



REPÚBLICA DOMINICANA
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Pliego de Condiciones Específicas

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DOS
MANEJADORAS DE AGUA HELADA Y
MANTENIMIENTO CORRECTIVO A SALA
DE MAQUINA DEL CHILLER, SEGÚN REQS.
NOS. 021-3432 Y 021-3436, DEL DEPTO. DE
MANTENIMIENTO.

Proceso por Comparación de Precio

Referencia No. PROCURADURÍA-CCC-CP-2021-0010

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Septiembre 2021



TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo y alcance del proceso
2. Descripción del bien o servicio
3. Condiciones
4. Cronograma
5. Recepción ofertas Sobre A y Sobre B
6. Forma para la presentación de los documentos contenidos en el “Sobre A y Sobre B”
7. Documentación a presentar en el Sobre A
8. Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas
9. Documentación a presentar en el Sobre B
10. Moneda de la oferta
11. Condiciones de pago
12. Criterios de evaluación
13. Apertura de Sobre B, Propuesta Económica
14. Plazo de mantenimiento de la oferta
15. Evaluación de la oferta económica
16. Criterios de adjudicación
17. Empate entre oferentes
18. Documento a presentar por el proveedor adjudicado
19. Contrato
20. Garantías
21. Entrega y recepción
22. Cronograma y lugar de entrega
23. Formularios tipo
24. Anexos

1. Objetivo y alcance:

Constituye el objeto del presente documento, establecer las condiciones generales y las especificaciones técnicas, para el suministro e instalación de dos manejadoras de agua helada y el mantenimiento correctivo a sala de máquina del chiller, ubicado en la sede principal de la Procuraduría General de la República.

2. Descripción del Bien y Servicio:

El bien y servicio requerido en el presente proceso comprende los siguientes ítems:

Ítem	Descripción	Cantidad solicitada
1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DOS MANEJADORAS DE AGUA HELADA DE 30 TONELADAS TIPO HORIZONTAL (ANCLADAS EN TECHO)	2

- **Requerimientos para el suministro e instalación de dos (2) manejadoras de agua helada de 30 toneladas cada una, a ser utilizadas en el 4to nivel de la Procuraduría General de la Republica, edificio sede (ítem 1):**
 1. Desinstalación, desmonte, y traslado al sótano del edificio sede de la Procuraduría General de la República, las dos (2) manejadoras a ser sustituidas, ubicadas en el 4to piso
 2. Suministro e instalación de dos (2) manejadoras de agua helada de 30 toneladas cada una, tipo horizontal, ancladas al techo. (validar ubicación en visita en campo).
 3. Suministro e instalación de válvula de aislamiento de entrada y salida de serpentín de agua.
 4. Suministro e instalación de válvula de control de flujo de tres vías en cada manejadora.
 5. Suministro e instalación de termostato con comunicación para el control de la manejadora.
 6. Suministro e instalación de termómetro y manómetros de la entrada y salida de agua.
 7. Acople mecánico de manejadora de aire a ductos existentes. Retorno libre.
 8. Suministro e instalación de variador de frecuencia para cada una de las manejadoras.
 9. Suministro e instalación de caja de breakers, arrancador magnético (contactor) de 40amp y breakers necesarios para las manejadoras.

Condiciones de instalación:

- El suplidor deberá mantener contacto directo con el Departamento de Servicios Generales para coordinar la instalación de los equipos según el cronograma de trabajo.
- El oferente deberá realizar una visita en campo para validar y rectificar los puntos solicitados con los técnicos del Departamento de Servicios Generales.
- Los trabajos serán supervisados y ejecutados en presencia de un técnico del Departamento de Servicios Generales.
- El área de trabajo será adecuada según requerimiento por parte de suplidor. (Remoción de falso techo, muros de sheetrock y estructuras aligeradas), bajo ningún concepto, el suplidor podrá requerir que sea intervenida la estructura portante de la edificación siendo este requerimiento extensivo a la fachada de la de la misma (perfiles en fachada y paños fijos de cristal).
- El suplidor debe comprometerse a trasladar los equipos desarmados al cuarto nivel para su posterior instalación.

Nota: El suministro de material e insumos necesarios (refrigerante, acetileno, oxígeno, nitrógeno, aceite de bomba de vacío, material anticorrosivo, etc.) deberá correr por cuenta del suplidor, no siendo esta, justificación para no realizar lo antes solicitado en los puntos anteriores.

