

**Dirección**

Las Consultas se remitirán al Comité de Licitación, dirigidas a:

Comité de Licitación:

**AYUNTAMIENTO SANTO DOMINGO ESTE**

Referencia : Procedimiento por Comparación de Precios **ASDE**  
**CL-PCP-2015-18**

Dirección : Carretera Mella Km 7 1/2, Santo Domingo Este,  
R.D.

Email : ccc@asde.gov.do

Teléfonos : 809-788-7676 ext. 2834

**PRESENTACIÓN DE CREDENCIALES O DOCUMENTOS.****24.- Capacidad y Solvencia**

Para la evaluación sobre capacidad y solvencia, los **Oferentes/Proponentes** deberán depositar en la **Consultoría Jurídica del ASDE**, en la fecha indicada en el cronograma de Licitación, los siguientes documentos:

**26. Para Personas Jurídicas:**

- a) Copia del Registro Nacional de Contribuyentes, (RNC).
- b) Copia del Registro Mercantil, actualizado.
- c) Copia de los Estatutos Sociales, debidamente registrados, certificados como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellados con el sello social.
- d) Lista de la composición accionaría actualizada, debidamente registrada, certificada como conforme a su original por el Secretario y el Presidente de la compañía y sellada con el sello social.

- e) Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Consejo de Administración, debidamente registradas, certificadas como conformes a sus originales por el Secretario y el Presidente de la compañía y selladas con el sello social.
- f) Estados Financieros de los tres (03) últimos períodos fiscales, certificados por un Contador Público Autorizado.
- g) Acta de Delegación de Poderes, si procede.
- h) Referencias Comerciales.
- i) Referencias Bancarias.
- j) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- k) Certificación donde se haga constar que está al día en el pago de la Seguridad Social.
- l) Declaración Jurada del solicitante en la que manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 14 de la Ley No. 340-06 (Formulario F. PEB-06).
- m) Declaración Jurada 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. Que no están 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. Que ni ellos ni su personal directivo, hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
- n) Declaración Jurada donde manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 80, numeral 7, de la Ley No.41-08, sobre Función Pública, de fecha 16 de enero del 2008.

## **Garantías**

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

### **Garantía de la Seriedad de la Oferta**

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, de acuerdo al Art. 112 literal (a) del Reglamento de aplicación aprobado mediante Decreto No. 543-12 sobre Compras y Contrataciones. La Garantía de Seriedad de Oferta consistirá en una Póliza de Seguros o garantía bancaria consistente en el cuatro por ciento (4%) del valor total del contrato y deberá ser presentada en original; no se aceptarán copias.

## **27. Devolución de las Garantías**

- a) **Garantía de la Seriedad de la Oferta:** Les será devuelta a los Oferentes/Proponentes que no resulten Adjudicatarios, en un plazo no mayor de **DIEZ (10) días hábiles**, contados a partir de la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- b) **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato:** Después de aprobada la liquidación del Contrato, si no resultaren responsabilidades que conlleven la ejecución de la Garantía, se ordenará su devolución.

La Garantía de Seriedad de Oferta consistirá en una Póliza de Seguros o garantía bancaria y deberá ser presentada en original; no se aceptarán copias, deberá permanecer válida durante un plazo que no podrá ser inferior al periodo de validez de las ofertas.

La Garantía de seriedad de oferta será ejecutada por el Ayuntamiento Santo Domingo Este en los siguientes casos:

- a) Si un Oferente retira su oferta durante el período de validez de ofertas indicado por dicho Oferente en la Presentación de Oferta
- b) Si el adjudicatario no procede, por causa atribuible al mismo a firmar el Contrato, o Suministrar la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

c) Cuando se comprobare que las declaraciones juradas presentadas por el oferente adjudicado con su oferta sean falsas.

d) Si el adjudicatario no presentare las legalizaciones correspondientes para la firma del contrato, cuando éstas sean requeridas.

## **28. Propuesta económica**

La Propuesta Económica deberá ser preparada para presentarla y deberá listar todos los precios asociados con los costos de supervisión de la obra o actividades a desarrollar.

