

**CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTIAGO
CORAASAN**

**COMPARACION DE PRECIOS
CORAASAN-CP-004-2017**

“Adquisición de Camión Oficina Móvil”

**BASES ADMINISTRATIVAS E INSTRUCCIONES
A LOS PROPONENTES**

CONTENIDO

	PAGINA
CAPITULO I	
OBJETIVO, ALCANCE Y DETALLE.....	3
1.1 Objetivo.....	3
1.2 Alcance.....	3
1.3 Detalles.....	3
1.4 Calles y Avenidas a reparar.....	3
CAPITULO II	
INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	3-4
CAPITULO III	
NORMAS GENERALES PARA LA APERTURA Y EVALUACION.....	10
3.1 Apertura de las Propuestas.....	10
3.2 Evaluación de las Propuestas.....	10
CAPITULO IV	
ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.....	11
CAPITULO V	
FORMA DE PAGO Y RETENCIONES.....	12
CAPITULO VI	
ESPECIFICACIONES GENERALES PRESUPUESTO.....	12-13

CAPITULO I. OBJETIVO, ALCANCE Y DETALLE:

1.1 OBJETIVO

El siguiente procedimiento de Comparación de Precios tiene por objeto recibir, evaluar y seleccionar la mejor propuesta que sea presentada en el tiempo establecido para la adquisición e instalación de mobiliario de laboratorio.

1.2 ALCANCE

La contratación de persona física o jurídica para la “**Adquisición de Camión Oficina Móvil**”

1.3 DETALLES

Las partidas a presentar se detallan en las especificaciones técnicas que se anexan al presente documento.

CAPITULO II. INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES:

2.1 Podrán presentar propuestas, toda persona que cumpla con las condiciones generales y especificaciones que forman parte de la documentación del presente procedimiento de COMPARACION DE PRECIOS.

2.2 La fecha límite de presentación de las propuestas será **el viernes 3 de noviembre del presente año a las 10:00 AM**, en la división de compras, de la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN), en la Av. Circunvalación, No. 123, Nibaje. No se Aceptara Propuestas Luego de la hora anteriormente fijada y A las **10:30 AM**, será la apertura de los sobres en la Biblioteca del tercer Nivel del Edificio Administrativo de la CORAASAN.

2.3 Aunque haya sido notificado con anterioridad, después de la fecha y hora límite no se aceptarán propuestas.

2.4 El proponente que presente la mejor oferta y resulte ganador, sus trabajos serán supervisados por un personal designado por la CORAASAN.

2.5 El o los oferentes que resultasen ganador deberán comunicar por escrito la terminación de los trabajos, el Departamento de compras verificará que estén debidamente concluidos; si no lo están rechazará por escrito el aviso de terminación o procederá a fijar la fecha límite para la recepción de los trabajos.

2.6 PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados de la manera siguiente:

- **Presentación de documentación requerida y Propuestas Técnicas en “Sobre A” y Propuestas Económicas en “Sobre B”**

Las Ofertas se presentarán en sobres cerrados y rotulados con las siguientes inscripciones:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago

CORAASAN

Referencia: CORAASAN CP-004-2017_ **“Adquisición de Camión Oficina Móvil”**

Dirección: Av. Circunvalación, No. 123, Nibaje, Santiago.

Fax: 809-581-8730

Teléfono: 809-582-4343

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

- **Lugar, Fecha y Hora**

La presentación de Propuestas **“Sobre A”** y **“Sobre B”** se efectuará en acto público, ante el Comité de Compras y Contrataciones y el Notario Público actuante, **en la Biblioteca del Tercer Nivel, Edificio Principal**, sito **Av. Circunvalación, No. 123, Nibaje** desde **10:30 A.M.** de los días indicado en el Cronograma de la Comparación de Precios y sólo podrá postergarse por causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito definidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

Los **“Sobres B”** quedarán bajo la custodia del Consultor Jurídico de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al Cronograma establecido.

