



República Dominicana



Instituto Dominicano de Seguros Sociales

PLIEGO DE LICITACIÓN PÚBLICA:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 001-2010

PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS HOSPITALES DE LA MUJER
DOMINICANA Y DR. FELIX MARIA GOICO

SANTO DOMINGO, R. D.
ENERO DEL 2010

TABLA DE CONTENIDO

GLOSARIO.....	3
PARA LA INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE PLIEGO DE LICITACIÓN:	5
CAPITULO I: INSTRUCCIONES GENERALES.....	6
1.1 Bases Generales.....	6
1.2 Organismo Licitante	6
1.3 Objeto.....	6
1.4 Pliego de Licitación	6
1.5 Comisiones de Evaluación y Adjudicación	7
1.6 Consultas, Reclamos e Impugnaciones	7
1.7 Resolución de conflictos.....	8
1.8 Normativa Aplicable	8
1.9 Niveles éticos	9
CAPITULO II: NORMAS INTERPRETATIVAS.....	10
2.1 Plazos	10
2.2 Efectos de las presentaciones.....	10
2.3 Comunicaciones al Organismo Licitante	11
2.4 Notificaciones y publicaciones.....	11
CAPITULO III: CRONOGRAMA DEL LLAMADO A LICITACIÓN.....	13
3.1 Cronograma	13
CAPITULO IV: OFERTAS	14
4.1 Oferentes	14
4.2 Declaraciones juradas.....	16
4.3 Presentación y contenido de la oferta	16
4.3.1 Presentación.....	16
4.3.2 Forma de entrega de las Ofertas	17
4.3.3 Contenido del Sobre No. 1 “Requisitos Generales y Legales”.....	17
4.3.4 Contenido del Sobre No. 2 “Propuesta Técnico-Económica”.....	19
4.4 Formalidades de la presentación	24
4.5 Garantía de seriedad de la oferta.....	25
4.6 Validez	25
4.7 Oferta única, único oferente	26
4.8 Convocatoria desierta del proceso licitatorio.....	26
CAPITULO V: ACERCA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	27
5.1 Criterios de Evaluación	27
5.2 Evaluación económica	30
5.3 Selección de la oferta con mayor puntuación.....	31
CAPÍTULO VI: ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO	32
6.1 Adjudicación.....	32
6.2 Celebración del contrato.	32
6.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.	32
6.4 Plazos de inicio y finalización de los servicios.....	33
6.5 Sanciones.....	33
6.6 Rescisión del contrato	34
FORMULARIOS.....	35

GLOSARIO

Adjudicación: Acto mediante el cual se notifica las ofertas a contratar, seleccionadas conforme al procedimiento descrito en esta licitación.

Adjudicataria: Empresa concursante que resulte ganadora del presente concurso.

Adquirente: Persona jurídica que ha comprado el presente Pliego de Licitación.

Bases: Documento contentivo de los requerimientos legales, financieros y técnicos para el presente Concurso.

Bienes: Materiales, equipos, maquinarias, que El Suplidor esté obligado a suministrar a la Entidad Contratante, según las exigencias de este Pliego.

Circular: Aclaración que el Comité de Evaluación emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido de los Pliegos de Condiciones, formularios, anexos u otra Circular y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Colusión: Convenio o trato entre varios con intención de perjudicar a otro.

Concurso o Licitación: Invitación pública de licitación difundida por medios electrónicos llamando a empresas interesadas en ejecutar o prestar los servicios requeridos por el Instituto Dominicano de Seguros Sociales.

Comité de Evaluación: Comité de Licitación del Instituto Dominicano de Seguros Sociales, el cual es una comisión colegiada conformada por un equipo multidisciplinario, cuya función es la organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso, desde la aprobación de los pliegos de condiciones, respuesta a las consultas, recepción de propuestas, calificación de los Suplidores, evaluación de propuestas, preparación del informe con las recomendaciones de adjudicación y todo acto complementario, conveniente y válido legalmente a los fines de la contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Licitaciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con los Pliegos de Condiciones.

Contrato de provisión de servicios: Instrumento mediante el cual se perfecciona la relación entre el(los) adjudicatario(s) y el Gobierno Dominicano, a Través del Instituto Dominicano de Seguros Sociales, según los términos de éste Pliego y de la oferta adjudicada, los cuales estarán sometidos a la Legislación Dominicana.

Cronograma: Cronología del proceso de Licitación, conforme se indique en el este Pliego.

Enmienda: Comunicación escrita emitida por el Comité de Licitaciones con el fin de modificar el contenido de los Pliegos de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad elegible: Persona Jurídica o física legalmente establecida que cumple con las condiciones establecidas en el presente pliego de licitación.

IDSS: Instituto Dominicano de Seguros Sociales.

Ley: Ley 1896 del 30 de Diciembre de 1948 (Gaceta Oficial No. 6883, del 14 de Enero de 1949), Ley No. 8952 del 11 de Diciembre de 1962, Ley 87-01 del 9 de mayo del 2001, y todas las modificaciones de las Leyes precedentemente indicadas.

Licitación: Es un proceso formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual se solicitan, reciben, analizan y evalúan ofertas para la adquisición de bienes y servicios conexos o contratación de obras y se adjudica el Contrato al Oferente que ofrezca la oferta evaluada como la más baja que cumpla substancialmente con los documentos de licitación.

Licitación Pública: Es la convocatoria pública y obligatoria a un número indeterminado de interesados. Es abierta, no restrictiva y mediante convocatoria de amplia publicidad. Podrá haber licitaciones públicas nacionales y/o internacionales.

Licitación Pública Nacional: Es toda licitación pública que va dirigida a los suplidores nacionales o extranjeros domiciliados legalmente en el país.

Oferente/Proponente: Persona Jurídica o física que presenta una oferta en un procedimiento de contratación.

Oferta: La declaración de voluntad unilateral e irrevocable efectuada por el Oferente a los efectos de su contratación.

Organismo Licitante / Entidad Contratante: IDSS

Pliego/Pliego de Licitación Pública: El presente documento.

Representante Legal: Persona natural acreditada como tal por El Oferente/Proponente.

Suplidor (es): Empresa que suministrará equipos al Organismo Licitante, en caso de que resultase Adjudicataria de la presente Licitación.

PARA LA INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE PLIEGO DE LICITACIÓN:

- Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, numerales, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo a las normas legales dominicanas.
- Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

-----no hay nada debajo de esta línea-----

CAPITULO I: INSTRUCCIONES GENERALES

1.1 Bases Generales.

El Instituto Dominicano de Seguros Sociales, organismo del Estado Dominicano, creado mediante la Ley 1896 del 30 de Diciembre de 1948 (Gaceta Oficial No. 6883, del 14 de Enero de 1949) y todas sus modificaciones, convoca a la Licitación Pública Nacional No. 001-2010 “Términos de referencia para el servicio de limpieza de los hospitales De La Mujer Dominicana y Dr. Félix María Goico, dependencias del IDSS.”

1.2 Organismo Licitante

El Organismo Licitante es el Instituto Dominicano de Seguros Sociales.

1.3 Objeto

El objeto de este Llamado es la contratación de entidades o personas físicas elegibles que cumplan con los requisitos establecidos en este Pliego para el servicio de limpieza de los hospitales De La Mujer Dominicana y Dr. Félix María Goico, dependencias del IDSS.

1.4 Pliego de Licitación

Forman parte integral del presente Pliego de Licitación:

- 1) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA LICITANTE (FORMULARIO #1)
- 2) DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO Y VERACIDAD (FORMULARIO #2)
- 3) DECLARACIÓN JURADA DE NO-INCOMPATIBILIDAD (FORMULARIO #3) (En los casos de Consorcios o Asociación cada miembro deberá presentar esta documentación)
- 4) DECLARACIÓN JURADA DE ADHESIÓN Y CUMPLIMIENTO AL FORMATO DE PAGOS (FORMULARIO #4)
- 5) FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSANTE (FORMULARIO # 5)
- 6) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (FORMULARIO # 6)

Los interesados podrán inspeccionar y adquirir este Pliego GRATUITAMENTE, en las instalaciones del Instituto Dominicano de Seguros Sociales, Calle Pepillo Salcedo # 22, Ensanche La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional, desde el día 11 de ENERO del 2010 en horario de 9:00 AM a 4:00 P.M. de Lunes a Viernes.