Ítem	Descripción	Cantidad solicitada
2	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A SALA DE MÁQUINAS DE CHILLER UBICADA EN EL 6TO PISO DEL EDIFICIO SEDE CENTRAL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.	1

• **Requerimientos para restauración del cuarto de maquina (ítem 2):**

Suministro e instalación de los elementos siguientes:

1. Suministro e instalación de enchaquetado en láminas PVC de todas las tuberías exteriores del sistema.
2. Corrección de filtración en tubería acoplada de manejadora del 2do. piso.
3. Suministro e instalación de cinco (5) válvula mariposa de 6".
4. Suministro e instalación de tres (3) juntas flexibles (absolvedora de vibración de 3").
5. Suministro e instalación de tres (3) reducción copa reductora HN 6"x3".

6. Tres (3) platillos HN de 3”.
7. Suministro e instalación de seis (6) Manómetros con tango de 0-300 PSI de 2 1/2 x 1/4”
8. Materiales eléctricos y accesorios necesarios para reacondicionamiento del cuarto de máquina.
9. Sustitución de soporte y/o bases de bombas.
10. Mantenimiento de pintura a las bases metálicas, bombas y motores eléctricos que conforman el sistema de bombeo.
11. Mantenimiento profundo mecánico y eléctrico de las 3 (tres) bombas de agua helada:
 - Instalación de un (1) motor eléctrico.
 - Mantenimiento eléctrico y mecánico **de tres (3) motores** de bomba de agua:
 - Cambio de rodamientos.
 - Alineación del eje del motor.
 - Cambio del sello mecánico.
 - Ajuste y lubricación, reemplazo de acople del motor bomba.
 - Reemplazo de la cablería y canalización de esta en tuberías liquitay de goma.
 - Reemplazo de arrancadores eléctricos.
 - Ajuste de tornillería.
 - Prueba de funcionamiento.

Nota: El suministro de material e insumos necesarios (Refrigerante, acetileno, oxígeno, nitrógeno, aceite de bomba de vacío, material anticorrosivo, etc.) deberá correr por cuenta del suplidor, no siendo esta, justificación para no realizar lo antes solicitado en los puntos anteriores.

El motor será suplido por la Procuraduría General de la Republica, siendo necesaria únicamente la instalación de este, así como el suministro e instalación del juego de acople no.7 para la instalación.

3. Condiciones

- Los interesados en el proceso deberán realizar una visita en campo para validar y rectificar los puntos solicitados previo a la presentación de la oferta, a los fines de inspección, considerando las especificaciones suministradas en la ficha técnica. Esta visita será realizada el jueves **23 a las 2:00** p.m. en coordinación con el Departamento de Servicios Generales de la Procuraduría General de la República.
- El oferente deberá adjuntar junto a su propuesta técnica una certificación de Garantía del servicio ofertado, exigida en la ficha técnica anexa, conforme a lo siguiente:

- a) Garantía para el servicio de mantenimiento preventivo, *mínima por 6 meses.*
- b) Garantía para el mantenimiento correctivo (piezas), *mínima de 1 año.*
- Los oferentes deberán incluir en sus propuestas certificación de representante autorizado de la marca y/o certificación del equipo técnico para trabajar con el equipo y marca solicitada.
- Los oferentes deberán incluir evidencia y/o certificaciones de trabajos similares realizados.
- El oferente que resulte adjudicatario, deberá realizar una reunión previa con el equipo de trabajo de la Procuraduría General de la República, para validar el cronograma de trabajo.
- EL oferente que resulte adjudicatario, deberá estar en la disponibilidad de realizar el servicio inmediatamente sea adjudicado.
- El oferente deberá incluir en su oferta todas las condiciones establecidas en el presente documento sobre el bien o servicio ofertados, es decir, deberá incluir **(Especificaciones del bien o servicio, tiempo de entrega, condiciones de pago).**
- Para que la oferta del servicio pueda ser considerada CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones citadas en el presente documento. Es decir, el no cumplimiento, error u omisión en una de las especificaciones, implica la descalificación de la propuesta, y la declaratoria de NO CONFORME del servicio.

4. Cronograma

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Fecha de publicación del aviso de convocatoria	Viernes 17 de septiembre del 2021
2. Presentación de aclaraciones	Jueves 23 de septiembre del 2021 a las 04:00 P.M.
3. Plazo máximo para expedir Emisión de Circulares, Enmiendas y/o Adendas	Martes 28 de septiembre del 2021 a las 04:00 P.M.
4. Presentación de Credenciales/ Ofertas técnicas (Sobre A) y Ofertas Económicas (Sobre B)	Hasta el jueves 30 de septiembre del 2021 a las 04:00 P.M.

