

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MACORÍS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE PINTURA DEL EXTERIOR DEL PALACIO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MACORÍS"

PROCESO POR COMPARACIÓN DE PRECIOS

AY.SAN FCO.MACORIS-CCC-CP-2021-0027

San Francisco de Macorís, Provincia Duarte República Dominicana Octubre, 2021

1. OBJETIVOS Y ALCANCE:

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas nacionales, que deseen participar en el proceso de Comparación de Precios para la "CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE PINTURA DEL EXTERIOR DEL PALACIO MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO DE MACORÍS", de Ref. AY. SAN FCO. MACORIS-CCC-CP-2021-0027.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

El objeto de esta contratación es la realización de trabajos de pintura del exterior del Palacio Municipal, el cual, será de acuerdo con las condiciones generales de seguridad, calidad y tiempo de entrega.

Nota importante:

El adjudicatario del presente proceso de servicio de pintura deberá suministrar todos los materiales, equipos, producto y mano de obras, por lo que debe incluir en su propuesta todo el necesario para llevar a cabo este servicio.

Observaciones generales.

• ANDAMIOS, PLATAFORMA DE SUSPENSION Y/O ESCALERAS

Deberán ser instaladas y manipulados de acuerdo a las normas de seguridad vigentes, cubriéndolos debidamente controladas por un experto en Prevención de Riesgo a cargo del Contratista, quien dejara constancia en Libro de Obra de su visita. Se exigirá el uso de los implementos de seguridad personal de cada trabajador, para trabajos en altura.

SEÑALIZACION

El oferente deberá instalar señalética de seguridad en el área de trabajo, advirtiendo a los residentes del peligro de circular por esta área.

PROTECCIONES

El oferente proveerá los medios necesarios para evitar ensuciar árboles y arbusto, pavimentos, vidrios y otros, productos de los materiales a utilizar. En caso de producirse manchas de acuerdo a los señalados, deberá limpiar de inmediato o proceder a pintar y/o reparar el daño. Para proteger y evitar que se arrebate los trabajos de reparación, así como, evitar salpicaduras y accidentes por desprendimientos a caídas de materiales y/o

implementos de trabajo, las áreas de trabajo deberán ser protegidas con malla tipo Rachel, la que afianzara a los andamios.

ASEO DE OBRA

La obra deberá mantenerse limpia y ordenada permanentemente, para ello deberá retirarse todos los desechos generados en cada jornada y dispone su traslado o botadero del contratista, para después disponer de ellos Botaderos externos.

• PREPARACION DE MUROS EXTERIORES

La preparación de las superficies considera un hidrolavado con máquina para dejar las superficies libres de pintura ajenas a las propias del edificio, pintura suelta, engolamientos, estucos desprendidos, papeles adheridos, clavos, hojalatas, madera, etc., el cual no podrá ser reemplazado u obviado por otra instancia.

PINTURA

Los materiales a utilizar serán de **primera calidad**, no aceptándose el agregado de ningún elemento excepto los necesarios para su dilución de acuerdo con lo señalado por el fabricante. Los materiales a utilizar deberán constar con la aprobación del departamento de Obras Públicas. Su aplicación deber ser uniforme y pareja, no aceptándose cambios de color, manchas o variaciones de tonalidad en un mismo paño y en su conjunto.

Pintura a Utilizar	Detalles Técnicos de la Pintura.	Aplicación
	Genérico: Polímetro 100% Acrílico	
	Acabado: Mate	
Pintura Acrílica – Limoncillo Palacio (código color: yox6y32broy12fr40)	Color: Limoncillo Palacio	
	Densidad: 4.70-5.13 Kg/Gal	
	Rendimiento: 20 m²/Gal – 50 Micras películas seca	Paredes del exterior
	Aplicación: Brocha, Rolo, Pistola Airiess	
	Disolvente para lavado: Agua	
	Secado al tacto: 30 min	
	Repintado: 2hrs.	

	Curado: coalescencia	
	Genérico: Resina Sintética	
	Acabado: Brillante	
	Color: Negro Esmalte Industrial	
Negro Esmalte Industrial	Densidad: 4.53 Kg/Gal	
	Rendimiento: 25 m²/Gal – 50 Micras películas seca	
	Aplicación: Brocha y Rolo	Para la ventana, puertas, pasamano y
	Disolvente para lavado: Disolvente Industrial DI- 1003	verjas
	Secado al tacto: 20 min	
	Repintado: 30 min	
	Secado duro: 24 horas	
	Curado: Oxidación	

• DESCRIPCION DE LAS AREAS A PINTAR









Fotos Actuales

Av. 27 de Febrero esq. Restauración, San Francisco de Macorís, Republica Dominicana

Superficie Total:

2.068.79 MT2

Detalle:

Edificio de 2 pisos, una cúpula, Edificio de cristal de 3 pisos, Edificio de varias oficinas 2 piso, biblioteca y funeraria.

Pintar:

Fachada frontal, lateral izquierda, derecho, trasero e interior.