1.5 Comisiones de Evaluación y Adjudicación

A los fines de evaluación y adjudicación del presente proceso licitatorio, intervendrá el Comité de Licitación del IDSS, que tendrá como función la organización, conducción y ejecución de la integridad del proceso, desde la aprobación de los pliegos de condiciones, respuesta a las consultas, recepción de propuestas, calificación de los oferentes, evaluación de propuestas, preparación del informe con las recomendaciones de adjudicación y todo acto complementario, conveniente y válido legalmente a los fines de la contratación

1.6 Consultas, Reclamos e Impugnaciones

Todo Oferente podrá solicitar Consultas o aclaraciones, así como también, presentar reclamos al resultado de su evaluación. La solicitud de aclaración o reclamo se deberá presentar por escrito, en nota firmada por el Representante Legal del Oferente que reclama o consulta identificado en la oferta, a la dirección que se indica a continuación:

COMITÉ DE LICITACIÓN DEL IDSS

Instituto Dominicano de Seguros Sociales
Calle Pepillo Salcedo # 22,
Ensanche La Fe,
Santo Domingo, Distrito Nacional
Tel. 809-565-4249

Para las consultas los participantes podrán solicitar al IDSS aclaraciones acerca del Pliego, hasta la fecha que coincida con el cincuenta por ciento (50%) del plazo para presentación de propuestas. EL IDSS dará respuesta a tales solicitudes no más allá de la fecha que signifique el setenta y cinco por ciento (75%) del plazo previsto para la presentación de propuestas. Las aclaraciones se comunicarán, sin indicar el origen de la solicitud, a todos los Oferentes que hayan adquirido el pliego de condiciones, por el medio que el IDSS considere mas idóneo, practico o conveniente.

Toda reclamación o impugnación que realice el proveedor a la entidad contratante deberá formalizarse por escrito. La reclamación o impugnación seguirá los siguientes pasos:

- 1) El recurrente presentará la impugnación ante la entidad contratante en un plazo no mayor de diez (10) días a partir de la fecha del hecho impugnado o de la fecha en que razonablemente el recurrente debió haber conocido el hecho. La entidad pondrá a disposición del recurrente los documentos relevantes correspondientes a la actuación en cuestión, con la excepción de aquellas informaciones declaradas como confidenciales por otros oferentes o adjudicatarios, salvo que medie su consentimiento.
- 2) En los casos de impugnación de adjudicaciones, para fundamentar el recurso, el mismo se regirá por las reglas de la impugnación establecidas en este Pliego.
- 3) Cada una de las partes deberá acompañar sus escritos de los documentos que hará valer en apoyo de sus pretensiones. Toda entidad que conozca de un recurso deberá analizar toda la documentación depositada o producida por la entidad contratante.
- 4) La entidad notificará la interposición del recurso a los terceros involucrados, dentro de un plazo de dos días hábiles.
- 5) Los terceros estarán obligados a contestar sobre el recurso dentro de cinco (5) días calendario, a partir de la recepción de notificación del recurso, de lo contrario quedarán excluidos de los debates.
- 6) La entidad estará obligada a resolver el conflicto, mediante resolución motivada, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, a partir de la contestación del recurso del vencimiento del plazo para hacerlo.
- 7) Las controversias no resueltas por los procedimientos indicados precedentemente, se someterán al Tribunal de lo Contencioso Administrativo o, por decisión de las partes, a arbitraje.

1.7 Resolución de conflictos

Dado que el contrato que se firme entre el (los) adjudicatario(s) y el Gobierno Dominicano a través del IDSS estará sujeto a la legislación nacional, toda controversia surgida entre ambos, que no pueda ser resuelta por negociaciones u otra forma convenida en el contrato, será sometida a arbitraje o sometida a la jurisdicción del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, según se establezca en el Contrato mismo.

1.8 Normativa Aplicable

Los procesos de Licitación, el contrato y su posterior ejecución se regirán por la Ley No. 340-06, de Contratación Pública de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones, la Ley No. 449-06 que modifica la Ley 340-06 y el Decreto 490-07 que establece el Reglamento de Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, el presente Pliego, así como a las leyes, decretos y resoluciones vigentes a

la fecha de apertura de la Licitación relacionados con las compras y contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones del Estado Dominicano.

Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Ley 340-06, de Contratación Pública de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones modificada por la Ley 49-06
- b) Decreto 490-2007, Reglamento de Compras y Contrataciones De Bienes, Servicios, Obras y Concesiones
- c) El Pliego
- d) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado
- e) La adjudicación
- f) El Contrato u Orden de Compra para la compra o contratación de bienes, servicios u obras.

1.9 Niveles éticos

Tanto durante el proceso licitatorio como durante la etapa de ejecución de los correspondientes contratos, el Organismo Licitante y los Oferentes, así como cualquier otro participante directo o indirecto en el proceso de adquisición regido por este Pliego, mantendrán los más altos niveles éticos y no participarán en ningún tipo de corrupción con relación a dicho proceso.

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a) “Práctica Corrupta”, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del contrato, y
- b) “Práctica Fraudulenta”, a una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta.

CAPITULO II: NORMAS INTERPRETATIVAS

2.1 Plazos

Excepto cuando se disponga expresamente lo contrario, todos los plazos establecidos en este Pliego se computarán por días calendario (corridos). Cuando no se hubiese establecido un plazo especial para que el Oferente o el adjudicatario comparezcan a citaciones, cumpla intimaciones y emplazamientos y conteste traslados, vistas e informes, o para cualquier otro trámite, aquél será de tres (3) días calendario. Cuando el vencimiento de un término fuera en un día inhábil, el acto se entenderá adecuadamente cumplido si se realizare el primer día hábil inmediato siguiente a la fecha de vencimiento. Todos los plazos vencerán el día respectivo, no admitiéndose presentaciones fuera del horario establecido.

2.2 Efectos de las presentaciones

La presentación de ofertas implicará el conocimiento y aceptación de todas las condiciones y reglas establecidas en el presente Pliego de Licitación, así como también el pleno conocimiento y aceptación del contenido y propósitos de las condiciones y especificaciones contenidas en el mismo. En particular, la presentación de ofertas implicará:

- a) El conocimiento y aceptación de la documentación, de las obligaciones y de las reglas que rigen esta convocatoria.
- b) La aceptación del derecho del Organismo Licitante a: I) solicitar información adicional a los participantes o verificar la suministrada; II) modificar la documentación de la licitación o efectuar aclaraciones a la misma o al Pliego; III) prorrogar los plazos de la licitación; y IV) dejar sin efecto el presente proceso licitatorio.
- c) La aceptación y reconocimiento de: la aplicación excluyente de la normativa enunciada en el Numeral 1.8; la facultad del Organismo Licitante para imponer sanciones de conformidad con los criterios enunciados en este Pliego; el procedimiento descrito en el Numeral 1.6. para recurrir los actos emanados del Comité Especial de carácter definitivo o asimilables a ellos dictados en el marco de éste llamado; y la aplicación del procedimiento de resolución de conflictos previsto en el Numeral 1.7, dando a sus fallos el carácter de definitivos para los conflictos que puedan suscitarse con respecto a esta Licitación, con renuncia a todo otro fuero o jurisdicción.