## **29. Moneda de la Oferta**

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

## **Capitulo V**

### **PRESENTACION DE DOCUMENTOS:**

## **30. Presentación de Propuestas**

La presentación de los documentos contenidos en el “**Sobre A**” y “**Sobre B**” se efectuará ante el Comité de Licitación del Ayuntamiento Santo Domingo Este, en la Secretaría General.

El oferente presentará la oferta en sobres cerrados y debidamente identificados como “**Sobre A**” y “**Sobre B**”.

En la oferta, los documentos deberán estar claramente identificados con los términos “ORIGINAL” o “COPIA”, según corresponda.

El “**Sobre A**” deberá contener en su cubierta lo siguiente:

- a) Indicar el nombre y dirección del Oferente;
- b) Estar dirigidos al Ayuntamiento Santo Domingo Este.

- c) Indicar la identificación específica del procedimiento.
- d) Indicar el nombre del servicio a ejecutar.

### **31. Documentación a presentar “Sobre A”**

Los Oferentes deberán presentar en el “**Sobre A**”, conjuntamente con lo estipulado en la Propuesta Técnica, todos los documentos antes mencionados.

### **32. Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

39.1 El “**Sobre B**” deberá contener en su cubierta lo siguiente:

- a) Indicar el nombre y dirección del Oferente;
- b) Estar dirigidos al Ayuntamiento Santo Domingo Este.
- c) Indicar la identificación específica del procedimiento.
- d) Contener la advertencia de que los sobres no deberán ser abiertos antes de la hora y fecha de apertura de las ofertas, indicada en el Cronograma de Licitación.
- c) Indicar el nombre del servicio a ejecutar.

39.2 La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

### **33. Ofertas tardías**

A partir de la hora fijada, como término para la recepción de las ofertas, no podrán recibirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Las recibidas fuera de término deberán ser rechazadas sin más trámite.

### **34. Retiro de las Ofertas**

41.1 Conforme al Art. 23 párrafo II de la Ley No. 340-06 con modificaciones de Ley No. 449-06 sobre Compras y Contrataciones, toda oferta podrá ser retirada

antes y hasta el momento señalado para su apertura, siempre que el Oferente lo solicite personalmente o por escrito.

41.2 Las ofertas cuyo retiro hubiese sido solicitado, serán devueltas a los Oferentes sin abrir, y deberán ser debidamente marcadas como “RETIRO”.

### **35. Procedimiento Apertura de “Sobre B”**

El Comité de Compras y Contrataciones del ASDE llevará a cabo el Acto de Apertura del “**Sobre B**” en presencia del Notario Público actuante en la dirección, fecha y hora establecido por el Comité de Licitación.

f) El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente.

49.3 Toda oferta que no se ajuste sustancialmente a el Pliego de Condición será rechazada por la Entidad Contratante. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, y posteriormente se ajuste al mismo.

### **36. Evaluación de las Propuestas**

Para la evaluación de las Propuestas la selección se basa conjuntamente en la calidad de la propuesta, idoneidad del proponente y en el costo de los servicios a suministrar. En primer término se evaluará la calidad.

### **37. Evaluación de las propuestas técnicas**

La Comisión Evaluadora, evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios de evaluación y asignando el criterio de cumple/No cumple.

### **3. Evaluación de las propuestas Económicas**

La Comisión Evaluadora evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajusten sustancialmente al Pliego de Condiciones y sea calificada como la más conveniente a los intereses de la Entidad Contratante conforme al mejor precio ofertado. Las Propuestas de Precio deberán ser presentadas y listar todos los precios asociados con las actividades propias del proceso , **PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE EL MONTAJE, PROGRAMACION, EJECUCION Y EL SEGUIMIENTO AL II MARATON, CARRERA 10-K, A REALIZARSE EL 17 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE (2015), EN EL MUNICIPIO SANTO DOMINGO ESTE.**

## **Capítulo VI**

### **ADJUDICACION**

#### **38. Criterios de Adjudicación**

Comité de Licitación evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito tanto al Oferente que resulte favorecido como a todos los demás participantes en la fecha indicada en el Cronograma de este Procedimiento.

#### **39. Adjudicación del Contrato**

56.1 Concluido el proceso de evaluación, el Comité de Licitación aprobará la Resolución definitiva de Adjudicación del Contrato.