Horario para realizar esta labor:

Sera coordinado con el Departamento de Obras Publicas y el oferente que resulte adjudicataria.

• INSPECCION Y PREPARACION

Antes de iniciar el trabajo de pintura de los edificios se debe tener la aprobación del departamento de Obras Publicas quien supervisara los trabajos, para inspeccionar todos los defectos que se encuentren y reportarlo al contratista, quien hará que se corrijan todas las observaciones registradas en un Libro de Obras. El comienzo del trabajo implica que ambos han realizado todas las actividades que previamente indican estas especificaciones.

• LIMPIEZA Y SEGURIDAD



Todo lugar ha de ser aseado antes y después de los trabajos en cada lugar donde se encuentre realizando faenas o similar. Delimitando con huinchas de seguridad las áreas de transito de las áreas de trabajo. Utilizando una señalética clara y legible para las personas resguardando la seguridad en todo tiempo y lugar. Todos los trabajadores deberán estar en una lista y entregada a la administración, la seguridad podrá ejercer su labor ante cualquier diferencia que encuentren.

• MANO DE OBRA EN GENERAL

Todos los trabajos han de ser hecho por el personal del contratista.

MISCELANEAS

a) Muestras

Antes de ordenar sus materiales, el contratista someterá a la aprobación del supervisor, muestra de todos y cada uno de los tipos de elementos a utilizar.

b) Limpieza

El Contratista, al terminar su trabajo deberá remover toda suciedad que no haya existido con anterioridad a los trabajos, dejando la señalética respectiva del caso en todo lugar según eventualidad.

c) Protección

Los artefactos eléctricos, tapas, ferretería, etc. Que han de ser removidos o cubiertos a un lugar seguro antes de comenzar los trabajos y deberán volverse a colocar después de terminar la obra, manteniendo un registro fotográfico del estado actual de sus partes antes de ser retirados.

• PROTECCION DEL TRABAJO Y LA PROPIEDAD

El contratista mantendrá todo el tiempo adecuada protección en el trabajo para evitar todo daño a la obra por causa de la ejecución de este proyecto y será el único responsable de las consecuencias que provoque daños causados por su causa en la propiedad. El contratista tomara además todas las preocupaciones necesarias para la debida seguridad de los empleados en el trabajo, cumpliendo con las disposiciones aplicables de las leyes de seguridad y reglamento de la construcción municipal para evitar accidentes o daños a cualquier persona.

• SEGURO DE RIESGO PROFESIONALES

El contratista asumirá por su propia cuenta la seguridad de todos los empleados que ocupe en la obra por el riesgo inherentes al trabajo, salvo que lo anterior se cubierto por el seguro social, que corresponde de igual forma al contratista.

2.2 Muestras

El oferente deberá entregar un frasco pequeño con las pinturas descritas en el presente pliego de condiciones con los detalles específicos de la pintura a utilizar, estas deberán ser presentadas para la apertura del Sobre B y poder determinar de acuerdo con las exigencias de las especificaciones técnicas.

Aquellas ofertas cuyas muestras no se corresponda con las especificaciones serán descartadas sin más trámite.



3. Garantías

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. Cualquier garantía presentada en una moneda diferente a la presentada en la Oferta será descalificada sin más trámite.

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

3.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta

Correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta, en los formatos establecidos en la normativa, es decir, modalidad bancaria o póliza (fianza) de seguro.

PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente en cuanto al monto y/o plazo de vigencia, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

3.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00), están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana a solicitud de la institución, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de Cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del Contrato a intervenir, en el caso de tratarse de una MIPYME, corresponderá a UNO POR CIENTO (1%) a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

4. DURACIÓN DEL SERVICIO



La duración del servicio será hasta 30 días contando desde el primer avance.

5. CRONOGRAMA

Fecha de publicación del aviso de convocatoria

26/10/2021 09:00

Presentación de aclaraciones

29/10/2021 14:00

Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas

2/11/2021 11:30

Presentación de Credenciales/Ofertas técnicas y Ofertas Económicas

4/11/2021 09:00

Apertura de Credenciales/Ofertas técnicas

4/11/2021 09:30

Verificación, Validación y Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas

4/11/2021 10:00

Informe Preliminar de Evaluación de Credenciales/Ofertas técnicas

4/11/2021 10:20

Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanable

4/11/2021 10:30

Ponderación y Evaluación de Subsanaciones

5/11/2021 10:45

Notificación de Oferentes Habilitados para presentación de Oferta Económica

5/11/2021 11:00

Apertura Oferta Económica

5/11/2021 11:30

Evaluación de Ofertas Económicas

5/11/2021 11:45

Acto de Adjudicación

5/11/2021 12:00

Notificación de Adjudicación

8/11/2021 12:00

Constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento
9/11/2021 08:00

Suscripción del Contrato
9/11/2021 11:00

Publicación del Contrato

6. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS SOBRE "A" Y SOBRE "B":

12/11/2021 12:00

La recepción de Propuestas "Sobre A" y "Sobre B" se realizará a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería hasta las 02:00 P.M. del día del cronograma del proceso.