2.3 Comunicaciones al Organismo Licitante

Todos los trámites y presentaciones referidos al presente Llamado deberán dirigirse al IDSS. Estos y todas las notificaciones serán válidas cuando se efectúen por medio fehaciente exclusivamente en:

COMITÉ DE LICITACIÓN DEL IDSS

Instituto Dominicano de Seguros Sociales

REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____

Calle Pepillo Salcedo # 22,

Ensanche La Fe,

Santo Domingo, Distrito Nacional

Tel. 809-565-4249

Se considerarán medios fehacientes las comunicaciones efectuadas por carta documento, telegrama, Fax, y/o nota presentada ante el Organismo Licitante y sellada por éste indicando día y hora de su recepción.

Las consultas dirigidas al Organismo Licitante por parte de los interesados sobre la interpretación de los documentos de la licitación, no podrán ser utilizadas para modificar o ampliar las bases y especificaciones de la licitación. Las consultas y sus respuestas no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

2.4 Notificaciones y publicaciones

Todos los actos de esta licitación que revistan interés para los adquirentes u Oferentes serán notificados o dados a publicidad por el Organismo Licitante de la siguiente manera:

- a) La convocatoria a licitación se dará a conocer mediante la publicación de dos avisos en días diferentes en por lo menos dos de los periódicos de mayor circulación en el país, en dos oportunidades. Adicionalmente se podrán publicitar en la página Web del IDSS.
- a) El Organismo Licitante comunicará el resultado de la Disposición de Adjudicación pudiendo optar, a su criterio, por hacerlo mediante avisos en los mismos medios en que se publicó la convocatoria o en el domicilio constituido por cada uno de los Oferentes. El IDSS podrá dar mayor difusión al llamado o a la adjudicación, a través de los medios que considere conveniente.
- b) Las enmiendas o modificaciones a este Pliego, las disposiciones y circulares del Organismo Licitante, y las aclaraciones o respuestas por escrito a las consultas, estarán a disposición de todos los adquirentes en la dirección estipulada en el Numeral 2.3, siendo éstos los responsables de

concurrir a tomar conocimiento de las emitidas, considerándose que todos los adquirentes están notificados de todas las modificaciones, disposiciones y respuestas aclaratorias al momento en que las mismas han sido publicadas en la dirección referida. Si la modificación del Pliego fuese sustancial, deberán mediar por los menos cinco (5) días calendario entre la puesta a disposición de los interesados y la fecha de apertura de las ofertas.

- c) Los pedidos de aclaraciones de ofertas que solicite el Organismo Licitante, las sanciones que se aplicaren y las Disposiciones que resuelvan los recursos enumerados en el Numeral 1.6, se notificarán al domicilio del Oferente, adjudicatario o contratista, según sea el caso, mediante carta con aviso de recepción u otro medio fehaciente.

-----no hay nada debajo de esta línea-----

CAPITULO III: CRONOGRAMA DEL LLAMADO A LICITACIÓN

3.1 Cronograma

El cronograma del Llamado es el siguiente:

- a) Los días 11 y 12 de ENERO del 2010 publicidad del Llamado a Licitación mediante la publicación de avisos en uno de los periódicos de mayor circulación en el país, en dos oportunidades.
- b) Desde el 11 de ENERO del 2010, entrega del Pliego de Licitación en el IDSS Calle Pepillo Salcedo # 22, Ensanche La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional, en horario de 9:00 AM a 4:00 P.M. de lunes a viernes.
- c) Recepción de solicitud de aclaraciones sobre el proceso hasta el 5 de FEBRERO del 2010, en horario de 9:00 a.m. hasta las 4:00 p.m.
- d) Emisión de documento de aclaraciones a más tardar el 11 de FEBRERO del 2010 a las 4:00 p.m.
- e) El cierre de recepción de ofertas y Acto de apertura ante Notario Público de los sobres "1" y "2", el día 26 de FEBRERO del 2010, a las 10:00 ante meridiano (hora oficial de la República Dominicana), en el Salón de Sesiones Dr. Félix Maria Goico, ubicado en la Segunda Planta del IDSS, Calle Pepillo Salcedo # 22, Ensanche La Fe, Santo Domingo, Distrito Nacional.
- f) El informe con las recomendaciones de adjudicación será emitido hasta el viernes 12 de MARZO del 2010, en un plano no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la fecha de recepción de las actuaciones.
- g) Realizada la correspondiente evaluación y adjudicación, se dará publicidad al dictado de la Disposición de Adjudicación, mediante nota escrita al domicilio del Oferente y/o publicidad a través de la página de Internet del IDSS <http://www.idss.org.do/>, dentro de un plazo de 5 días hábiles a partir de la expedición del Acto Administrativo de Adjudicación, es decir, desde el 15 de MARZO del 2010.
- h) Cumplidas las formalidades, los adjudicatarios deberán presentarse a negociar y suscribir el correspondiente contrato dentro del plazo indicado en el dictado de la Disposición de Adjudicación.

-----no hay nada debajo de esta línea-----

CAPITULO IV: OFERTAS

4.1 Oferentes

Podrán participar en la presente licitación todas las personas jurídicas y físicas habilitadas por la autoridad correspondiente para operar en el territorio de la República Dominicana en actividades de lícito comercio a través de las redes comerciales habilitadas al efecto.

Las personas jurídicas de carácter público de la República Dominicana sólo podrán participar en la presente licitación si gozan de autonomía legal y financiera, operan de acuerdo a las leyes comerciales, no pertenecen ni dependen del organismo gubernamental ejecutor y no gozan de exenciones o ventajas legales o reglamentarias que puedan alterar el principio de igualdad de los Oferentes.

Todas las personas jurídicas y físicas presentadas conjuntamente por un Oferente por su sola presentación, quedarán solidarias y mancomunadamente obligadas al cumplimiento de las obligaciones emergentes, siendo solidariamente responsables de su accionar y debiendo unificar su representación al momento de la presentación.

Podrán también adoptar la forma de Consorcio o Asociación adjuntando a la oferta el documento definitivo de constitución del Consorcio o Asociación rigiéndose en tal caso por las disposiciones respectivas de la ley dominicana.

No podrán ser Oferentes las personas jurídicas o físicas, o miembro de un Consorcio o Asociación que, aún reuniendo las condiciones estipuladas en el Pliego de Licitación:

- a) No hayan adquirido este Pliego, mediante el pago de la suma indicada en el mismo, según el registro que a tal efecto llevará el Organismo Licitante; en el supuesto de presentación conjunta previsto precedentemente, bastará que una de las personas jurídicas que se presenten en forma conjunta haya adquirido el Pliego.
- b) Sean parte en juicios o mantengan litigios sometidos a arbitraje contra el IDSS.
- c) Se encuentren afectados en forma directa o indirecta por intereses contrapuestos a los del IDSS o por incompatibilidades de carácter ético.
- d) Se encuentren alcanzados por las prohibiciones establecidas por las leyes dominicanas.

- e) 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 Síndicos 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 del Estado
- f) Los jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como el jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- g) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- h) Todo personal de la entidad contratante;
- i) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos 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;
- j) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales precedentemente indicadas tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- k) 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;
- l) 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;

- m) 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;
- n) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- o) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- p) 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;
- q) 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;
- r) Para los funcionarios contemplados precedentemente, la prohibición se extenderá hasta seis meses después de la salida del cargo.

4.2 Declaraciones juradas

El Oferente deberá adjuntar con su oferta las declaraciones juradas siguientes:

- a) Declaración Jurada de Cumplimiento y Veracidad (FORMULARIO # 2)
- b) Declaración Jurada de NO-INCOMPATIBILIDAD donde certifique no encontrarse comprendido en las causales de incompatibilidad establecidas en los literales b, c y d del Numeral precedente. (FORMULARIO # 3)
- c) Declaración jurada de adhesión y cumplimiento al formato de pagos (FORMULARIO # 4)

4.3 Presentación y contenido de la oferta

4.3.1 Presentación

La oferta deberá presentarse en un sobre o caja, cerrada y lacrada o, en su defecto, con faja de seguridad, y firmada por el representante legal del Oferente sobre la faja de seguridad o en sus bordes.