- Documentación requerida y 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 dos (2), fotocopias simples de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como **“COPIA”**. El original y las copias deberán firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

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

“Sobre A”

NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello, social)
Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago
CORAASAN
PRESENTACIÓN: **DOCUMENTACION REQUERIDA Y/O OFERTA TÉCNICA**
Referencia: CORAASAN CP-004-2017_ **“Adquisición de Camión Oficina Móvil”**

Dirección: Av. Circunvalación, No. 123, Nibaje, Santiago.
Fax: 809-581-8730
Teléfono: 809-582-4343

- **Documentación a Presentar**

- 1) Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 2) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 3) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
- 4) Curriculum Vitae de la empresa.
- 5) Cedula del Representante
- 6) **Carta de referencia firmada y sellada actualizadas de trabajos similares realizados a otras empresas.**

- **Presentación de la Documentación Contendida en el “Sobre B”**

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

“Sobre B”
NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago
CORAASAN
PRESENTACIÓN: **OFERTA ECONÓMICA**
Referencia: CORASAN CP-004-2017_ **“Adquisición de Camión Oficina Móvil”**

Dirección: Av. Circunvalación, No. 123, Nibaje, Santiago.

Fax: 809-581-8730
Teléfono: 809-582-4343

- 1) Presentar la oferta en **Un (1)** original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma, debidamente marcadas, en su primera página, como “COPIA”. El original y las copias deberán estar firmados en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.
- 2) Presupuesto
- 3) Garantía de los equipos y mobiliario instalado
- 4) Calidad y Material de los bienes debidamente detallado.
- 5) **Plazo de mantenimiento de la oferta.**
- 6) **Plazo de entrega de los trabajos.**
- 7) **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente a **Póliza de Fianza. Obligatorio**

El oferente no podrá, bajo pretexto de error u omisión de su parte, reclamar aumento de los precios fijados en el Contrato.

La Oferta deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad establecida en los listados.

El Oferente que resulte favorecido con la Adjudicación de la presente Comparación de Precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución del Contrato el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente/Proponente que cotice en cualquier moneda distinta al Peso Oro Dominicano (RD\$), **se auto-descalifica para ser objeto de Adjudicación.**

En el caso de que el Oferente/Proponente Adjudicatario solicitara un eventual ajuste, **Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santiago** se compromete a dar respuesta dentro de los siguientes **cinco (5) días laborables**, contados a partir de la fecha de acuse de recibo de la solicitud realizada.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y **deberán ser dados por la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica.**

Será responsabilidad del Oferente/Proponente la adecuación de los precios unitarios a las unidades de medidas solicitadas, considerando a los efectos de adjudicación el precio consignado en la Oferta Económica como el unitario y valorándolo como tal, respecto de

otras Ofertas de los mismos productos. El Comité de Compras y Contrataciones, no realizará ninguna conversión de precios unitarios si éstos se consignaren en unidades diferentes a las solicitadas.

En caso de cualquier documento personal faltante, tiene un plazo de tres (5) días a partir de la fecha de la apertura del sobre “A” para depositarlo a la división de compras de la CORAASAN.

2.7 El período de mantenimiento de la oferta será el equivalente como mínimo al periodo de ejecución, es decir, **cuatro (3) meses** una vez iniciado el proyecto.

2.8 Para los Plazos de entrega de los trabajos se establecerá **cuatro (3) meses**, en condiciones normales, a partir de la fecha de la finalización de los trabajos realizados por parte de CORAASAN.

2.9 En caso de atraso de la entrega de los trabajos sin causa justificada, el contratista será pasible a suspensión del contrato y deberá devolver en su totalidad el dinero pagado por la CORAASAN.

2.10 El oferente cubrirá los gastos de legalización del contrato a efectuarse entre las partes, que nunca excederá al monto de **RD\$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS CON 00/100)**.

2.11 El oferente se responsabiliza de asegurar su personal, equipos y materiales contra todo riesgo, incluyendo robo, daño, fuego, quebradura, roturas, averías, pérdidas total o parcial.

2.12 CORAASAN, por sí o a solicitud de las partes, se reserva el derecho de modificar o ampliar mediante circular, los documentos de la Comparación de Precios, antes de vencer el período de presentación de las propuestas. En estos casos CORAASAN, podrá establecer de estimar necesario, una extensión del plazo de presentación.

El no cumplimiento por parte de los oferentes de las modificaciones señaladas en la circular, será causa suficiente para rechazar la oferta.