#### **40. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**

57.1 Los adjudicatarios están obligados a constituir una garantía de fiel cumplimiento de contrato en un plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la

notificación de la adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de adjudicación del contrato. La misma es reembolsable una vez cumplido el mismo a satisfacción de la Entidad Contratante.

## **Capítulo VII**

### **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

#### **41. Obligaciones del Ayuntamiento**

Cumplir con los pagos que se establecerán en el contrato en la fecha estipulada.

#### **42. Responsabilidad del Contratado**

- a) Garantizar el mantenimiento continuo los bienes y protección del medio ambiente
- b) Proteger a la Entidad Contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del Contrato, y su respectivo personal
- c) Cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor, o por actos o incumplimiento de la autoridad administrativa, que hagan imposible la ejecución del contrato.
- d) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan desde la entidad Contratante.
- e) Obrar con lealtad y buena fe,

- f) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- g) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el objeto del desarrollo del Contrato.
- a) Supervisar el cumplimiento de los estándares de calidad, contemplados en las construcciones requeridas del Palacio Municipal.

### **43. Obligaciones del Contratado**

- a) Emplear únicamente técnicos competentes y experimentados en sus especialidades respectivas, así como el personal y jefe de equipo capaces para garantizar la debida ejecución del servicio.
- b) Emplear mano de obra especializada que permita cabal cumplimiento de todas sus obligaciones en virtud del contrato con estricto cumplimiento de los plazos de ejecución.
- c) Garantizar la seguridad de las personas, los bienes y protección del medio ambiente.
- d) Proteger a la entidad contratante frente a cualquier reclamación de terceros por concepto de indemnización por daños de cualquier naturaleza o lesiones corporales producidas como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
- e) Contratar todos los seguros obligatorios previstos por la reglamentación vigente, para la ejecución del servicio.

### **4. Firma del Contrato**

61.1 Toda adjudicación obligará a la Entidad Contratante y al adjudicatario a formalizar el contrato respectivo en un plazo máximo de veinte (20) días a partir de la notificación de adjudicación.

61.2 Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo fijado en el Pliego de Condiciones, la Entidad Contratante ejecutará a su favor la garantía y podrá demandar el pago por daños y perjuicios. En caso de que la Entidad Contratante no suscriba el contrato dentro del plazo estipulado, el adjudicatario podrá demandar la devolución del valor equivalente a la garantía de mantenimiento de oferta presentada y la indemnización por daños y perjuicios

61.3 Cuando el Oferente seleccionado suministre el Contrato firmado, y la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la Entidad Contratante informará inmediatamente a cada uno de los Oferentes no seleccionados y les devolverá su garantía de seriedad de oferta.

#### **45. Orden de Prelación de los Oferentes y Reemplazo.**

Si el Adjudicatario no firmase el Contrato en el plazo indicado luego de ser notificado de la Adjudicación, el ASDE, cuando así lo considere, podrá cursar citación y notificación al Oferente que le siga en orden de mérito, dentro del plazo de mantenimiento de la Oferta, siempre que este último reúna todos los requisitos establecidos en el Presente Pliego de Condiciones.

El ASDE podrá declarar desierto el procedimiento, total o parcialmente, en los Sigüientes casos:

- Por no haberse presentado propuestas.
- Por haberse rechazado, descalificado, o porque son inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las Ofertas o la única presentada.
- Por violación sustancial del procedimiento por Comparación de Precios.

#### **46. Reclamos, Impugnaciones y Controversias**

Toda reclamación o impugnación que realice el Oferente/Proponente a la Entidad Contratante deberá formalizarse por escrito. La reclamación o impugnación, deberá hacerse ante el Comité de Licitación del ASDE, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario a partir de la notificación de los resultados del Procedimiento.

## **Capítulo VIII**

### **DISPOSICIONES SOBRE LOS CONTRATOS**

#### **47. Validez del Contrato**

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación para su perfeccionamiento deberán seguir los procedimientos de contrataciones vigentes, cumpliendo con todos y cada una de sus disposiciones.

#### **48. Plazo para la suscripción del contrato:**

El contrato deberá celebrarse en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, desde la fecha de notificación de adjudicación.