El sobre o caja deberá tener escrita la siguiente leyenda:

A: Instituto Dominicano de Seguros Sociales

A la atención del Comité de Licitación

REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____

Calle Pepillo Salcedo # 22,

Ensanche La Fe,

Santo Domingo, Distrito Nacional

Tel. 809-565-4249

DE: [Indicar nombre del Oferente]

[Indicar dirección del Oferente]

[Indicar teléfono y fax del Oferente]

NO ABRIR ANTES DE LAS _____ DEL _____

4.3.2 Forma de entrega de las Ofertas

El concursante deberá depositar su propuesta ante el IDSS en un (1) original y dos (2) copias, debidamente identificadas y lacradas. La propuesta estará compuesta por dos (2) sobres, que han sido denominados “Sobre No. 1” y “Sobre No. 2”. El “Sobre No. 1” contendrá los REQUISITOS GENERALES y LEGALES requeridos por la presentes Bases de Licitación, el “Sobre No. 2” la **PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA**.

Cada sobre deberá contener un índice esquemático que describa el contenido de la propuesta, indicando en forma precisa la indicación de los documentos.

El concursante que no cumpla con todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en las presentes bases de la licitación y que no incluya toda la información solicitada o que presente una propuesta que no se ajuste sustancialmente a las presentes bases en todos sus aspectos, asume el riesgo de la descalificación de su propuesta.

4.3.3 Contenido del Sobre No. 1 “Requisitos Generales y Legales”

El Sobre No. 1 Contendrá la siguiente información:

4.3.3.1 FORMATOS PREDETERMINADOS

- 1) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA LICITANTE (FORMULARIO #1)
- 2) DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO Y VERACIDAD (FORMULARIO #2)
- 3) DECLARACIÓN JURADA DE NO-INCOMPATIBILIDAD (FORMULARIO #3) (En los casos de Consorcios o Asociación cada miembro deberá presentar esta documentación)

- 4) DECLARACIÓN JURADA DE ADHESIÓN Y CUMPLIMIENTO AL FORMATO DE PAGOS (FORMULARIO #4)
- 5) FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSANTE (FORMULARIO # 5)

4.3.3.2 **DOCUMENTOS COMERCIALES, LEGALES, CONSTITUTIVOS**

- a) Referencias Bancarias, Crediticias y Comerciales
- b) Documentos Constitutivos de la empresa u organización consistentes de copias certificadas de:
 - 1) Los Estatutos Sociales de la concursante;
 - 2) La Nómina y Acta de la Asamblea General Constitutiva;
 - 3) La Lista de Suscripción y Estado de Pago de las Acciones;
 - 4) La Compulsa de la Declaración Notarial de la Suscripción y Pago de las acciones;
 - 5) El Recibo de Pago de los impuestos de Constitución;
 - 6) El Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente;
 - 7) La inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (R.N.C.) autorizada mediante oficio de la Dirección General de Impuestos Internos (D.G.I.I.).
- c) Acta certificada de la última sesión Ordinaria o Extraordinaria en donde se establezcan las autoridades vigentes y los alcances de sus atribuciones.
- d) Poder de representación legalizado ante Notario, otorgado a favor de la persona que firma la oferta
- e) En los casos de Consorcios o Asociación presentar documento de constitución legalizado ante Notario debidamente suscrito por los miembros.
- f) Certificación actualizada de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) indicando que la empresa se encuentra al día con sus obligaciones fiscales. (Suple la copia del ultimo recibo de pagos realizado)
- g) Certificación Actualizada de la TSS indicando que la empresa se encuentra al día con sus obligaciones referentes a la Seguridad Social. (Suple la copia del ultimo recibo de pagos realizado)
- h) Certificación Actualizada del INFOTEP de que la empresa se encuentra al día en el pago estas obligaciones.
- i) Constancia de estar registrado como proveedor en el Registro de Proveedores del Estado Dominicano.

4.3.4 Contenido del Sobre No. 2 “Propuesta Técnico-Económica”

El Sobre No. 2 Contendrá la siguiente información:

4.3.4.1 **FORMATOS PREDETERMINADOS**

- a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA (FORMULARIO #5)
- b) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 4.5

4.3.4.2 **CAPACIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS**

LOS DETALLES TÉCNICOS Y CARACTERÍSTICAS MÍNIMOS REQUERIDOS POR EL IDSS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS HOSPITALES DE LA MUJER DOMINICANA Y DR. FÉLIX MARÍA GOICO, DEPENDENCIAS DEL IDSS:

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

HOSPITAL DE LA MUJER DOMINICANA

A. Diariamente Área Exterior:

- 1. Barrer acera anexa al edificio.
- 2. Barrer y recoger los desperdicios en el parqueo y llevar los mismos al vertedero.
- 3. Chequeo y limpieza de paredes y columnas.
- 4. Limpieza de jardineras y parqueos.

B. Semanalmente Área Interna:

- 1. Limpieza de vidrios, marcos, puertas y ventanas hasta diez (10) pies de altura.
- 2. Lavado de las paredes de mosaicos, cerámica y losetas en baño y cocina.
- 3. Limpieza de escaleras.

C. Semanalmente Área Externa:

1. Limpieza de vidrios, persianas, marcos, puertas y ventanas hasta la altura de diez (10) pies.
2. lavado del edificio por fuera hasta diez (10) pies de altura.
3. Cada tres (3) días bote de desperdicios sólidos humanos y enterramiento de los mismos a un área preseleccionada para estos fines.

D. Mensualmente Área Interna:

1. Por lo menos una vez al mes, lavar y desinfectar las paredes interiores hasta diez (10) pies de altura del piso.
2. remover huellas de mano y zapatos en la superficie de metal, paredes y plafones.
3. Limpiar todos los marcos, planos, mapas, colgaderas de pared y otros objetos adorno de la oficina.
4. Limpieza de telas de araña en paredes y techos.
5. Cristalizado de pisos en pasillos principales y Lobbies de entrada.

E. Mensualmente Área Exterior:

1. Por lo menos una vez al mes, lavar las paredes exteriores, hasta una altura de diez (10) pies sobre el nivel de las aceras.
2. Remover todas las huellas de manos y zapatos en la superficie de las paredes, columnas y desniveles.
3. Lavado a presión de los parqueos.
4. Limpieza de telas de araña en paredes y techos.

F. Periódicamente Área Interna:

1. Limpiar las salidas y retorno del aire acondicionado cada tres (3) meses.
2. Limpieza de cortinas y todas las persianas de vidrio y metal cada cuatro (4) meses.
3. Lavado de pisos de Vinyl y cerámica cada cuatro (4) meses.

4. Lavado con sal oxálica y cristalizado de pisos en pasillos, cada seis (6) semanas y en salas y oficinas cada tres (3) meses.
5. Lavado y desinfección de cisterna cada dos (2) meses.
6. Brillado de metales en letra, ventanas, puertas y marco.

G. Periódicamente Área Externas:

1. Deshollinar el edificio por fuera anualmente.
2. Lavado de todas las persianas y ventanas cada tres (3) meses.
3. 6ta. Planta donde se le dará apertura al Servicio de Pediatría.

HOSPITAL DE MEDICINA ESPECIALIZADA "DR. FELIX MARIA GOICO E."