5. Apertura de las credenciales/ ofertas técnicas (Sobre A)	Viernes 01 de octubre del 2021 a las 11:00 P.M.
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales/ ofertas técnicas y muestras	Hasta el miércoles 06 de octubre del 2021 a las 4:00 P.M.
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ Ofertas técnicas y muestras	Viernes 08 de octubre del 2021 a las 4:00 P.M.
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable	Lunes 11 de octubre del 2021 a las 4:00 PM
9. Periodo de subsanación de ofertas	Hasta el Miércoles 13 de octubre del 2021 a las 4:00 P.M.
10. Ponderación y evaluación de subsanaciones	Hasta el viernes 15 de octubre del 2021 a las 4:00 P.M
11. Notificación resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados para presentación de Ofertas Económicas (Sobre B)	Martes 19 de octubre del 2021
12. Apertura Oferta Económica (sobre B)	Miércoles 20 de octubre del 2021 a las 12:00 A.M.
13. Evaluación de Ofertas Económicas	Viernes 22 de octubre del 2021 a las 4:00 P.M.
14. Adjudicación	Martes 26 de octubre del 2021 a las 4:00 A.M
15. Notificación de adjudicación	Miércoles 27 de octubre del 2021
16. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Miércoles 03 de noviembre del 2021 a las 4:00 P.M.
17. Suscripción del Contrato	Miércoles 10 de noviembre del 2021 a las 04:00 P.M.
18. Publicación del Contrato	Miércoles 17 de noviembre del 2021

5. Recepción de ofertas sobre A y sobre B

La recepción de Propuestas “Sobre A” y “Sobre B” se efectuará en la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI), ubicada en el primer piso de la sede central de la Procuraduría General de la República, ubicada en la Ave. Jiménez Moya esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, La Feria, en el horario de 8:30 am a 4:00 pm, hasta la fecha indicada en el Cronograma del proceso. De igual manera las ofertas (Sobres A y B) serán recibidas a través del Portal Transaccional de la DGCP en la misma fecha y hora. No serán recibidas propuestas fuera del periodo de tiempo establecido, ni en otro lugar que no sea la Oficina de Acceso a la Información o a través del Portal Transaccional de la DGCP (no subsanable).

No serán recibidas las ofertas que no cumplan con los requerimientos antes descritos.

6. Forma para la presentación de los documentos contenidos en los “sobre A y sobre B”

Todas las propuestas deberán presentarse firmadas y selladas en sobre cerrado y rotulado: Propuesta Técnica Sobre A y Propuesta Económica Sobre B, y los mismos deberán estar identificados con la siguiente descripción:

NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Presentación: Oferta Técnica sobre A – Oferta Económica sobre B

Referencia: PROCURADURÍA-CCC-CP-2021-0010

7. Documentación a presentar en el sobre A.

Los siguientes requerimientos son necesarios tanto para Persona Jurídica como para Persona Física:

1. Formulario presentación Oferta Técnica **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de información sobre el oferente **(SNCC.F.042)**
3. Certificación de Registro de Proveedor del Estado (RPE).
4. Certificación de DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias.
5. Certificación emitida por la Tesorería de Seguridad Social (TSS) donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social.
6. Certificación de Mipyme, si aplica.
7. Copia del Registro Mercantil actualizado.
8. Poder que autorice al representante.
9. Copia de cédula del representante.



10. Copia de los Estatutos Sociales, actualizados y registrado en Cámara de Comercio y Producción.
11. Copia de la última Asamblea de Accionistas, actualizada y registrada en Cámara de Comercio y Producción.
12. Copia de la nómina de accionistas con composición accionaria actualizada y registrada en Cámara de Comercio y Producción.
13. Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No.2 - Descripción de los servicios y las especificaciones técnicas anexas.
14. Cronograma o plan de trabajo.
15. Certificación de representante autorizado de la marca y/o certificación del equipo técnico para trabajar con el equipo y marca solicitada.
16. Certificación de trabajos similares realizados.
17. Certificaciones de garantías (mantenimiento preventivo y correctivo)

8. Apertura de “Sobre A”, contentivo de Propuestas Técnicas

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los “**Sobres A**”, según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los “**Sobres A**”, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de los Sobres A, si las hubiere. El Notario Público actuante concluido el acto de recepción, dará por clausurado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales estarán disponibles para los Oferentes/ Proponentes, o sus Representantes Legales, en el portal de la DGCP www.dgcp.gob.do y en la web de la institución www.transparencia.pgr.gob.do, de igual manera, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información (OAI).

Los “**Sobres B**” quedarán bajo la custodia de la Directora Jurídica de la institución, en su calidad de Asesora Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

9. Documentación a presentar en el sobre B.

1. Formulario oferta económica firmado y sellado (**SNCC.F.033**)
2. Garantía de Seriedad de Oferta (equivalente al 1% del monto total de la oferta que deberá ser presentada como garantía bancaria o póliza de fianza).

10. Moneda de la Oferta

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).

11. Condiciones de pago

La condición de pago establecida es **crédito a 60 días**.

El precio de la contratación será el precio de la oferta, no estando el proveedor exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo la misma.