Las propuestas deberán ser presentadas en una de las dos modalidades a través del Portal Transaccional o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería, en caso de ser presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y las presentadas en soporte papel en sobre cerrado por mensajería serán devueltas a los oferentes.

Las ofertas presentadas en soporte papel serán recibidas en el departamento de Compras y contrataciones de esa institución ubicada en la calle 27 de febrero esq. Restauración, San Francisco de Macorís, Provincia Duarte, República Dominicana.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los Sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en el lugar y hora indicada.

7. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS SOBRE "A" Y SOBRE "B":

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán ser presentadas en **un** (1) **original** debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con una (1) **COPIA.** Las originales deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en la sección documentación a presentar y divididos por separadores (pestañas). Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

Ayuntamiento Municipal San Francisco de Macorís

Referencia: AY. SAN FCO. MACORIS-DAF-CM-2021-0022

Dirección: Calle 27 de Febrero Esq. Restauración, San Francisco de Macorís

Teléfono: **(809) 588-2262** / **(809) 588-7545** Email: **comprasayuntsfm@hotmail.com**

Este sobre deberá contener: un (1) sobre con las "Credenciales y Oferta Técnica" (Sobre A), y un (1) sobre con la "Oferta Económica" (Sobre B).

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL "SOBRE A":

SOBRE A:

- A. Documentaciones credenciales:
 - 1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
 - 2. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
 - 3. Registro de Proveedores del Estado (RPE).
 - 4. Certificación de Impuesto ITBIS
 - 5. Certificación de TSS

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo a las disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

B. Documentación Técnica:

- 1. Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2 (DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS).
 - 2. Garantía de seriedad de la oferta.

9. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL "SOBRE B":

SOBRE B:

- C. Documentación Económica:
- 1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033), debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes.
- 2. Garantía de seriedad de la oferta: correspondiente al uno por ciento (1%) del monto de su oferta económica. El tipo de garantía será una Fianza y deberá ser presentada en pesos dominicanos. La vigencia de la garantía deberá ser igual a un plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de la oferta económica.

10. MONEDA DE LA OFERTA:

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos dominicanos, RD)

11. CONDICIONES DE PAGO:



LA ENTIDAD CONTRATANTE realizará el pago de un 50% de avance y los restantes al finalizar la obra.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

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

SOBRE A:

Criterio de Evaluación Credenciales		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)		
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)		
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE)		
4	Certificación de Impuesto ITBIS		
5	Certificación de TSS		
Criterio de Evaluación Técnica		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No. 2 (DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS).		

SOBRE B:

	Documentación Económica	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033)		

13. APERTURA DE LOS "SOBRES B", CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

El Comité de Compras y Contrataciones, dará inicio al Acto de Apertura y lectura de las Ofertas Económicas, "Sobre B", conforme a la hora y en el lugar indicado.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los Oferentes/Proponentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Son éstos aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las **Ofertas Técnicas incluidas, CUMPLAN con TODOS** los criterios señalados en la sección Criterios de Evaluación. Las demás serán devueltas sin abrir. De igual

modo, solo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma del proceso, el Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los Oferentes, de las Propuestas Económicas, "Sobre B", que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de las mismas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el "Sobre B".

Las observaciones referentes a la Oferta que se esté leyendo deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El o los Notarios actuantes procederán hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término **de treinta (30) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura económica.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través de la garantía de la seriedad de la oferta presentada en el sobre económico "SOBRE B". Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

15. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El criterio de evaluación de las propuestas es basado en el menor precio ofertado tomando en consideración la certificación de fondo.

16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en la Ficha Técnica, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

17. EMPATE ENTRE OFERENTES



En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

18. CONTRATO

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un 4% del monto adjudicado y deberá ser presentada en una Póliza. La vigencia de esta garantía será de un (1) año, contados partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento del contrato.

En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%).

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante enviara sus datos a la Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

19. IMCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- 1. Si el proveedor viola cualquier termino o condiciones del Contrato
- 2. El atraso del servicio

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los bienes entregados o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, la Entidad Contratante Dirección General de Contrataciones Pública, en su calidad de Órgano Rector del Sistema, su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.

20. DOCUMENTOS QUE TIENE QUE TENER EL MOMENTO DEL PAGO.

Para el pago los oferentes tienen que presentar:

- 1. Factura a nombre del Ayuntamiento de San Francisco de Macorís, con número de Comprobante Gubernamental.
- 2. Documentos de Impuestos y obligaciones legales al día.
- 3. Factura debidamente Firmada y Sellada.

21. FORMULARIOS TIPO



El Oferente/Proponente deberá presentar sus Ofertas de conformidad con los Formularios determinados en la presente Especificaciones Técnicas, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

22. ANEXOS

- 1. Presentación Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
- 2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- 3. Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)
- 4. Contrato Ejecución de Servicios (SNCC.C024)