A. Diariamente Interior:

1. Barrer y trapear los pisos y zócalos con paños o mapos y con productos químicos adecuados. Mínimo dos (2) veces al día.
2. Limpieza de inodoros, orinales, lavamanos y fregaderos. Mínimo dos veces al día.
3. Recoger los papeles, materiales y desechos de los zafacones y cualquier otro recipiente de basura y la limpieza de los mismos.
4. lavar con paños húmedos y cloro las paredes de cerámica, receptáculos y dispensadores en baños y cocina.
5. Sacudir el polvo a las lámparas, cuadros, mapas, patas de sillas, marcos de persianas, etc.
6. Limpiar todo el mobiliario y equipo de las oficinas, habitaciones y salas.
7. Limpieza de todas las superficies de metal del interior del edificio con la frecuencia que sea necesaria.
8. Desinfección y limpieza de pasillos, escaleras y puertas de servicio.
9. Mantener las áreas asignadas a la empresa que nos da el servicio, limpias y ordenadas permanentemente.
10. Limpieza de cristales en puertas, ventanas, divisiones, etc.

11. Limpieza de maceteros y jardineras internas.
12. Lavado, desinfección y esterilización de salas de parto, pre-partos y cirugía.

B. Diariamente Área Exterior:

1. Barrer acera al edificio
2. Barrer y recoger los desperdicios en el parqueo y llevar los mismo al vertedero
3. Chequeo y limpieza de paredes y columnas.
4. Limpieza de jardineras en parqueos y aceras.

C. Semanalmente Área Interna:

1. Limpieza de vidrios, marcos, puertas y ventanas hasta diez (10) pies de altura.
2. Lavado de las paredes de mosaico, cerámica y losetas en baños y cocina.
3. Limpieza de escaleras.

D. Semanalmente Área Externa:

1. Limpieza de vidrios, persianas, marcos, puertas y ventanas hasta altura de diez (10) pies de altura.
2. Lavado del edificio por fuera hasta diez (10) pies de altura.
3. Cada tres (3) días bote de desperdicios sólidos humanos y enterramiento de los mismos en un área preseleccionada para estos fines.

E. Mensualmente Área Interna:

1. Por lo menos una vez al mes, lavar y desinfectar las paredes interiores hasta diez (10) pies de altura del piso.
2. Remover huellas de manos y zapatos en las superficies de metal, paredes y plata fones.

3. Limpiar todos los cuadros, marcos, planos, mapas, colgaderas de pared y otros objetos de adorno de las oficinas.
4. Limpieza de telas de araña en paredes y techos.
5. Cristalizado de pisos en pasillos principales y Lobbies de entradas.

F. Mensualmente Área Exterior:

1. Por lo menos una vez al mes, lavar las paredes exteriores, hasta una altura de diez (10) pies sobre el nivel de las aceras.
2. Remover todas las huellas de manos y zapatos en la superficie de paredes, columnas y desniveles.
3. Lavado a presión de parqueos.
4. Limpieza de telas de araña en paredes y techos.

G. Periódicamente Área Interna:

1. Limpiar las salidas y retorno de aire acondicionado cada tres (3) meses.
2. Limpieza de cortinas y todas las persianas de vidrio y metal cada cuatro (4) meses.
3. Lavado de pisos de vinyl y cerámica cada cuatro (4) meses.
4. Lavado con sal oxálica y cristalizado de pisos en pasillos, cada seis (6) semanas, y en salas y oficinas cada tres (3) meses.
5. Lavado y desinfección de alfombras cada dos (2) meses.
6. Lavado y desinfección de cisterna cada dos (2) meses.
7. Brillado de metales en letras, ventanas, puertas y marcos.

H. Periódicamente Áreas Externas:

1. Deshollinar el edificio por fuera anualmente.
2. Lavado de todas las persianas y ventanas cada tres (3) meses.

4.3.4.3 Oferta Financiera

El detalle de los precios ofertados debe presentarse por unidad y en total incluyendo todo tipo de impuestos, bajo el formato siguiente:

Descripción / Marca / Modelo	Cantidad	Precio unitario sin ITBIS	ITBIS unitario	Precio Unitario con ITBIS	Precio Total de la partida en RD\$
TOTAL GENERAL EN RD\$					

Los precios que se coticen deberán estar expresados en moneda local en la República Dominicana.

Los precios son para el servicio de limpieza de los hospitales De La Mujer Dominicana y Dr. Félix María Goico, dependencias del IDSS.

Los precios ofertados son fijos y no pueden sufrir modificaciones por bonificaciones, diferencias cambiarias, ni ningún otro tipo de ajustes.

Se deja aclarado que la entidad adjudicataria deberá hacerse cargo de todas las obligaciones fiscales y previsionales que se deriven del cumplimiento de las actividades de la contratación, tales como impuestos aduanales, etc. El único impuesto que cubrirá el IDSS será el Impuesto a la Transferencia de Bienes Industrializados y Servicios (ITBIS).

4.3.4.4 Términos de pago

Sin perjuicio de lo estipulado en la “Declaración jurada de adhesión y cumplimiento al formato de pagos (FORMULARIO # 4)” se podrá ofertar al IDSS términos de pago dentro del marco siguiente:

- 20% del monto total de la oferta, contra la emisión de la orden de compras y suscripción del contrato
- 50% del monto total de la oferta, contra la entrega de todos los bienes objeto de la presente licitación
- 30% del monto total de la oferta, a los 30 días calendario luego de haber entregado todos los bienes objeto de la presente licitación.

4.4 Formalidades de la presentación

La oferta y toda la documentación que el Oferente presente, así como toda consulta o presentación que éste realice, deberán estar digitados y redactados en idioma español, salvándose toda tachadura, enmienda o palabra interlineada.

En el caso de documentación redactada en idioma extranjero, se deberá agregar la traducción al idioma español certificada por intérprete judicial debidamente certificado y juramentado. La información y documentación presentada revestirá el carácter de declaración jurada, y el Oferente deberá permitir al IDSS su verificación en cualquier momento.

Deberán incluirse en la oferta folletos, catálogos o textos que resulten relevantes a los efectos de su evaluación.

La oferta deberá estar foliada (numerada) sucesivamente y firmada por su representante legal y/o apoderado debidamente acreditado.

El Oferente deberá presentar la oferta en original y dos (2) copias. En caso de discrepancias entre el original y alguna de las copias presentadas se tomará por válida la información presentada en la oferta señalada como original.

Cuando no se encuentre identificado el original, el IDSS atribuirá a una de las presentadas ese carácter y dará a las otras el tratamiento de duplicado.

4.5 Garantía de seriedad de la oferta

El Oferente debe garantizar la seriedad su oferta por una suma igual al CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de su oferta incluyendo los impuestos. A esos efectos, debe presentar un cheque certificado o de administración a favor de del Instituto Dominicano de Seguros Sociales, en su defecto una garantía bancaria o una póliza de garantía de seriedad de la oferta que debe ser incondicional, irrevocable y renovable, emitida por una compañía de Seguros Reconocida por la Superintendencia de Seguros. A los Oferentes que resulten adjudicatarios se les devolverá su garantía de mantenimiento de oferta luego de que presenten la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. En caso de que un adjudicatario no firme el respectivo contrato podrá ejecutarse la garantía de mantenimiento de oferta. A quienes no resultaron adjudicatarios, se les devolverá la garantía de mantenimiento de oferta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la adjudicación.

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 garantía de seriedad de la oferta o cuando la misma fuera insuficiente, significará la desestimación de la oferta sin mas trámite.

4.6 Validez

Se deberá mantener la validez de la oferta presentada por treinta (30) días a partir del acto de apertura de ofertas.

4.7 Oferta única, único oferente

Cada oferente debe presentar una sola oferta en caso de que un mismo oferente presente más de una oferta sobre el mismo tenor será descalificado y rechazadas sus dos ofertas.

En caso de que se presente solamente un único oferente el IDSS podrá adjudicar esta licitación al único Oferente, o en su defecto declarar el proceso como desierto.

4.8 Convocatoria desierta del proceso licitatorio

El Instituto Dominicano de Seguros Sociales, en cualquier etapa anterior al acto o notificación de adjudicación, podrá dejar sin efecto el presente proceso licitatorio. El ejercicio de dicha facultad no originará derecho indemnizatorio alguno a favor de los adquirentes u Oferentes según sea el caso, debiendo comunicarse a éstos dicha decisión en la forma prevista en el Numeral 2.4.