#### **49. Cláusulas Generales del Contrato:**

El Contrato para considerarse valido deberá contener las siguientes clausulas, las cuales son enunciativas no limitativas:

- |                                |                               |
|--------------------------------|-------------------------------|
| 1) Antecedentes,               | 8) Finalización del contrato, |
| 2) Objeto,                     | 9) Condiciones de pago        |
| 3) Idioma predominante,        | 10) Nulidad,                  |
| 4) Obligaciones de las partes, |                               |
| 5) Garantías,                  |                               |
| 6) Efectos del incumplimiento, |                               |
| 7) Fuerza mayor,               |                               |

**Los Oferentes deberán presentar los siguientes documentos adicionales con su oferta:**

Estatutos Sociales

Acta de Asamblea que designa los representantes de la empresa

Poder de representación

Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos, o equivalente en su país de origen, actualizado.

Certificación de la Seguridad Social, o equivalente en su país de origen, actualizado.

Registro Mercantil, o equivalente en su país de origen.

Referencias de crédito comerciales y bancarias.

Últimos formularios de IR2 presentado a la renta (los últimos tres (3) períodos contables).

Constancia de Registro de Proveedores del Estado (RPE).

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

*Ayuntamiento Santo Domingo Este*

**DIRECCIÓN:** Carretera Mella Kilometro 7-1/2, Santo Domingo Este, provincia Santo Domingo.

**PRESENTACIÓN:** Oferta Económica “**Sobre B**”

**REFERENCIA:** ASDE-CL-PCP-2015-18

**NOMBRE DEL OFERENTE:**

**DIRECCIÓN DEL OFERENTE:**

**NOMBRE DEL SERVICIO A EJECUTAR**

Serán evaluadas las ofertas de precios de los oferentes cuyas propuestas técnicas hayan alcanzado los requerimientos exigido por el ASDE.

**Los criterios se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas son:**

**Experiencia específica de la empresa o Personas Físicas en los servicios requeridos:**

Todos los oferentes deben presentar en sus Ofertas Técnica, dos CERTIFICACIONES de Servicios ofrecidos igual o superior a este.

Si los Oferentes no presentan dichas CERTIFICACIONES, sus Propuestas quedaran descalificadas.

**Evaluación de las Ofertas:** La calificación de las Ofertas, será asignada en función del análisis comparativo entre todas las propuestas.

**El los Oferentes, deberán mostrar sus experiencias acumulada, de al menos 5 años, a nivel de los servicios requeridos.**

Los resultados de las evaluaciones serán: califica o no califica.

### **Cronograma de Actividades:**

<b>ACTIVIDAD:</b>		<b>FECHAS:</b>
1	Publicación llamado a participar en este Procedimiento por Comparación de Precios.	Miércoles (29) de Julio de 2015.
2	Período a partir del cual puede ser retirado el Pliego de Condiciones Específicas.	Desde el Jueves (30) de julio de 2015, a partir de las 9:30 am. Hasta las 3:00 pm., en la Secretaria General,
3	Periodo para realizar consultas por parte de los Oferentes	Desde el Jueves 30, hasta el Lunes 3 de Agosto de 2015.
4	Fecha para que la entidad contratante emita respuestas, mediante circulares y enmiendas.tf	Hasta el Miércoles (5) de Agosto de 2015.
5	Fecha límite para que los Oferentes presenten sus Propuestas: Propuesta Técnica "Sobre A", Propuesta Económica "Sobre B"	Hasta el Lunes 10 de Agosto del 2015.
6	Fecha límite para que el Comité de Licitación validen y Aperturen las Propuestas y las envíen al Subcomité para sus evaluaciones.	Martes 11 de Agosto

	.	
<b>7</b>	<b>Fecha límite para que el sub-comité evalúen las propuestas y las envíe al Comité de Licitación.</b>	<b>Viernes 14 de Agosto de 2015.</b>
<b>8</b>	<b>Adjudicación:</b>	<b>Lunes 17 de Agosto de 2015.</b>
<b>9</b>	<b>Notificación y Publicación de Adjudicación:</b>	<b>Martes 18 de Agosto 2015.</b>