2.13 En ningún caso el adjudicatario de esta Comparación de precios, ya sea total o parcial, podrá efectuar cesión o transferencia del contrato a favor de terceros.

2.14 CORAASAN, se reserva el derecho de declarar desierta la Comparación de Precios que a su juicio, afecte negativamente los intereses de la Institución, sin necesidad de dar explicación alguna.

2.15 Cualquier consulta dirigida a CORAASAN, a través de la división de compras, por parte de los interesados o eventuales oferentes sobre bases o especificaciones de la Comparación de Precios que no signifiquen modificaciones, sino una simple aclaración, deberá hacerse por escrito y resuelta por CORAASAN, en los plazos que establece la ley 340-06 y sus modificaciones. CORAASAN, deberá suministrar a todos los interesados o proponentes, la misma información. Estas consultas no implican una extensión de los plazos de presentación

de las ofertas.

2.16 No se admitirá en esta Comparación de Precios al ganador de algún procedimiento de compra o contratación anterior, que haya retirado propuestas antes de firmar el contrato, o aquél que haya dejado de cumplir las condiciones del mismo.

2.17 El oferente presentará el informe con sus soportes por concepto de los trabajos realizados, la cual será verificada por el departamento de Servicio General.

CAPITULO III. NORMAS GENERALES A LA APERTURA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS:

APERTURA DE LAS PROPUESTAS:

3.1 El Comité en el acto público después del cierre del plazo de presentación de las ofertas, se acogerá al siguiente procedimiento:

a) Se empezará la escritura de un Acta con la anotación de los proponentes que se han presentado al llamado del procedimiento de Comparación de precios, indicando el sobre de cada oferta.

b) Se procederá a abrir el sobre procediéndose a numerar y rubricar cada uno de los folios de cada propuesta, por el Notario Público, Secretario (a) del Comité y de los oferentes que estén presentes. Después de estar conforme, se leerán en alta voz y serán anotados los contenidos del sobre por el Secretario del Comité. El sobre "B" de la **Propuesta Económica** cuyo interior no contengan todos los documentos estipulados en la Sección 2.6 del capítulo II de este pliego de licitación, serán devueltos a sus proponentes. Se registrarán en el Acta las propuestas que hayan sido descalificadas de esta manera.

c) La exclusión de uno o varios proponentes por aplicación de las previsiones de las letras a y b del párrafo 3.1 no dará lugar a ningún tipo de debate.

d) No se admitirá ninguna modificación, adición, aclaración o corrección, ya sea verbal o por escrito, a las propuestas presentadas.

f) Después de leídos los documentos incluidos en el sobre, el Notario Publico del Comité invitará a los representantes de las firmas interesadas que asistieron al acto, a motivar verbalmente sus propuestas, las que serán asentadas en el Acta, por el Secretario(a) del Comité. La presencia de los proponentes no es obligatoria, es opcional. La inasistencia de uno o varios de éstos a la apertura no invalida la misma.

g) La apertura del sobre es un formalismo que tiene como propósito principal constatar que los proponentes han cumplido con los requisitos exigidos en el párrafo 2.6 de estas bases administrativas, pero en ningún momento dará lugar a debates de ninguna especie y mucho menos los oferentes podrán proceder a hacer alegatos en la forma y contenido de las propuestas, puesto que esta es una función exclusiva del Comité.

EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

3.2) El Comité, evaluará este procedimiento de Comparación de Precios de la siguiente forma:

- **Los precios:**
- **Monto total de la oferta.....30%**
- **Cumplimiento de especificaciones técnicas y calidad.....30%**
- **Plazo de entrega de los trabajos20%**
- **Condiciones de Pago.....20%**

TOTAL.....100%

3.3 El Comité, podrá solicitar por escrito o verbal a los proponentes aclaraciones respecto a sus propuestas. Las mismas de ninguna manera podrán modificar lo establecido en la propuesta presentada.

3.4 La naturaleza de la evaluación es confidencial, por lo que no será divulgada ninguna información con respecto al examen, clasificación, tabulación y evaluación de las propuestas a excepción de aquellas permitidas por las leyes de la República Dominicana.

3.5 Las recomendaciones del Comité, se harán en un plazo de máximo (7) días corridos, a partir de la apertura de los sobres con el contenido de las ofertas.