-----no hay nada debajo de esta línea-----

CAPITULO V: ACERCA DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

5.1 Criterios de Evaluación

En la primera etapa se verificarán los “**REQUISITOS GENERALES y LEGALES**” y la **CAPACIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS** del Oferente para ejecutar satisfactoriamente el contrato, con base en la verificación del cumplimiento de requisitos solicitados en el presente pliego de licitación (calificación de Oferentes). La no-presentación de la documentación solicitada en el Numeral 4.3, o el no-cumplimiento de los requisitos exigidos en el Pliego de Licitación, podrá dar como resultado el rechazo de la oferta. Se evaluarán las ofertas en los siguientes aspectos en base a la ponderación de **CUMPLE / NO CUMPLE**, según los siguientes criterios:

Criterio	Sub-criterio	Medio de Verificación
Legalidad	Oferente cumple con los requisitos establecidos en el Numeral 4.2	<ul style="list-style-type: none"> a) DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO Y VERACIDAD (FORMULARIO #2) b) DECLARACIÓN JURADA DE NO-INCOMPATIBILIDAD (FORMULARIO #3) (En los casos de Consorcios o Asociación cada miembro deberá presentar esta documentación) c) DECLARACIÓN JURADA DE ADHESIÓN Y CUMPLIMIENTO AL FORMATO DE PAGOS (FORMULARIO #4)
Elegibilidad	Oferente cumple con los requisitos establecidos en el Numeral 4.3.3	<ul style="list-style-type: none"> a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA LICITANTE (FORMULARIO #1) b) FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSANTE (FORMULARIO #5) c) COPIA DE RECIBO DE COMPRA DE PLIEGO DE LICITACIÓN d) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 4.5 e) Documentos Constitutivos de la empresa u organización consistentes de: <ul style="list-style-type: none"> 1) Copia de los Estatutos Sociales de la concursante; 2) Copia de la Nómina y Acta de la Asamblea General Constitutiva; 3) Copia de la Lista de Suscripción y

		<p>Estado de Pago de las Acciones;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) Copia de la Compulsa de la Declaración Notarial de la Suscripción y Pago de las acciones; 5) Copia del Recibo de Pago de los impuestos de Constitución; 6) Copia del Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente; 7) Copia de la inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes (R.N.C.) autorizada mediante oficio de la Dirección General de Impuestos Internos (D.G.I.I.). 8) Acta certificada de la última sesión Ordinaria o Extraordinaria en donde se establezcan las autoridades vigentes y los alcances de sus atribuciones. 9) Poder de representación legalizado ante Notario, otorgado a favor de la persona que firma la oferta 10) En los casos de Consorcios o Asociación presentar documento de constitución legalizado ante Notario debidamente suscrito por los miembros. 11) Constancia de estar registrado como proveedor en el Registro de Proveedores del Estado Dominicano.
Capacidad Financiera	El Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales y cuenta con recursos financieros propios, o acceso a líneas de créditos bancarias y	<ol style="list-style-type: none"> 1. Referencias Bancarias, Crediticias y Comerciales. 2. Carta de una institución Bancaria reconocida en donde se CERTIFIQUE que el Oferente posee facilidades de crédito disponibles para desembolso inmediato por un valor de hasta el 70% (Setenta por ciento) del monto total de la oferta impuestos incluidos. 3. Certificación actualizada de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) indicando que la empresa se encuentra al día con sus obligaciones fiscales. (Suple la copia del ultimo recibo de pagos

	comerciales que le permitan suplir los bienes contratados	realzado) 4. Certificación Actualizada de la TSS indicando que la empresa se encuentra al día con sus obligaciones referentes a la Seguridad Social. (Suple la copia del ultimo recibo de pagos realizado) 5. Certificación Actualizada del INFOTEP de que la empresa se encuentra al día en el pago estas obligaciones. (Suple la copia del ultimo recibo de pagos realizado)
Capacidad Técnica	Oferente cuenta con los recursos físicos y humanos para suministrar los bienes conforme a lo establecido en esta licitación.	1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA (FORMULARIO #6) 2. DETALLES TÉCNICOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOS HOSPITALES DE LA MUJER DOMINICANA Y DR. FÉLIX MARÍA GOICO, DEPENDENCIAS DEL IDSS

La Comisión de Licitación analizará las ofertas técnicas teniendo en cuenta si éstas responden a las especificaciones requeridas en este llamado a licitación, y aplicando los criterios de evaluación antes señalados. Toda oferta que no responda a aspectos sustanciales del Pliego de Licitación, será rechazada en esta etapa.

Se considera que una oferta cumple sustancialmente los requisitos de los pliegos de licitación cuando concuerde con todos los plazos, condiciones y especificaciones de dichos documentos, sin ninguna desviación o reserva significativa. Una desviación o reserva significativa es aquella que i) afecta de una manera importante el alcance, la calidad o la ejecución de los servicios; ii) limita sustancialmente, en forma incompatible con los documentos de licitación, los derechos del Organismo Licitante o las obligaciones del contratista en virtud del Contrato que se suscriba con el Gobierno Dominicano a través del Instituto Dominicano de Seguros Sociales; o iii) cuya rectificación afectaría injustamente la posición competitiva de otros Oferente que hubieran presentado ofertas que concuerden sustancialmente con los documentos de licitación.

Una vez finalizada la evaluación de los **“REQUISITOS GENERALES y LEGALES”** y la **CAPACIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS**, el Comité de Licitaciones analizará las ofertas económicas de los Oferentes que hayan sido evaluados satisfactoriamente en la etapa de evaluación técnica.

5.2 Evaluación económica

En esta etapa se evaluarán los precios de las ofertas presentada por los Oferentes calificados en la etapa anterior y se compararán entre ellas. En la evaluación económica se verificará el precio total ofertado y el tiempo de duración de los trabajos.

En este proceso se tomarán en cuenta los criterios siguientes:

CRITERIO	CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
A	Costo total de la Oferta	25
B	Garantía ofrecida	25
C	Tiempo de entrega	25
D	Cumplimiento de las especificaciones técnicas	25
TOTAL		100

Las puntuaciones con respecto al costo serán distribuidas de la siguiente manera:

Criterios	% de Puntuación
Menor costo	100%
Segundo Menor costo	80%
Tercer Menor costo	75%
Cuarto Menor costo	0%

Las puntuaciones con respecto a la garantía serán distribuidas de la siguiente manera:

Criterios	% de Puntuación
Mayor garantía	100%
Segunda Mayor garantía	80%
Tercera Mayor garantía	75%
Cuarta Mayor garantía	0%

Las puntuaciones con respecto al tiempo de entrega serán distribuidas de la siguiente manera:

Criterios	% de Puntuación
Menor tiempo	100%
Segundo Menor tiempo	80%
Tercer Menor tiempo	75%
Cuarto Menor tiempo	0%

Las puntuaciones con respecto al Cumplimiento de las especificaciones técnicas serán distribuidas de la siguiente manera:

Criterios	% de Puntuación
Mejor Cumplimiento	100%
Segundo Mejor cumplimiento	80%
Tercer Mejor cumplimiento	75%
Cuarto Mejor cumplimiento	0%

5.3 Selección de la oferta con mayor puntuación.

La Adjudicación de la presente licitación se efectuara a la empresa que reciba la mayor puntuación en la evaluación del Comité Especial de conformidad con los criterios establecidos en la presente licitación.

Todo intento de un proponente de ejercer influencia sobre el IDSS o el Comité de Licitación, en la evaluación y la comparación de las ofertas, o en la adjudicación del contrato, podrá dar como resultado el rechazo de su oferta.