El adjudicatario deberá remitir la factura correspondiente acompañada de los documentos que soporten el pago de dicha factura debidamente firmados y sellados por la autoridad competente, a más tardar cinco (5) días después del corte correspondiente; dicha factura deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. Número de Comprobante Fiscal Gubernamental (B15).
2. Estar expedida a nombre del PGR.
3. Contener toda la documentación que la sustenta.
4. Los precios incluidos en la misma deberán estar en RD\$ e incluir transparentado el ITBIS.
5. Hacer referencia al número de contrato o contrato ordinario, según corresponda.
6. Firmada y sellada por el emisor de la misma.

12. Criterios de Evaluación “Sobre A”

Criterio de evaluación credenciales		Subsanable	No subsanable
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034);		X
2	Formulario de información sobre el oferente (SNCC.F.042)	X	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE)	X	
4	Certificación de DGII donde conste que está al día con sus obligaciones tributarias.	X	



5	Certificación de la TSS donde conste que está al día con sus obligaciones con la Seguridad Social	X	
6	Copia Registro Mercantil actualizado	X	
7	Poder de representación notariado y legalizado.	X	
8	Copia de cédula del representante.	X	
9	Copia de los Estatutos Sociales, actualizados y registrados en Cámara de Comercio y Producción.	X	
10	Copia de la última Asamblea de Accionistas, actualizada y registrada en Cámara de Comercio y Producción.	X	
11	Copia de la nómina de accionistas con composición accionaria actualizada y registrada en Cámara de Comercio y Producción.	X	
Criterios de evaluación técnica		Subsanable	No subsanable
1	Propuesta técnica de acuerdo a lo solicitado en el punto No.2 - Descripción de los servicios y las especificaciones técnicas .		X
2	Cronograma o plan de trabajo	X	
3	Certificación representante autorizado de la marca y/o certificación técnica para trabajar con el equipo y marca solicitada.	X	
4	Certificación de trabajos similares realizados.	X	
5	Certificaciones de Garantías a) Garantía para el servicio de mantenimiento preventivo, mínima por 6 meses. b) Garantía para el mantenimiento correctivo (piezas), mínima de 1 años.	X	

I3. Apertura “Sobre B”, propuesta económica

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. Es decir, aquellos que una vez finalizada la evaluación de las ofertas técnicas, cumplan con los requisitos señalados en la sección criterios de evaluación. **Los sobres B de los oferentes que no fueron habilitados serán devueltos sin abrir, previa solicitud por escrito.**

A la hora fijada en el cronograma de la Comparación de Precios, la Directora Jurídica de la institución, en su calidad de asesora Legal del Comité de Compras y Contrataciones, hará entrega formal al Notario actuante, en presencia de los oferentes participantes, 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 los oferentes presentes, 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, no se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los Oferentes participantes.

El Oferente/Proponente o su representante, que durante el desarrollo del proceso tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

El Notario actuante procederá a hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura de las ofertas económicas.

I4. Plazo de mantenimiento de la oferta

Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha del acto de apertura.

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, será verificado a través del Formulario de Presentación de Ofertas (SNCC.F.034). Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

15. Evaluación de la oferta económica

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará y comparará únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Específicas y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, bajo el criterio del mejor precio ofertado.

16. Criterio 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 que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

Será adjudicada la oferta económica, completa en su totalidad y que cumpla con todas las condiciones y documentaciones antes descritas, en base al **Menor Precio Ofertado**.

17. Empate entre oferentes

En caso de empate entre dos o más oferentes, 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. Documento a presentar por el proveedor adjudicado

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato (equivalente al 4% del monto total de la oferta) y será emitida como garantía bancaria o póliza de fianza, luego de adjudicado el proceso.
- 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%), del monto total de la oferta.

19. 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.

Vigencia del contrato: Seis (06) meses a partir de la firma del contrato.

20. Garantía de fiel cumplimiento de contrato

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un 4% del monto adjudicado y deberá ser presentada como garantía bancaria o póliza de fianza. La vigencia de esta garantía será de seis (06) meses, contados a 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 oferente que haya quedado en el segundo lugar.

21. Entrega y recepción

El servicio brindado debe ser realizado de manera inmediata, luego de notificada la adjudicación, previa coordinación con el departamento solicitante del servicio.

22. Cronograma

El servicio se será realizado de manera inmediata, en conjunto con el departamento de Servicios Generales.

23. Formularios tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar sus ofertas de conformidad con los formularios establecidos en las condiciones del proceso, los cuales se anexan como parte integral del mismo.

24. Anexos

1. Formulario de oferta técnica **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de oferta económica **(SNCC.F.033)**
3. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.F.042)**
4. Modelo de Contrato de Suministro de Bienes **(SNCC.C.023)**