CAPITULO IV. ADJUDICACION DE LAS PROPUESTAS

4.1 La adjudicación de la propuesta será realizada por CORAASAN, dentro de un plazo máximo de siete (7) días calendario, a partir de la fecha de apertura de las propuestas.

4.2 CORAASAN, podrá hacer una adjudicación total o parcial de los rubros ofertados.

4.3 Este procedimiento de Comparación de Precios, se adjudicará al oferente que obtenga mayor puntuación, que resulte de los factores que se indican en el numeral 3.2 del capítulo III de estas Bases Administrativas.

4.4 CORAASAN, se reserva el derecho de adjudicar las propuestas según sus intereses. Las decisiones del Comité son inapelables.

4.5 Del acto de adjudicación de la Comparación de Precios, el Comité, levantará un Acta, a la que se anexará un cuadro comparativo de las propuestas que sirvieron de bases para la adjudicación. Se indicará en el Acta el plazo máximo de días en el cual quedará firmado el contrato. No se admitirá en un nuevo Procedimiento de Compra o Contratación al ganador de la Comparación de Precios que retire su propuesta antes de firmar el contrato o aquél que dejare de cumplir las condiciones del mismo, que la justificación de tal acto o acción, a juicio de CORAASAN, no merezca tal sanción.

CAPITULO V. FORMA DE PAGO, RETENCIONES E INICIO DE LOS TRABAJOS

5.1 La modalidad de pago se hará de la siguiente manera:

- 1) Un primer pago o Anticipo equivalente al 20% del valor total de la compra, Después de presentación de la fianza por el valor del anticipo con la firma del Contrato.

5.2 Se descontará el 5% de ISR por la Ley 182-09

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHA
Publicación en los portales e invitación a los oferentes	30-11-2017
Apertura de la oferta sobre A y Sobre B	3-11-2017
Evaluación de las ofertas	3-11-2017
Notificación de Errores, Subsanables	08-11-2017
Adjudicación	13-11-2017
Firma de Contrato	17-11-2017

CAPITULO VI.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“Adquisición de Camión Oficina Móvil”

Tabla de Contenido

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 1.1. CAMION ¡Error! Marcador no definido.**
- 1.2. FURGON OFICINA MOVIL ¡Error! Marcador no definido.**

**CORPORACION DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTIAGO
CORAASAN
GERENCIA COMERCIAL**

1.1. ESPECIFICACIONES DEL CAMION

- **CAMION OFICINA, CON CHASIS DE 18'', A/C DE FABRICA, MOTOR DIESEL 3,920CC, 4 CILINDROS, 140HP, TRANSMISION MECANICA DE 6 VELOCIDADES, DIRECCION ASISTIDA, SUSPENSIN DELANTERA Y TRASERA DE MUELLE DE BALLESTA, RENOS DE AIRE, 9 TONELADAS DE PESO BRUTO VEHICULAR, CAPACIDAD DE CARGA DE 6.5 TONELADAS, 2 PUERTAS, 3 PASAJEROS, AROS DE HIERRO DE 17.5, GOMAS 215/75515.512PR, INETERIOREN TELA, ESPEJO MANUALES, VIDRIOS MANUALES, RADIO DIGITAL AM/FM, ENTRADA USB Y AUX.**
- **GARANTIA DE 3 AÑOS O 100,000 KILOMETROS, LO QUE OCURRA PRIMERO.**

1.2. ESPECIFICACIONES DEL FURGON OFICINA MOVIL

- **FURGON OFICINA DE 20'' DE LARGO, 8''X8'' DE ALTO (MEDIDAS EXTERIORES, EN ACERO INOXIDABLE. CONSTRUIDA EN CANALES DE 3 Y 4'', PERFILES DE 2X1, PISO LISO EN TOLA NEGRA, UNA PUERTA CENTRAL, FORRO INTERIOR Y EXTERIOR EN ALUZINC PRETINTADO, 2 VENTANAS EN CADA LATERAL 24X36'', 1 ESCALERA MOVIL EN CADA VENTADA, 5 ESCRITORIOS PEQUEÑOS, 5 SILLAS Y 1 AIRE ACONDICIONADO DE 24,000 BTU. PISO INTERIOR ALFOMBRADO, ILUMINACION Y SISTEMA ELECTRICO COMPLETO.**