-----no hay nada debajo de esta línea-----

CAPÍTULO VI: ADJUDICACIÓN Y CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

6.1 Adjudicación

Una vez seleccionadas las ofertas conforme al criterio de evaluación descrito en el Capítulo VI, y este sea aprobado por el Comité de Evaluación el cual deberá elevar su Informe de Adjudicación al Director General del IDSS, luego de lo cual se procederá a notificar la Disposición de Adjudicación al Oferente(s) seleccionado(s).

6.2 Celebración del contrato.

Dictado el Acto de Adjudicación, la relación jurídica se formalizará mediante la firma de un contrato, entre el Gobierno Dominicano a través del Instituto Dominicano de Seguros Sociales y el o los Oferente(s) adjudicatario(s).

El(los) adjudicatario(s) deberá(n) presentarse dentro del plazo indicado en la notificación de la adjudicación, a efectos de firmar el Contrato.

En dicho contrato se especificarán las condiciones bajo las cuales se brindará el servicio, la forma de pago, los derechos y obligaciones de las partes contratantes y demás estipulaciones que sean necesarios establecer.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir total o parcialmente el contrato y, en todos los casos, será totalmente responsable frente al Gobierno Dominicano y/o el Instituto Dominicano de Seguros Sociales en lo relativo al cumplimiento de las obligaciones emergentes del mismo.

6.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En el acto en que se firme el contrato, el(los) adjudicatario(s) deberá(n) reemplazar la garantía bancaria de mantenimiento de oferta, cuyo instrumento le será devuelto por el IDSS por una Garantía de Fiel Cumplimiento de las obligaciones contractuales. Esta garantía deberá adoptar alguna de las siguientes formas:

- a) Garantía Bancaria o Póliza de Fianza de Fiel Cumplimiento emitida por empresa Aseguradora por valor equivalente al 10% del monto a contratar, que garantice la totalidad de las obligaciones del tomador -incluso penalidades aplicadas a la contratista-, emitida por Compañía de Seguros autorizada a operar, extendida a favor del IDSS. La cobertura deberá mantener su vigencia no obstante cualesquiera actos, declaraciones,

acciones u omisiones de la adjudicataria hasta la extinción de sus obligaciones.

- b) En todos los casos deberá presentarse el documento de garantía en original, con validez hasta la total extinción de las obligaciones emergentes del contrato.

6.4 Plazos de inicio y finalización de los servicios

El Contratista deberá entregar los bienes en la fecha en que se comprometió en su propuesta. Si por cualquier razón no fuere posible entregar los bienes en esa fecha, tal circunstancia podrá originar a criterio del Gobierno Dominicano a través del Instituto Dominicano de Seguros Sociales, la revocación de la adjudicación efectuada o la rescisión del contrato suscrito, según corresponda.

6.5 Sanciones

El Instituto Dominicano de Seguros Sociales podrá aplicar al Contratista sanciones por incumplimiento de las obligaciones contractuales; los montos y las circunstancias en que se le aplicarán sanciones dependerán de la gravedad de la falta cometida.

Las sanciones serán aplicadas mediante amonestaciones, multas y rescisión de contratos. El Instituto Dominicano de Seguros Sociales podrá deducir de los pagos que deban hacerse al Contratista, los montos de las multas establecidas, entregándose al Contratista el recibo correspondiente.

Si las deducciones efectuadas no alcanzaren a cubrir el monto de la multa, el Instituto Dominicano de Seguros Sociales podrá ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento a los efectos de cubrir la totalidad del monto establecido en la misma, someter la cuestión al mecanismo de resolución de conflictos previsto en el Contrato o iniciar las acciones legales pertinentes.

En términos generales las sanciones se aplicaran de acuerdo al nivel de incumplimiento, la gravedad, frecuencia de ocurrencia y persistencia de las faltas respecto de los niveles de exigencias. El monto de la sanción es proporcional a dichos aspectos y a la cantidad de raciones alimenticias asignadas al ámbito donde se comete la falta.

Aspectos a considerar para el establecimiento de las sanciones:

Causas de incumplimientos:

- a) Incumplimiento con el tiempo prometido de entrega de los bienes
- b) Imposibilidad de presentar la garantía de fiel cumplimiento
- c) No aceptación de los términos de pago ofrecidos por el IDSS
- d) Cualquier otra circunstancia que le impida el cumplimiento de los compromisos derivados y asumidos por esta licitación.

6.6 *Rescisión del contrato*

En los casos en que se detectare incumplimientos del Contratista a las previsiones contractuales y del Pliego que, a juicio del Instituto Dominicano de Seguros Sociales, impidieren la consecución de la relación contractual, el Instituto Dominicano de Seguros Sociales podrá disponer la rescisión del contrato bajo las normas establecidas en el contrato para todos los bienes adjudicados o para parte de ellos, con fundamento en el incumplimiento del contratista. Tal decisión podrá suponer, a criterio exclusivo del Instituto Dominicano de Seguros Sociales, la pérdida de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato. Asimismo, El Instituto Dominicano de Seguros Sociales por decisión propia podrá rescindir el Contrato, por cualquier razón, incluidas las causas de fuerza mayor y en cualquier momento, siempre que notificare al Contratista por escrito con no menos de 24 horas de anticipación tal como se establece en el contrato.

Al producirse la rescisión del contrato, el Contratista: Adoptará providencias inmediatamente para terminar las acciones con prontitud y en forma ordenada para liquidar compromisos pendientes que pudiera tener con el IDSS.

-----no hay nada debajo de esta línea-----

FORMULARIOS

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA LICITANTE (FORMULARIO #1)
2. DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO Y VERACIDAD (FORMULARIO #2)
3. DECLARACIÓN JURADA DE NO-INCOMPATIBILIDAD (FORMULARIO #3) (En los casos de Consorcios o Asociación cada miembro deberá presentar esta documentación)
4. DECLARACIÓN JURADA DE ADHESIÓN Y CUMPLIMIENTO AL FORMATO DE PAGOS (FORMULARIO #4)
5. FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSANTE (FORMULARIO # 5)
6. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (FORMULARIO # 6)

FORMULARIO NO. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL LICITANTE

xxxx de xxxx del año xxxx

Señores
Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)

Calle Pepillo Salcedo # 22,
Ensanche La Fe,
Santo Domingo, Distrito Nacional
Tel. 809-565-4249

REFERENCIA: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. _____

Distinguidos Señores:

Quien suscribe, xxxxxxxx, de nacionalidad xxxxxxxx, mayor de edad, de profesión xxxxxxxx, titular de la Cédula de Identidad y Electoral xxxxxx, domiciliado y residente en xxxxxx, del sector xxxxx, de esta ciudad, en su calidad de Presidente de la empresa xxxxxx, sociedad de comercio organizada y regida de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio y asiento social en esta ciudad, en el xxxxxxxx, Registro Nacional del Contribuyente No. xxxxxx, adjunto a la presente, tiene a bien depositar ante este **Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)**, los Sobres No.1 y No. 2, de la propuesta, los cuales son requeridos por las Bases diseñadas para participar en la Licitación Pública Nacional No. 001-2009.

En relación a la propuesta presentada, nos comprometemos en mantenerla vigente por un período de xxxx (xx) días, contados a partir de su presentación, conforme se establece en las Bases de la licitación, en el entendido de que esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

Esta propuesta, está compuesta por xxxx (xx) original(es) y xxxxx (xxx) copia(s) que corresponden a los **REQUISITOS GENERALES y LEGALES y, la PROPUESTA TÉCNICO-ECONÓMICA**, los cuales, junto con su aceptación por escrito incluida en la Notificación de Adjudicación, constituirá un contrato provisional con vigencia hasta tanto se prepare y firme el contrato formal.

Sin otro particular por el momento, queda de ustedes,

Muy atentamente,

(Nombre y Firma del Presidente o Apoderado Especial de la Compañía)

FORMULARIO NO. 2
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO Y VERACIDAD

Quien suscribe, xxxxxxxx, de nacionalidad xxxxxxxx, mayor de edad, de profesión xxxxxxxx, titular de la Cédula de Identidad y Electoral xxxxxx, domiciliado y residente en xxxxxx, del sector xxxxx de esta ciudad de _____, en mi calidad de (Presidente o Apoderado Especial) (una de las dos) de la empresa xxxxxx, sociedad de comercio organizada y regida de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio y asiento social en esta ciudad, en xxxxxxxxx, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) con el No. xxxxxx, por medio de la suscripción del presente documento, **DECLARO Y RECONOZCO BAJO LA FE DEL JURAMENTO** lo siguiente: **Primero:** Que luego de haber conocido y examinado las Bases de la Licitación Publica Nacional No. 001-2010 y las condiciones establecidas en las mismas, por cuenta y a nombre de la indicada compañía y en caso de que ésta resultara adjudicataria del proyecto, me comprometo a proveer y entregar la totalidad de los bienes y servicios descritos en las Especificaciones Técnicas contenidas en las Bases de la presente licitación, así como al cumplimiento de las demás condiciones que se indican en los documentos del concurso; **Segundo:** Que conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos concernientes al proceso de licitación del Proyecto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx; **Tercero:** Que en mi ya expresada condición de (Presidente o Apoderado Especial) de la compañía licitante, me responsabilizo de la veracidad de los documentos e informaciones suministradas al **Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)**, con ocasión del desarrollo de la licitación para la adjudicación del Proyecto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

HECHA Y FIRMADA BAJO LA FE DEL JURAMENTO en la ciudad de _____, República Dominicana, a los xxxx (xx) días del mes de xxxx del año dos mil ____ (20__).

(Nombre y Firma del Presidente o Apoderado Especial de la Compañía)

Yo, _____, Abogado Notario de los del Número para la _____, CERTIFICO Y DOY FE, que la firma que antecede fue puesta en mi presencia, libre y voluntariamente por el señor(a) _____, de generales que constan, quien me ha expresado que esa es la firma que acostumbra usar en todos los actos de su vida, tanto públicos como privados. En _____, República Dominicana, a los xxxx (xx) días del mes de xxxx del año dos mil ____ (20__).

Notario Público

FORMULARIO NO. 3
DECLARACIÓN JURADA DE NO-INCOMPATIBILIDAD

Quien suscribe, xxxxxxxx, de nacionalidad xxxxxxxx, mayor de edad, de profesión xxxxxxxx, titular de la Cédula de Identidad y Electoral xxxxxx, domiciliado y residente en xxxxxx, del sector xxxxx de esta ciudad de _____, en mi calidad de (Presidente o Apoderado Especial) (una de las dos) de la empresa xxxxxx, sociedad de comercio organizada y regida de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio y asiento social en esta ciudad, en xxxxxxxxx, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) con el No. xxxxxx, por medio de la suscripción del presente documento, **DECLARO Y RECONOZCO BAJO LA FE DEL JURAMENTO** lo siguiente:

- a) No somos parte de juicios ni mantenemos litigios sometidos a arbitraje contra el **Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)**.
- b) No nos encontramos afectados en forma directa o indirecta por intereses contrapuestos a los del **Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)** o por incompatibilidades de carácter ético.
- c) No nos encontramos alcanzados por las prohibiciones establecidas por las leyes dominicanas.

HECHA Y FIRMADA BAJO LA FE DEL JURAMENTO en la ciudad de _____, República Dominicana, a los xxxx (xx) días del mes de xxxx del año dos mil _____ (20__).

(Nombre y Firma del Presidente o Apoderado Especial de la Compañía)

Yo, _____, Abogado Notario de los del Número para la _____, CERTIFICO Y DOY FE, que la firma que antecede fue puesta en mi presencia, libre y voluntariamente por el señor(a) _____, de generales que constan, quien me ha expresado que esa es la firma que acostumbra usar en todos los actos de su vida, tanto públicos como privados. En _____, República Dominicana, a los xxxx (xx) días del mes de xxxx del año dos mil _____ (20__).

Notario Público

FORMULARIO NO. 4
DECLARACIÓN JURADA DE ADHESIÓN Y CUMPLIMIENTO AL FORMATO DE PAGOS

Quien suscribe, xxxxxxxx, de nacionalidad xxxxxxxx, mayor de edad, de profesión xxxxxxxx, titular de la Cédula de Identidad y Electoral xxxxxx, domiciliado y residente en xxxxxx, del sector xxxxx de esta ciudad de _____, en mi calidad de (Presidente o Apoderado Especial) (una de las dos) de la empresa xxxxxx, sociedad de comercio organizada y regida de conformidad con las leyes de la República Dominicana, con su domicilio y asiento social en esta ciudad, en xxxxxxxxxx, inscrita en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) con el No. xxxxxx, por medio de la suscripción del presente documento, **DECLARO Y RECONOZCO BAJO LA FE DEL JURAMENTO** lo siguiente:

- 1) Acepto y aceptamos que mediante la Resolución No. 0808262, Acta No. 20, de fecha 5 de agosto del 2008, el consejo Directivo del **Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)** resolvió que los desembolsos para la adquisición de los bienes contenidos en la Licitación Pública Nacional No. _____ se harán de acuerdo a las disponibilidades económicas del **Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)**.
- 2) Por lo indicado en el párrafo anterior, en caso de ser adjudicatarios de la Licitación supraindicada, dejamos a opción del **Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS)** el establecimiento de la forma de pagos de conformidad con su disponibilidad.

HECHA Y FIRMADA BAJO LA FE DEL JURAMENTO en la ciudad de _____, República Dominicana, a los xxxx (xx) días del mes de xxxx del año dos mil _____ (20____).

(Nombre y Firma del Presidente o Apoderado Especial de la Compañía)

Yo, _____, Abogado Notario de los del Número para la _____, CERTIFICO Y DOY FE, que la firma que antecede fue puesta en mi presencia, libre y voluntariamente por el señor(a) _____, de generales que constan, quien me ha expresado que esa es la firma que acostumbra usar en todos los actos de su vida, tanto públicos como privados. En _____, República Dominicana, a los xxxx (xx) días del mes de xxxx del año dos mil _____ (20____).

Notario Público

FORMULARIO NO. 5
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DE LA CONCURSANTE

1. Nombre o Razón Social: _____
2. Registro Nacional de Contribuyentes (RNC): _____
3. Establecida en: (Fecha y País) _____
• Inscripción en Registros Públicos (o entidad equivalente): _____

4. Tipo de organización (marque el correcto)
a) Individual; b) Sociedad de Responsabilidad Limitada; c) Sociedad Anónima;
d) Compañía por acciones; e) Otros (especificar)

5. Nombre de los Directivos de la Firma:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

6. Nombre del Representante Legal:

7. Dirección oficina principal:

- Dirección: _____
-Ciudad: _____
-País: _____
-Apartado Postal: _____
-Teléfono: _____
-Fax: _____
-Dirección de Internet: _____
-E-mail: _____

**FORMULARIO NO. 6
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA**

Carta de Presentación de Propuesta Económica: [Compañía Licitante]

[Fecha]

[Ciudad]

Distinguidos miembros del Comité de Licitación del Instituto Dominicano de Seguros Sociales (IDSS):

En atención a lo establecido en las bases de la Licitación No. _____, [Compañía Licitante] solicita formalmente la suma de **(XXXXXXXXXX)** pesos dominicanos (con todos los impuestos aplicables incluidos) para suplir los bienes objeto de la referida licitación.

DETALLE DEL MONTO:

Descripción / Marca / Modelo	Cantidad	Precio unitario sin ITBIS	ITBIS unitario	Precio Unitario con ITBIS	Precio Total de la partida en RD\$
TOTAL GENERAL EN RD\$					

El monto requerido comprende el concepto de equipamiento e instalación de los elementos contenidos en la licitación precedentemente indicada por un valor de:

RD\$ _____

[Firma del Representante que fue designado en el Sobre No.1]

-----no hay nada debajo de esta línea-----